



Camera di Commercio
Mantova

Allegato A) D. Com.Str. n. 8 del 29/01/2021

Piano della performance

(art. 10 D.Lgs. 150/2009)

2021 - 2023

Approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 29 gennaio 2021



Sommario

PREMESSA	3
1. PRESENTAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO	4
1.1 Mission e principali attività.....	5
1.2 Organizzazione e personale.....	7
1.3 Bilancio. Le risorse economiche.....	14
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	18
3. PIANIFICAZIONE	25
3.1 Albero della performance	26
3.4 Analisi di genere	107
4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE..	108



PREMESSA

Il Piano della Performance, in attuazione del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche, si inserisce nel più ampio «Ciclo di gestione della Performance», il cui scopo è consentire alle Amministrazioni pubbliche di misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Il fine ultimo continua ad essere quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità verso i suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti, nella consapevolezza della necessità di esplicitare e condividere con questi ultimi tutta l'azione camerale.

Inoltre, il Piano della Performance si pone quale strumento volto a indirizzare e gestire, nell'arco del prossimo triennio, il miglioramento dei risultati perseguiti dalla Camera di commercio, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione di trasparenza e rendicontabilità nel perseguimento della propria missione istituzionale.

Esso si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati, in particolare:

- con la Relazione Previsionale e Programmatica per il 2021, documento nel quale sono declinati gli obiettivi strategici per l'esercizio entrante e le direttrici principali che orienteranno l'attività dell'ente assecondando gli input decisi dall'organo di governo dell'ente;
- con il preventivo economico dell'esercizio 2021 e i suoi allegati, ivi compresi anche i budget direzionali assegnati alla dirigenza, che definiscono la distribuzione delle risorse tra le aree della Camera e le attività operative di competenza di ognuna di esse;
- con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza che impronta di sé il Piano della Performance con obiettivi strategici di ente e operativi per il personale in materia di anticorruzione e trasparenza cosicché integrità, buona amministrazione e trasparenza entrino a pieno titolo nella valutazione delle performance organizzativa di ente e in quella individuale del personale.



1. PRESENTAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di commercio è un'istituzione pubblica, riconosciuta costituzionalmente tra le autonomie funzionali, che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali, con competenze articolate e puntualmente definite dalla L. 580/93 come modificata dal D. Lgs. 219/2016.

La Camera di Commercio di Mantova è la “casa dell’economia”, rappresenta le istanze di circa 40.000 imprese, in un tessuto imprenditoriale caratterizzato da una forte spinta all’autoimprenditorialità, da una spiccata vocazione all’export e da una certa differenziazione produttiva.



1.1 Mission e principali attività

La Camera di commercio di Mantova, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

In particolare, la 'mission' dell'ente camerale è di esercitare le proprie funzioni direttamente con i propri uffici o in sinergia con enti e rappresentanze economiche del territorio nell'ambito di ampi partenariati per rivestire istituzionalmente un ruolo propulsivo dello sviluppo locale secondo il principio della sussidiarietà, fornendo servizi reali alle imprese nei settori che le competono e portando all'attenzione degli enti di governo, regionale e nazionale, le istanze degli imprenditori.

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. Il presente Piano della Performance è stato quindi redatto in sintonia con il riassetto delle funzioni camerali, con un'accentuazione ulteriore inerente alcuni ambiti di attività:

- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- crisi d'impresa;

per lo sviluppo dei quali il MISE, in continuità con il triennio 2017/2019, ha concesso agli enti camerali un aumento del 20% al diritto camerale per il triennio 2020/2022, affinché le relative risorse siano dedicate a specifiche linee progettuali.

A completamento del quadro generale, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi illustrati nella tabella seguente:



L'attività camerale è improntata:

- a una *logica di sistema* con le organizzazioni economiche, gli ordini professionali, gli enti locali e gli altri enti del territorio, con cui si condividono diverse azioni di sviluppo nel rispetto delle reciproche competenze;
- a una *logica di rete* con il sistema camerale nazionale nelle sue varie articolazioni e in particolare con le Camere consorelle lombarde riunite intorno all'Unione regionale;
- a una *logica di sussidiarietà* nella cura e tutela degli interessi economici provinciali, dialogando in maniera continuativa con i diversi livelli istituzionali e in particolare con Regione Lombardia, ente di riferimento per l'azione normativa e di programmazione dello sviluppo economico;

Gli uffici camerali operano:

- con un *orientamento all'utenza* nella gestione dei servizi;
- con un elevato ricorso *all'uso delle tecnologie* e infrastrutture telematiche nella loro erogazione;
- con un ampio *utilizzo del web* per veicolare informazioni, attività e disposizioni attraverso il proprio sito istituzionale.

1.2 Organizzazione e personale

GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Mantova:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, a uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e a un rappresentante delle professioni ordinistiche;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 8 membri eletti dal Consiglio;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale della CCIAA e presiede il Consiglio e la Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo di controllo che vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

In applicazione dell'art. 61 del D.L. 14/8/2020 n. 104, convertito in L. 126 del 13/10/2020, Consiglio e Giunta sono decaduti dal 13/9/2020 in quanto organi in proroga di Camera in accorpamento e sono stati sostituiti da un **Commissario Straordinario**, nominato dal MISE con atto dell'11/11/2020, organo di gestione monocratico che riassume in sé i poteri di Giunta e Consiglio che eserciterà sino ad avvenuto insediamento del nuovo Consiglio della Camera accorpata.

L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva il Commissario nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Camera di commercio di Mantova, approvata con D.G. n. 80/2008 e aggiornata con D.G. n. 129/2018, è articolata in tre Aree organizzative (Amministrativa, Anagrafica e di regolazione del mercato, Promozionale), ciascuna delle quali affidata a una posizione dirigenziale, ed in tre Uffici di Staff al Segretario Generale (Ufficio Segreteria, Ufficio Programmazione e controllo, Ufficio Comunicazione-URP).

Si è inteso così realizzare, anche in previsione del futuro accorpamento con altra/e Camera/e di commercio, una organizzazione maggiormente aderente agli schemi proposti dalla normativa vigente e al modello utilizzato da Unioncamere per la rilevazione delle attività e dei processi camerali, nonché conferire maggiore visibilità, attribuendole ad una specifica unità

organizzativa, alle materie della trasparenza, anticorruzione e privacy che sempre più pervadono l'attività di tutti gli uffici dell'ente.

La nuova organizzazione, rappresentata nel sottostante organigramma, è entrata in vigore il 1° marzo 2019.

All'Area Amministrativa sono attribuite le funzioni cosiddette "di supporto": gestione delle risorse umane; gestione delle risorse economico-finanziarie e strumentali; gestione documentale; compliance normativa. In particolare, l'Ufficio Compliance svolge funzioni di coordinamento delle attività ed adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, protezione dei dati personali, sicurezza sul lavoro e partecipazioni societarie, materie che sottendono un obiettivo strategico trasversale alle tre Aree.

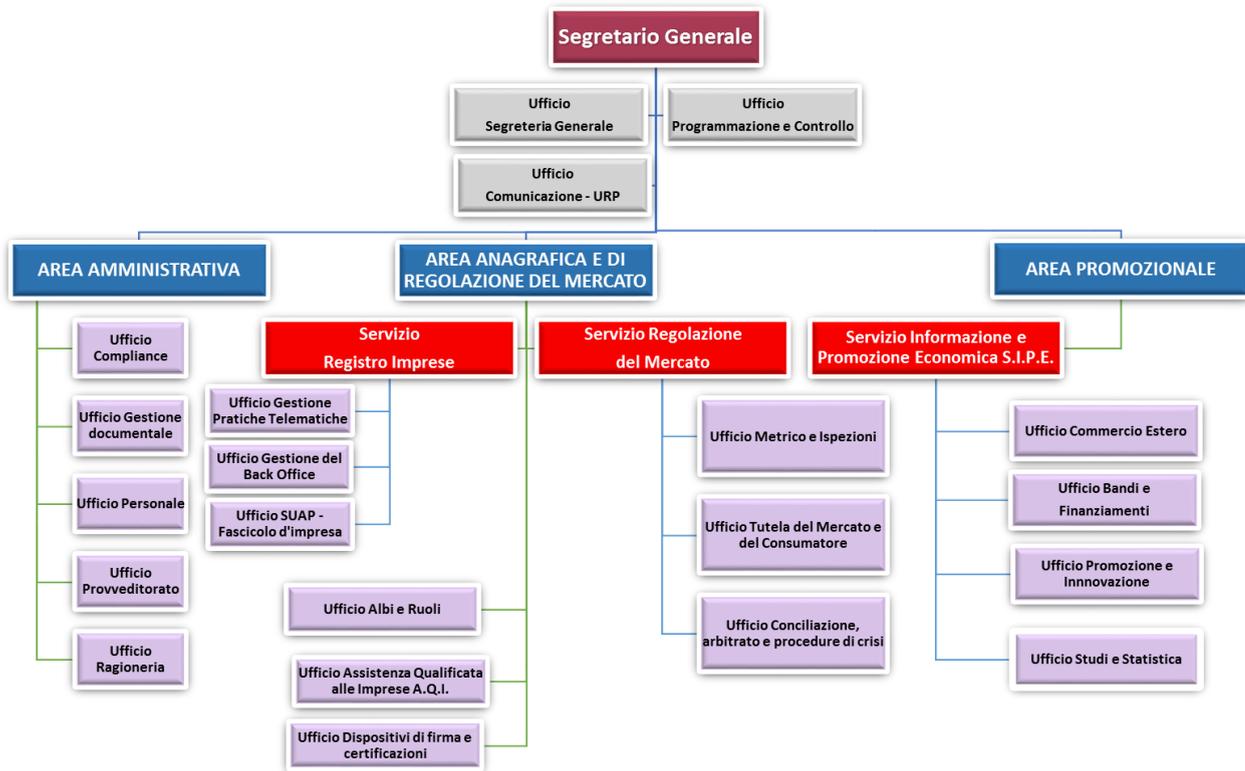
L'Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato – oltre alle tradizionali funzioni: tenuta del Registro Imprese e degli altri registri, albi e ruoli; rilascio certificazioni, visure elenchi e firme digitali; SUAP e fascicolo informatico d'impresa – dal 2019 gestisce anche le funzioni di tutela del mercato (conciliazione e mediazione; marchi e brevetti; metrologia legale e ispezioni; protesti).

L'Area Promozionale è preposta alla gestione di tutte le funzioni che hanno come fine lo sviluppo dell'economia del territorio e delle imprese: internazionalizzazione; digitalizzazione; formazione e orientamento al lavoro; turismo e cultura; produzioni tipiche; informazione economica.

Tutti gli aspetti concernenti i criteri di organizzazione e funzionamento della Camera di commercio nonché le attribuzioni e responsabilità della dirigenza sono disciplinati nel "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", ai sensi del quale:

- le **Aree**, individuate sulla base dei principali ambiti di intervento sui quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente e affidate alla responsabilità di un dirigente, costituiscono le unità organizzative di massimo livello e dispongono di autonomia progettuale, organizzativa e operativa nell'ambito degli indirizzi e delle risorse assegnati dagli organi di governo;
- i **Servizi** rappresentano unità organizzative complesse, specializzate nella gestione di un insieme ampio di funzioni interdipendenti;
- gli **Uffici** sono unità organizzative semplici, specializzate nella gestione di funzioni strettamente correlate tra loro.

Le funzioni di vertice dell'amministrazione della Camera di commercio sono svolte dal **Segretario Generale**, il quale interagisce e collabora con il Consiglio e la Giunta nella definizione dei documenti programmatici curandone la traduzione in obiettivi, piani e programmi di attività e venendo in tal modo a costituire il fondamentale *trait d'union* tra gli organi di governo e la struttura. Al Segretario Generale è inoltre affidata la direzione dell'Area Promozionale.



RISORSE UMANE

La dotazione di personale della Camera di commercio di Mantova al 1 gennaio 2021 è di **50** dipendenti a tempo indeterminato (compreso il Segretario Generale), di cui 11 con contratto di lavoro a tempo parziale, cui corrisponde un valore F.T.E. di **46,8 unità**, distribuiti tra le diverse Aree organizzative come riportato nella seguente tabella.

CATEGORIA	Uffici di staff	Area Amministrativa	Area Anagrafica	Area Promozionale	TOTALE
Dirigenti	0	1	1	1	3
D	0	2	4	2	8
C	2	8	13	5	28
B	0	0	7	1	8
A	0	2	1	0	3
TOTALE	2	13	26	9	50
FTE	2	12,2	24,2	8,4	46,8

All'Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato risulta assegnato il 52% del personale camerale, mentre all'Area Promozionale e all'Area Amministrativa sono assegnati, rispettivamente, il 18% e il 26% dei dipendenti in servizio. Il rimanente 4% è assegnato agli uffici di staff.

Il personale camerale è progressivamente diminuito negli ultimi anni - passando dalle 65 unità in servizio al 01/01/2014 alle attuali 50 unità (con una riduzione del 23% circa) - a causa del blocco delle assunzioni che ha impedito la sostituzione dei dipendenti cessati dal servizio per pensionamento o mobilità.

CATEGORIA	2016	2017	2018	2019	2020
Dirigenti	3	3	3	3	3
D	10	10	9	8	8
C	34*	30	30	30	28
B	11	11	11	9	8
A	2	3	3	3	3
TOTALE	60*	57	56	53	50

* di cui n. 1 unità in comando

Nelle more del completamento del processo di accorpamento, tale numero è destinato a diminuire ulteriormente nel 2021 per la cessazione dal servizio di altre due unità.

Il blocco del turnover, in vigore dall'anno 2013, ha generato un progressivo invecchiamento dei dipendenti in servizio.

Fasce di età anagrafica

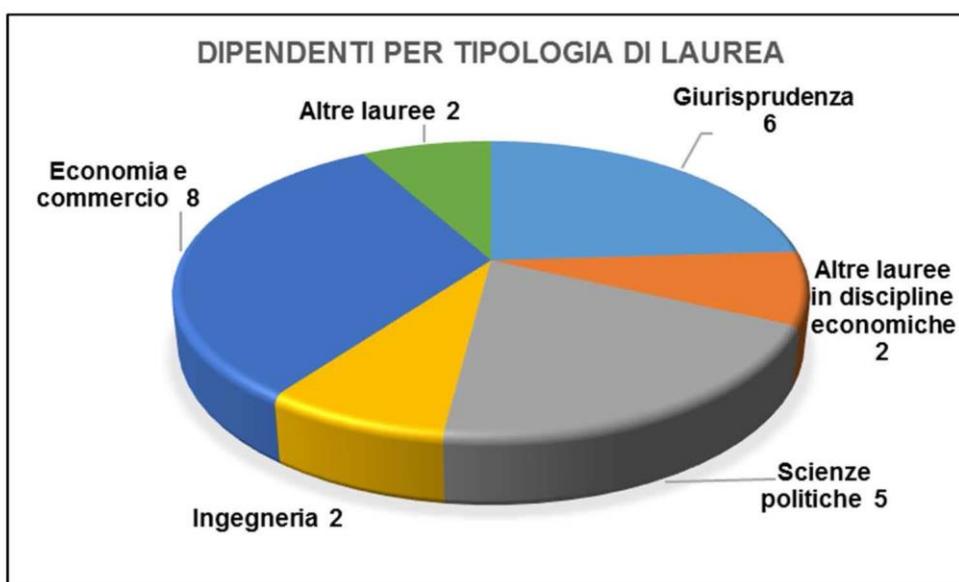
CATEGORIA	<30 anni	30-40 anni	41-50 anni	51-60 anni	>60 anni	TOTALE
Dirigenti	0	0	0	3	0	3
D	0	0	2	5	1	8
C	0	2	9	16	1	28
B	0	0	0	7	1	8
A	0	0	0	1	2	3
TOTALE	0	2	11	32	5	50

Ad oggi l'età media del personale è di oltre 52 anni, con 32 dipendenti (il 64% del totale) collocati nella fascia 51-60 e ulteriori 11 dipendenti (il 22%) nella fascia 41-50. Soltanto 2

dipendenti (il 4%) hanno meno di 41 anni.

L'analisi qualitativa del personale in servizio, con riferimento al titolo di studio posseduto, evidenzia un medio-alto livello d'istruzione: il 48% dei dipendenti è in possesso di laurea specialistica, mentre il 38% possiede un diploma di scuola superiore.

CATEGORIA	Scuola obbligo	Diploma	Laurea triennale	Laurea specialistica	TOTALE
Dirigenti	0	0	0	3	3
D	0	3	0	5	8
C	0	13	1	14	28
B	4	2	0	2	8
A	2	1	0	0	3
TOTALE	6	19	1	24	50



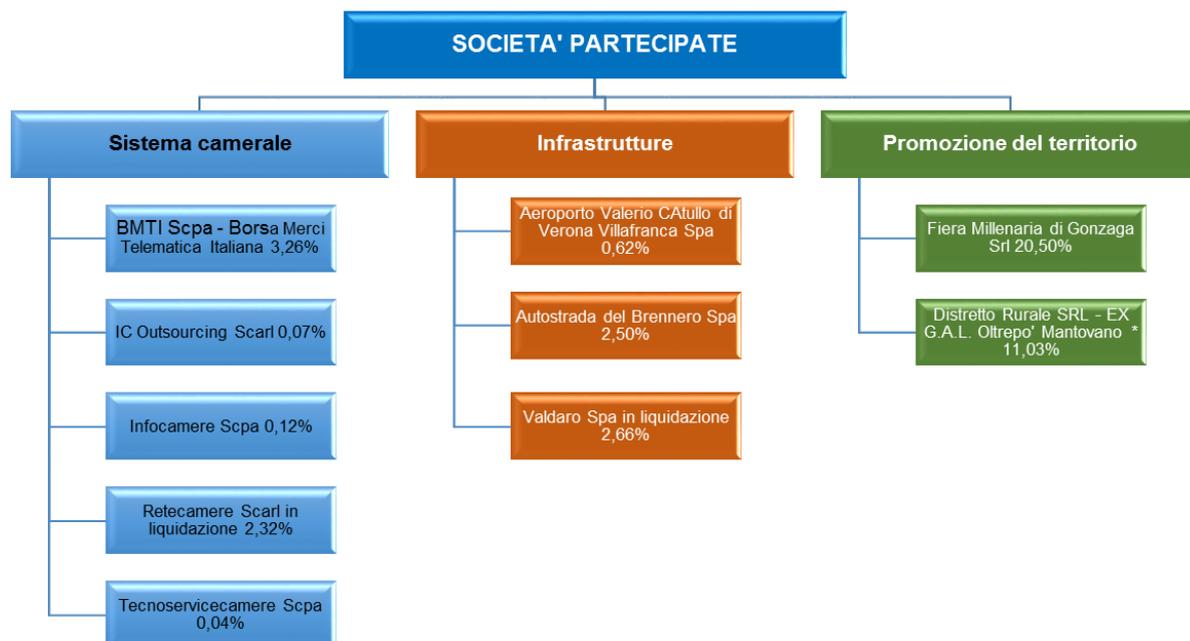
AZIENDE SPECIALI

La Camera di commercio di Mantova si avvale per le attività di formazione e servizi alle imprese nonchè per la gestione del Centro Congressi e della Borsa Merci dell'azienda speciale "Promoimpresa Borsa Merci" al fine sostenere l'economia locale con sportelli tematici (Punto Nuova Impresa per lo start-up imprenditoriale, Sportello Ambiente per lo sviluppo sostenibile, Sportello Orientamento al Lavoro per le progettualità legate alla transizione tra scuola e lavoro, ...) dedicati a specifici settori. L'azienda è priva di personalità giuridica, pur godendo di autonomia amministrativa e gestionale, con un proprio bilancio, un organo di indirizzo (Consiglio di amministrazione) e un organo di controllo separati dai rispettivi organi camerali. Attualmente presso l'azienda speciale prestano la loro attività lavorativa 10 collaboratori: 1 quadro, 1 impiegato di 1° livello, 1 impiegato di 2° livello, 7 impiegati di 3° livello. Di essi, 1 rappresenta il genere maschile, 9 quello femminile. Tra le donne 5 fruiscono di contratto a tempo parziale, mentre i restanti 5 dipendenti hanno un contratto a tempo pieno. Dei 10 dipendenti, 6 sono in possesso di laurea e 4 di diploma secondario.

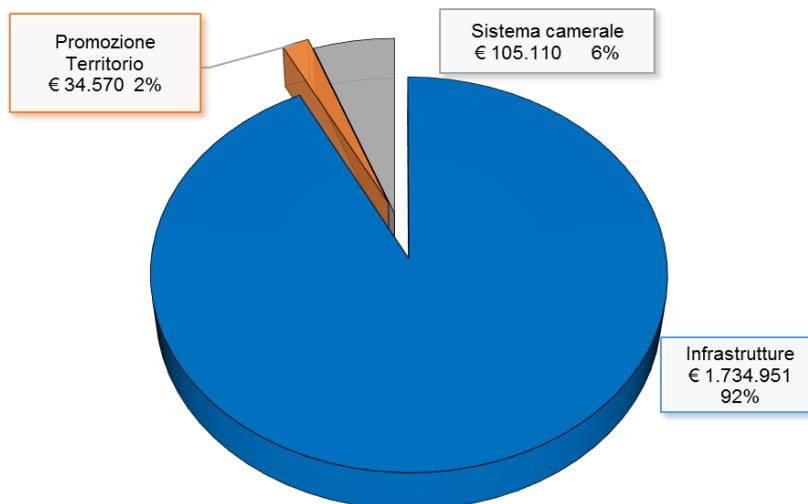
PARTECIPATE

La Camera di commercio di Mantova detiene partecipazioni in 10 società (di cui 2 poste in liquidazione). Di seguito si fornisce il rinvio alla sezione del sito "Amministrazione Trasparente" nel quale sono dettagliate le informazioni relative alle società/organismi partecipati dall'ente camerale:

https://www.mn.camcom.gov.it/index.phtml?Id_VMenu=1342



Società partecipate dalla Camera di commercio di Mantova
Valore nominale delle partecipazioni per tipologia al 31/12/2020



ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

A livello territoriale, la CCIAA di Mantova è articolata in tre sedi:

- 1 sede legale in via P.F. Calvi, 28 che ospita i servizi di supporto, la segreteria generale e la promozione economica;
- 2 sede operativa in Largo Pradella, 1 che ospita i servizi anagrafici e di regolazione del mercato nonché l'azienda speciale Promolimpresa - Borsa Merci;
- 3 archivio dell'ente in strada Chiesanuova, 8.

1.3 Bilancio. Le risorse economiche

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato (2015-2020), l'andamento della gestione ha visto dei risultati negativi negli esercizi 2015 e 2016 e positivi negli esercizi restanti. Sommando i risultati dei 6 anni presi in considerazione si registra un avanzo complessivo di 291.814 euro, mentre la liquidità al 18.11.2020 ammontava ad euro 12.558.778.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, contribuendo alla formazione dei proventi stessi per una quota vicina al 73% del totale.

Anche i diritti di segreteria rivestono un ruolo importante (22 circa % del totale), mentre gli introiti da contributi in conto esercizio e da proventi per la gestione di servizi continuano ad attestarsi su livelli marginali (5%).

Per quanto riguarda gli oneri correnti, quelli relativi al personale hanno subito un costante calo nel periodo preso in considerazione (la diminuzione complessiva, nel periodo 2015-2019 è stata pari a circa l'11%), stante l'impossibilità di sostituire le unità cessate dal servizio a causa del blocco delle assunzioni. I costi per il personale sono pari a circa il 25% del totale degli oneri correnti.

Gli oneri di funzionamento sono anch'essi in diminuzione nel periodo preso in considerazione, con un decremento di quasi il 16%, dovuto all'effetto combinato delle misure di contenimento della spesa pubblica ed in particolare alla cosiddetta 'spending review' sui consumi intermedi, della sopraggiunta gratuità degli incarichi che ha comportato un quasi azzeramento degli oneri relativi agli organi istituzionali e della razionalizzazione delle quote associative. Tali oneri si attestano attualmente circa il 21% del totale degli oneri correnti.

Gli interventi economici hanno ovviamente risentito del taglio delle tariffe del diritto annuale, realizzatosi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, - 40% nel 2016, - 50% nel 2017) fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime. L'impatto è stato comunque in parte ridotto dall'incremento del 20% delle tariffe stesse, accordato dal Ministero dello Sviluppo Economico per il triennio 2017/2019 e prorogato dal Ministero stesso anche per il triennio 2020-2022. Tali incrementi sono finalizzati alla realizzazione di 3 progetti di Sistema aventi ad oggetto la digitalizzazione, l'alternanza scuola-lavoro e il turismo, ai quali, a partire dal 2020, se ne sono aggiunti altri 2 riguardanti l'internazionalizzazione delle pmi e la composizione delle crisi d'impresa da sovraindebitamento. Grazie anche al ricorso dei proventi derivanti dalla gestione finanziaria, l'ente camerale è riuscito a stabilizzare il livello della spesa per interventi economici a circa il 30-35% degli oneri correnti.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2015-2021)

CONTO ECONOMICO	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	PRECONSUNTIVO ANNO 2020	PREVENTIVO ANNO 2021
Diritto annuale	5.149.909	4.700.183	3.951.183	4.704.400	5.348.211	4.565.016	4.100.600
Diritti di segreteria	1.623.872	1.685.858	1.680.643	1.637.041	1.647.100	1.638.830	1.550.000
Contributi e trasferimenti	180.433	299.370	144.656	243.280	219.048	100.589	73.860
Proventi da gestione di servizi	141.310	142.010	129.666	116.761	126.188	64.300	108.700
Variazione rimanenze	-634	-22.777	1.079	646	11.890	0	0
Proventi correnti	7.094.890	6.804.644	5.907.227	6.702.128	7.352.437	6.368.735	5.833.160
Personale	2.437.942	2.225.386	2.206.173	2.294.568	2.181.868	2.175.271	2.143.246
Costi di funzionamento	Quote associative	526.949	448.049	373.264	371.627	364.153	385.456
	Organi istituzionali	85.221	63.236	31.034	33.468	36.150	35.000
	Altri costi di funzionamento	1.494.373	1.369.884	1.339.964	1.398.090	1.373.935	1.387.702
Interventi economici	3.635.613	3.303.407	1.935.443	2.235.960	2.954.031	3.365.892	2.432.950
Ammortamenti e accantonamenti	1.434.401	1.360.723	1.216.099	1.459.470	1.615.310	1.610.965	1.539.110
Oneri correnti	9.614.499	8.770.685	7.101.977	7.793.183	8.525.447	8.960.286	7.994.686
Risultato Gestione corrente	-2.519.609	-1.966.041	-1.194.750	-1.091.055	-1.173.010	-2.591.551	-2.161.526
Risultato Gestione finanziaria	859.858	830.613	831.225	900.897	896.922	2.523.570	3.920
Risultato Gestione straordinaria	983.050	599.655	780.515	533.520	482.177	300.000	150.000
Rettifiche Attivo patrimoniale	0	0	-4.037	-5.057	0	0	0
Risultato economico della gestione	-676.701	-535.773	412.953	338.305	206.089	232.019	-2.007.606

I crediti di funzionamento, tra i quali quelli relativi al diritto annuale non versato, si sono mantenuti costanti mentre si osserva una sensibile diminuzione delle disponibilità liquide (-20% circa), conseguente al taglio della principale fonte di entrata già sopra evidenziato.

L'analisi patrimoniale evidenzia, nel periodo preso in considerazione (2015-2019), una diminuzione costante e fisiologica, nell'ordine del 9% circa, del valore delle immobilizzazioni; tale diminuzione è dovuta essenzialmente agli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali ed anche, in minima parte, all'alienazione di alcune partecipazioni ritenute non più strategiche ai fini del perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, in un'ottica di razionalizzazione delle partecipazioni stesse.

Per quanto riguarda il passivo il fenomeno più rilevante è la notevole riduzione dei debiti di funzionamento (-65% circa); essa si è concentrata soprattutto nel periodo 2015-2016 ed è dovuta al fatto che in tale triennio l'Ente ha erogato una considerevole quantità di contributi a sostegno delle imprese della provincia mantovana colpite dal sisma del 2012.

La posta relativa al trattamento di fine rapporto dei dipendenti si sta progressivamente riducendo in ragione delle cessazioni dal servizio verificatesi soprattutto nell'ultimo triennio del periodo preso in considerazione e non compensate dalle assunzioni, stante il blocco vigente su queste ultime.

Il patrimonio netto dell'Ente è rimasto sostanzialmente stabile e al 31.12.2019 risultava solo in leggero aumento (+1,31%) rispetto al valore del 31.12.2015.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2015-2019)

ATTIVO DELLO STATO PATRIMONIALE	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Immobilizzazioni immateriali	605	0	2.012	18.098	8.546
Immobilizzazioni materiali	12.536.998	12.101.991	11.657.569	11.235.252	10.800.872
Imobilizzazioni finanziarie	8.396.482	8.422.734	8.381.824	8.278.985	8.261.754
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	20.934.085	20.524.725	20.041.405	19.532.335	19.071.172
Rimanenze	42.062	19.285	20.364	21.009	32.899
Crediti di funzionamento	3.916.325	4.088.189	3.823.288	4.092.031	4.027.178
Disponibilità liquide	12.618.441	7.531.865	9.200.901	9.461.324	9.933.404
ATTIVO CIRCOLANTE	16.576.828	11.639.339	13.044.553	13.574.364	13.993.481
Ratei e risconti attivi	0	1.700	192.367	141.869	3.355
TOTALE ATTIVO	37.510.913	32.165.764	33.278.325	33.248.568	33.068.008

Passivo e Patrimonio netto (anni 2015-2019)

PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Debiti di finanziamento	0	0	0	0	0
Trattamento di fine rapporto	3.201.385	3.221.213	3.198.604	3.149.806	3.077.182
Debiti di funzionamento	7.235.683	2.406.244	2.401.276	2.181.779	2.569.292
Fondi per rischi ed oneri	34.722	34.722	34.722	0	15.483
Ratei e risconti passivi	0	0	726.912	687.892	12.007
TOTALE PASSIVO	10.471.790	5.662.179	6.361.514	6.019.477	5.673.964
Avanzo patrimoniale	20.624.532	19.947.832	19.412.059	19.825.012	20.163.318
Riserva da partecipazioni	6.191.292	6.191.526	6.191.799	6.191.799	6.193.567
Altre riserve	900.000	900.000	900.000	873.975	831.070
Risultato economico dell'esercizio	-676.701	-535.773	412.953	338.305	206.089
PATRIMONIO NETTO	27.039.123	26.503.585	26.916.811	27.229.091	27.394.044
TOTALE PASSIVO E PATR. NETTO	37.510.913	32.165.764	33.278.325	33.248.568	33.068.008

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare:

- uno scarso equilibrio strutturale, come testimoniato dagli indicatori di sostenibilità economica che vedono gli oneri correnti sempre superiori ai proventi correnti ed un progressivo peggioramento del rapporto tra proventi e oneri strutturali. L'ente camerale, nel medio periodo, dovrà sforzarsi di riportare la situazione in equilibrio, valutando di contenere le spese per interventi economici a valori più consoni;
- una buona solidità patrimoniale che consente all'Ente di autofinanziare le proprie politiche di intervento economico ricorrendo al patrimonio netto e senza alcun indebitamento verso terzi;
- un'ottima salute finanziaria con i principali indicatori tutti ampiamente sopra il livello di sicurezza; in particolare il rapporto tra liquidità immediate e passività correnti così come quello tra capitale circolante netto e passività correnti evidenziano come nel breve periodo la situazione finanziaria dell'ente sia del tutto sotto controllo.

Ratios di bilancio (anni 2015-2019)

INDICATORI DI SOSTENIBILITA' ECONOMICA	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Indice di equilibrio strutturale (Proventi strutturali-Oneri strutturali)/Proventi strutturali	14,61%	18,55%	9,08%	-2,64%	9,26%
Indica la capacità di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali					
Equilibrio economico della gestione corrente (Oneri correnti/Proventi correnti)	135,51%	128,89%	120,23%	116,28%	115,95%
Misura l'incidenza degli oneri correnti rispetto ai proventi correnti					
Equilibrio economico al netto del FDP (Oneri correnti - Trasferimenti a FDP)/(Proventi correnti - Entrate da FDP)	133,72%	N/D	118,77%	114,86%	116,35%
Misura la capacità di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo					
INDICATORI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Indice di struttura primario (Patrimonio netto/Immobilizzazioni)	129,16%	129,13%	134,31%	139,41%	143,64%
Misura la capacità di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio					
Indice di struttura secondario (Patrimonio netto + Debiti di funzionamento oltre 12 mesi + TFR)/Immobilizzazioni)	168,04%	152,85%	158,76%	157,36%	161,23%
Misura la capacità di autofinanziarsi con il patrimonio netto e con i debiti di funzionamento					
Incidenza oneri di struttura su oneri correnti (Oneri di funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo di svalutazione crediti / Oneri correnti al netto del fondo di svalutazione crediti)	29,84%	29,67%	34,64%	33,30%	30,46%
Misura l'incidenza degli oneri funzionamento sul totale degli oneri correnti					
INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Indice di liquidità immediata (Liquidità immediata/Passività correnti)	174,14%	309,35%	378,54%	434,61%	385,58%
Misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo					
Grado di copertura finanziaria (Disponibilità liquide + investimenti in titoli di Stato) / (Proventi strutturali - Oneri strutturali)	12,39	6,05	17,93	69,35	18,54
Esprime l'eventuale difficoltà finanziaria generata in presenza di squilibrio strutturale					
Margine di struttura finanziaria (Attivo circolante / Passività correnti)	228,00%	476,83%	535,49%	622,17%	541,38%
Misura la capacità di fare fronte ai debiti di breve termine mediante la liquidità disponibile o i crediti a breve termine					

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Il 2019 ha visto timidi segnali di ripresa solo negli ultimi mesi, spostando quindi le speranze di riaccelerazione nel primo semestre del 2020. L'entità della minor crescita nel corso del 2019 è da ricondurre soprattutto alla minore vivacità del commercio internazionale che ha registrato una brusca frenata passando dal +3,8% del 2018 al +0,9% del 2019. Purtroppo la diffusione del COVID-19 che ha coinvolto prima la Cina, poi l'Europa e infine l'intero mondo ha rivoluzionato totalmente le previsioni di crescita su scala globale e dei singoli Paesi con un clima di profonda incertezza tuttora presente.

La pandemia che ha coinvolto l'intero mondo, si è verificato in un momento particolare per l'Italia, già caratterizzata da segnali di debolezza e di estrema difficoltà, dopo le due recessioni del 2008 e del 2011. Il timore è che l'Italia, sotto il profilo economico, possa risentire maggiormente di questa situazione rispetto ad esempio agli altri stati europei, pur colpiti gravemente. In media d'anno il 2019 ha visto una crescita del Pil del +0,3%, con una contrazione attesa nel 2020 pari al -8,3%.

Il maggiore impatto sul calo del Pil è da ricondurre alla domanda interna, ma anche la domanda estera netta e le scorte fornirebbero un contributo negativo anche se di minore intensità. Si prevede una inversione di tendenza nel 2021, che però rimarrà su livelli inferiori a quelli del 2019.

A livello provinciale, il 2019 risulta caratterizzato da un andamento simile a quello italiano, con alcuni elementi di incertezza e di rallentamento.

Tutte le aspettative riposte nel 2020 sono state disattese dall'epidemia che ha coinvolto a livello globale, con forti ricadute economiche sui vari settori e ambito. Occorrerà attendere il 2021 per vedere i reali effetti di questa emergenza sanitaria che stiamo tuttora vivendo e per riporre le speranze di ripresa.

Il dato sulla **nativmortalità** delle imprese ha evidenziato, a fine 2020, un saldo negativo tra iscrizioni e cancellazioni (-501 nel 2020, in aumento rispetto al valore del 2019, pari a -340 unità), con un tasso di crescita, al netto delle cancellazioni d'ufficio, pari a -1,3%. Considerando il numero delle localizzazioni, facendo riferimetno all'anno 2019, tutti i settori hanno visto una contrazione, con la sola eccezione dell'industria (+0,1%), del turismo (+1,1%), del credito (+0,5%) e dei servizi alle imprese (+1,7%); i cali maggiori riguardano l'artigianato (-2,6%), le cooperative (-2,5%), il trasporto (-2,2%), l'agricoltura (-1,7%) e il commercio (-1,5%).

Il 2019 si è concluso con una contrazione delle **esportazioni** mantovane pari al -2,6%, interrompendo quindi il trend di crescita relativo al commercio internazionale iniziato nel 2009. I dati riferiti alla prima metà del 2020 mostrano un deciso rallentamento degli scambi commerciali, fortemente legati all'emergenza sanitaria che ha colpito il Paese e l'intero mondo, portando così a una paralisi degli scambi internazionali.

Anche dal lato delle **importazioni**, la nostra provincia, a fine 2019, registra un calo del -4,8%, più incisivo rispetto al dato regionale e a quello nazionale. La bilancia commerciale

mantovana, nel 2019, mostra un saldo positivo pari a quasi 1.496 MLN di euro dato dalla differenza tra un valore dell'export di 6.534 MLN di euro e uno dell'import di 5.038 MLN di euro, di poco superiore rispetto ai +1.418 milioni di euro dello scorso anno.

Per quanto riguarda il mondo del lavoro, la **disoccupazione** nella provincia di Mantova è risultata in diminuzione in un anno passando dalle 12.726 unità del 2018 alle 12.437 del 2019, con un tasso disoccupazione che dal 6,7% del 2018 scende al 6,4%.

La ricchezza provinciale, espressa in termini di **Prodotto Interno Lordo** nel 2018 ha visto una ripresa, registrando un dato di quasi 11,9 miliardi di euro, contro gli 11,7 miliardi del 2017 (+1,1%). Anche la stima relativa al 2019 vede una ulteriore crescita, portando il valore a 12,1 miliardi di euro (+1,8%).

Passando dai dati macroeconomici a un'analisi microeconomica dei singoli valori tendenziali (su base annua) e congiunturali (su base trimestrale) di alcuni indicatori aziendali del **settore manifatturiero**, notiamo come nel 2019 siano in crescita la produzione (+1,8%) e il fatturato complessivo (+0,5%), mentre risultano in calo gli ordini interni (-0,6%) e gli ordini esteri (-2,6%). Il tasso di utilizzo degli impianti produttivi, pari al 76,1%, risulta in leggera diminuzione rispetto al 2018 (77%), rimanendo comunque relativamente basso, segno che le imprese non riescono ad abbattere i costi fissi, perdendo competitività, oltre ad avere problemi di equilibrio finanziario interno.

L'andamento congiunturale dell'industria nel primo e nel secondo trimestre 2020 risulta segnato dagli effetti del lockdown relativo alla pandemia da Covid-19, che ha visto il blocco di moltissime attività economico-produttive. Il dato sui **flussi turistici** mostra un incremento degli arrivi che passano da 303.122 del 2018 a 327.073 del 2019 (+7,9%) e di presenze (+7,6), mentre rimane stabile il valore relativo alla presenza media, pari a 2,09.

Movimento demografico e stock delle imprese

Tassi di variazione rispetto all'anno precedente

	2019 (*)	2020 (*)	Var % 2020/2019
Iscrizioni	2.005	1.644	-18,0
Cancellazioni	2.345	2.145	-8,5
Saldi	-340	-501	
Imprese Registrate	39.618	38.791	-2,1
Imprese Attive	35.507	34.821	-1,9
<i>tasso di natalità</i>	<i>4,99</i>	<i>4,15</i>	
<i>tasso di mortalità</i>	<i>5,83</i>	<i>5,41</i>	
<i>tasso di crescita</i>	<i>-0,85</i>	<i>-1,26</i>	

(*) Al netto delle cancellazioni d'ufficio effettuate nel periodo

Fonte: Elaborazione Servizio Informazione e Promozione Economica della CCIAA di Mantova su dati Infocamere

Numero delle LOCALIZZAZIONI delle imprese mantovane per settori

	2018	2019	Var %
AGRICOLTURA	8.527	8.385	-1,7
ARTIGIANATO	11.060	10.773	-2,6
INDUSTRIA	4.874	4.879	0,1
COMMERCIO	10.659	10.504	-1,5
COOPERATIVE	590	575	-2,5
TURISMO	3.197	3.232	1,1
TRASPORTI E SPEDIZIONI	1.372	1.342	-2,2
CREDITO	729	733	0,5
ASSICURAZIONI	619	618	-0,2
SERVIZI ALLE IMPRESE	5.742	5.838	1,7
ALTRI SETTORI	1.257	1.294	2,9
TOTALE	48.626	48.173	-0,9

Fonte: Infocamere

Import, Export e bilancia commerciale Italia, Lombardia e Mantova Dati provvisori anno 2019 - Valori in Euro

	2019 provvisorio			variaz. % 2019/2018	
	import	export	saldo commerciale	import	export
ITALIA	422.914.358.827	475.848.364.017	52.934.005.190	-0,7	2,3
LOMBARDIA	134.044.931.195	127.200.059.317	-6.844.871.878	-0,4	0,0
MANTOVA	5.038.367.817	6.534.012.556	1.495.644.739	-4,8	-2,6

Fonte: Elaborazioni Servizio Informazione e Promozione Economica della Camera di commercio di Mantova su dati ISTAT

(*) I dati sono definitivi e differiscono da quelli pubblicati in precedenti comunicati

Indicatori Forze di Lavoro - Provincia di Mantova

	2018	2019	Var % 2019/2018
Forze di lavoro	190.509	195.411	2,6
Occupati	177.783	182.974	2,9
Disoccupati	12.726	12.437	-2,3
Tasso di attività (15-64 anni)	71,2	73,1	2,6
Tasso di occupazione (15-64 anni)	66,3	68,3	3,0
Tasso di disoccupazione	6,7	6,4	-5,0
Occupati dipendenti	138.114	146.122	5,8
Occupati indipendenti	39.669	36.852	-7,1
<i>Occupati in:</i>			
agricoltura	9.043	8.128	-10,1
industria	68.719	70.527	2,6
<i>di cui manifatturiero</i>	<i>61.228</i>	<i>61.985</i>	<i>1,2</i>
servizi	100.022	104.319	4,3

Fonte: ISTAT

Prodotto Interno Lordo in Provincia di Mantova - In Milioni di Euro

2017	2018	Var %
11.718,6	11.852,2	1,1
stima per il 2019	12.064,9	+1,8% rispetto al 2018

Fonte: Unioncamere-Tagliacarne

Sintesi dei risultati - Provincia di Mantova – Industria

Variazioni tendenziali

	2018	2019
Produzione	2,0	1,8
Ordini interni	3,3	-0,6
Ordini esteri	10,1	-2,6
Fatturato totale	5,3	0,5

Altri indicatori congiunturali

	2018	2019
Tasso di utilizzo degli impianti	77,0	76,1
Periodo di produzione assicurata ⁽¹⁾	65,1	66,8
Giacenze di prodotti finiti ⁽²⁾	2,6	4,0
Giacenze di materiali ⁽²⁾	2,3	5,6

(1) numero di giornate di produzione assicurate dal portafoglio ordini;

(2) saldo (in %) fra indicazioni di eccedenza-scarsità

Fonte: Unioncamere Lombardia

Movimenti turistici in Provincia di Mantova

	2018			2019			Var. % 2018-2017		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
Arrivi	217.079	86.043	303.122	237.213	89.860	327.073	9,3	4,4	7,9
Presenze	407.085	227.885	634.970	444.144	239.238	683.382	9,1	5,0	7,6
Permanenza Media	1,88	2,65	2,09	1,87	2,66	2,09	-0,5	0,4	0,0

Fonte: Osservatorio Turismo Mantova

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle Camere di commercio e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

DL 90/2014 -> è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.lgs 219/2016 -> il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

DM 16 febbraio 2018 -> decreto del MiSE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016.

DM 7 marzo 2019 -> con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

Il nuovo D.Lgs. 14/2019 ha istituito, nella completa revisione della materia fallimentare e l'introduzione della nuova procedura di liquidazione giudiziale, gli OCRI (Organismi per la Crisi d'Impresa) presso le Camere di Commercio che dal 15/8/2020 saranno chiamati a gestire le situazioni di crisi incipiente nelle imprese che presentano determinati requisiti previsti dalla norma e per le quali si cercheranno soluzioni di reversibilità e controllo dell'allerta, così da diminuire il numero delle procedure concorsuali.

Gli aspetti normativi che maggiormente incideranno sulla operatività del 2021 riguardano adempimenti dell'area anagrafica, come di seguito evidenziato in termini sintetici nella seguente tabella:

AMBITO STRATEGICO 3 - SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE		
NORMA	UFFICIO	ATTIVITA'
Legge 19/10/2017, n. 155 Legge delega al Governo per la riforma delle discipline della crisi di impresa e dell'insolvenza	Servizio Registro imprese	Riforma delle procedure concorsuali Riforma organica delle procedure concorsuali con ridefinizione degli istituti, delle procedure e degli adempimenti, anche al registro delle imprese, a seguito dell'adozione di appositi decreti delegati.
D.L. 16/7/2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla L. 11/9/2020, n. 120	Servizio Registro imprese	Art. 37 Disposizioni per favorire l'utilizzo della posta elettronica certificata nei rapporti tra pubbliche amministrazioni, imprese e professionisti Nuovo procedimento per cancellare gli indirizzi PEC (ora domicilio digitale) invalidi delle imprese i e per assegnare il nuovo domicilio digitale alle imprese inadempienti con conseguente accertamento anche delle sanzioni pecuniarie in misura maggiorata
D.L. 16/7/2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla L. 11/9/2020, n. 120	Servizio Registro imprese	Art. 40 Semplificazione delle procedure di cancellazione dal registro delle imprese e dall'albo degli enti cooperativi Passaggio di competenza procedimentale dal Giudice del registro al Conservatore per le procedure di iscrizione d'ufficio nel registro delle imprese. Previsione di nuove procedure d'ufficio in capo al registro
D.Lgs 21/11/2007, n. 231	Servizio Registro imprese	Art. 21 Comunicazione e accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e trust Il comma 5 prevede che tali comunicazioni debbano essere iscritte nel registro delle imprese con accertamento delle sanzioni nel caso di soggetti inadempienti. Le modalità



		per l'iscrizione saranno disciplinate da un apposito decreto interministeriale.
Legge Regionale del 12/12/2017 n. 36 – modificata dalla Legge Regionale 21 maggio 2020 art. 9	Servizio Registro imprese	Legge regionale impresa Lombardia - modifiche Modifica all'articoli 6 della Legge Regionale 19/02/2014 n. 11 "Impresa Lombardia" relativi alla semplificazione degli adempimenti con SCIA, interoperabilità e interconnessione delle registro delle imprese con il procedimento SUAP per tutti gli adempimenti oggetto di denuncia al registro delle imprese da individuare con deliberazione della Giunta regionale, d'intesa con il sistema camerale.

3. PIANIFICAZIONE

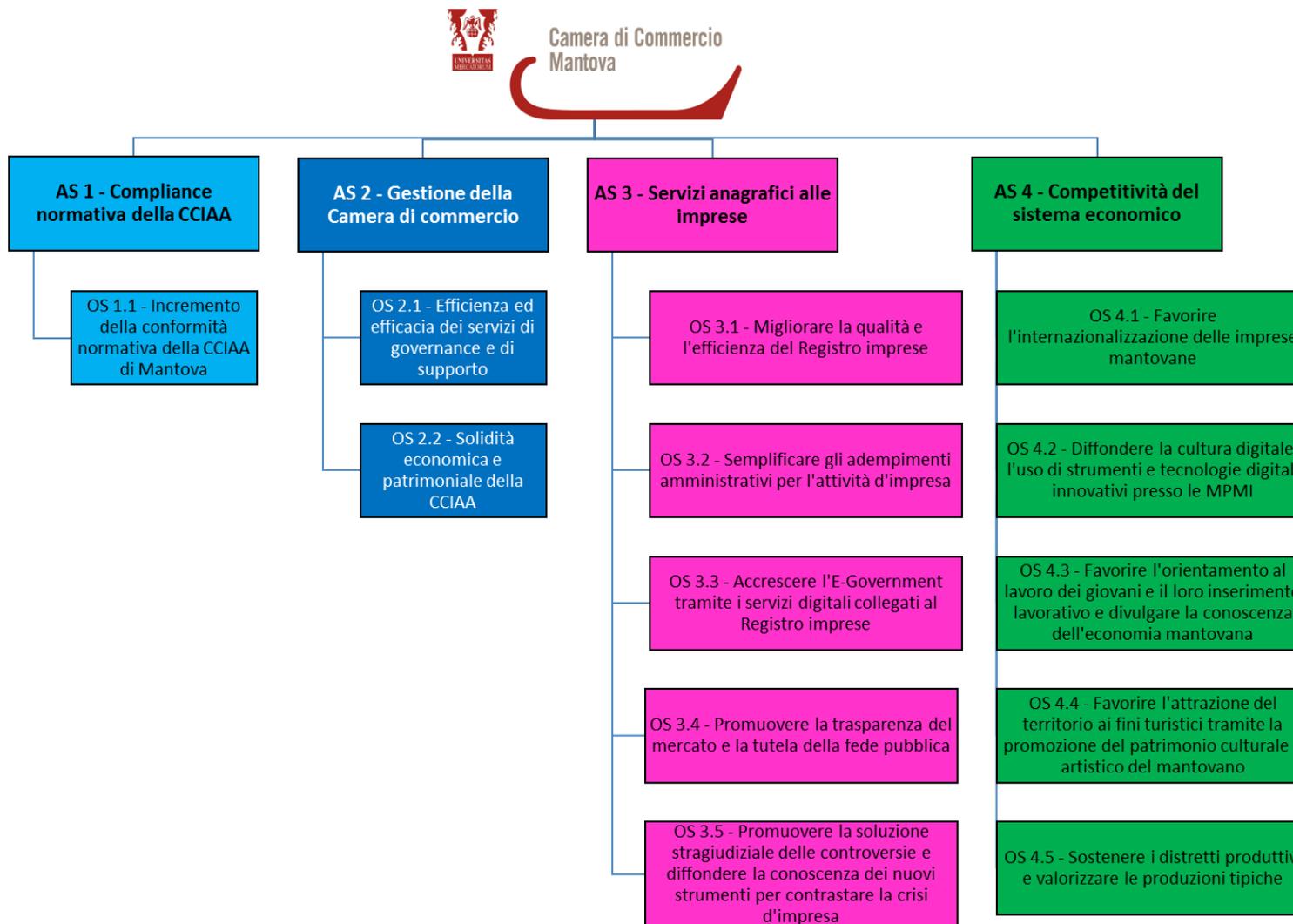
La Pianificazione, in ottemperanza ai disposti dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 è il processo mediante il quale l'ente camerale, alla luce delle linee di indirizzo strategico dettate dal Consiglio e dalla Giunta nel documento di programmazione annuale, definisce i propri obiettivi di medio periodo (ottica triennale e annuale) in base ai quali verranno misurate la performance organizzativa di Ente e di Area e quella individuale del Segretario Generale, dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative nonché del personale tutto.

La pianificazione è articolata su due livelli:

- a) pianificazione strategica: individua gli obiettivi strategici a partire dalla Relazione Previsionale e Programmatica dell'ente camerale, approvata entro il mese di Ottobre dagli organi di governo (Giunta e Consiglio). Gli obiettivi strategici sono definiti per ogni ambito strategico dell'ente, hanno respiro triennale e concorrono a definire la performance organizzativa dell'ente, avuto riguardo alla sua attività complessiva e al suo posizionamento, in termini reputazionali e di gradimento della sua azione, nel contesto esterno in cui opera;
- b) programmazione operativa: individua, a partire dagli obiettivi strategici triennali, gli obiettivi operativi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso un insieme di indicatori e relativi "target". Gli obiettivi operativi annuali concorrono a loro volta a definire la performance organizzativa, sia dell'Amministrazione nel suo complesso sia delle singole Aree organizzative. Gli obiettivi operativi sono inoltre utilizzati per la misurazione della performance individuale di alcune categorie di personale (Segretario Generale, dirigenti e responsabili di struttura).

La pianificazione ha carattere selettivo, ovvero mira a individuare, come traduzione della strategia definita nella R.P.P., le azioni più qualificanti che l'ente intende promuovere in sintonia con la propria "mission" istituzionale. Riguarda, per questo motivo, le priorità strategiche individuate dagli organi di indirizzo e tradotte dalla dirigenza in obiettivi di ente e individuali.

3.1 Albero della performance



3.2 - Pianificazione triennale. Gli obiettivi strategici

AMBITO STRATEGICO 1 COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Conformità delle procedure interne alle norme, sia imperative che di autoregolamentazione, riguardanti l'attività svolta

OS 1.1 INCREMENTO DELLA CONFORMITA' NORMATIVA DELLA CCIAA DI MANTOVA (PESO: 100)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 1.1						
AMBITO STRATEGICO 1 – COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CAMERA DI COMMERCIO						
OBIETTIVO STRATEGICO	OS 1.1 – INCREMENTO DELLA CONFORMITA' NORMATIVA DELLA CCIAA DI MANTOVA					
DESCRIZIONE	Garantire, in prospettiva, la piena conformità delle procedure interne alle norme vigenti in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012), di trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013), di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016), di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), di antiriciclaggio (D.Lgs. 90/2017)					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	02 Indirizzo politico					
MONITORAGGIO	Rilevatori: Calciolari S.; Carra M.; Sivieri V. / Validatore: Soragna S.					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Incidenza della gestione della compliance normativa – PESO: 10 (tipologia: struttura)	Misura il peso del processo A1.2 (Compliance Normativa), espresso in ore lavorate, rispetto al totale dei processi camerali	Ore lavorate del processo A1.2 nell'anno "n" / Totale ore lavorate nell'anno "n" (fonte: Kronos)	2,49	>=2%	>=2%	>=2%
Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione – PESO: 25 (tipologia: qualità)	Esprime la qualità della sezione "Amministrazione Trasparente" con riferimento ai seguenti criteri di valutazione: presenza,	Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di rilevazione A.N.AC. /	0,95	1,00	1,00	1,00

	completezza, aggiornamento e apertura dei dati.	Massimo punteggio conseguibile da griglia di rilevazione A.N.AC. <i>(fonte: rilevazione interna)</i>				
Grado di copertura delle misure di prevenzione della corruzione – PESO: 30 <i>(tipologia: efficacia / qualità)</i>	Esprime il livello di presenza di specifiche misure di prevenzione della corruzione nello svolgimento delle attività camerale	Numero dei processi a medio-alto rischio sottoposti a specifiche misure di prevenzione / Numero totale dei processi camerali a medio-alto rischio <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	67,24%*	>=80%	>=90%	>=95%
Grado di copertura del Registro dei Trattamenti – PESO: 35 <i>(tipologia: efficacia / qualità)</i>	Esprime il livello di completezza del Registro dei trattamenti di dati personali	Numero informazioni obbligatorie presenti nel RT *numero processi camerali / Numero informazioni obbligatorie previste nel RT *numero processi camerali <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	66,12%	>=90%	100%	100%
Note: *Dato 2019						

**AMBITO STRATEGICO 2
GESTIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO**

Funzioni di governance (supporto agli organi; programmazione e controllo; comunicazione) e funzioni di amministrazione generale a supporto del funzionamento dell'Ente (gestione documentale, gestione del personale, gestione economico-finanziaria, approvvigionamenti e patrimonio)

OBIETTIVO STRATEGICO	PESO
OS 2.1 EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO	50
OS 2.2 SOLIDITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE DELLA CCIAA	50

SCHEMA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2.1						
AMBITO STRATEGICO 2 - GESTIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO						
OBIETTIVO STRATEGICO	OS 2.1 - EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO					
DESCRIZIONE	Mantenimento, in uno scenario di progressiva riduzione delle risorse umane disponibili, del livello di efficienza (capacità di utilizzo delle risorse) e di efficacia (adeguatezza output rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti interni) raggiunto dagli uffici preposti alle funzioni di supporto					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione 032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche Programma 03 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza					
MONITORAGGIO	Rilevatore: Calciolari S. / Validatore: Soragna S.					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Incidenza del personale addetto alle funzioni di supporto – PESO: 10 <i>(tipologia: struttura)</i>	Indica il peso del personale delle Funzioni Istituzionali A e B, espresso in unità equivalenti, che ha svolto attività nella CCIAA nell'anno "n"	Numero di risorse (esprese in FTE) assorbite dalle funzioni A e B nell'anno "n" / Numero di risorse (esprese in FTE) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno "n" <i>(fonte: Kronos)</i>	40,09%	<=40%	<=40%	<=40%

<p>Incidenza dei costi dei processi di supporto al netto degli interventi economici – PESO: 15 (tipologia: efficienza)</p>	<p>Misura la capacità della CCAA di ottimizzare i costi dei processi di governo e di supporto dell'ente</p>	<p>Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + Funzionamento + Ammortamenti) / Totale costi di processo (fonte: Kronos)</p>	51,11%*	<=50%	<=50%	<=50%
<p>Incidenza dei costi strutturali – PESO: 15 (tipologia: efficienza)</p>	<p>Misura l'incidenza dei costi di struttura (personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti) rispetto ai proventi correnti</p>	<p>(Oneri correnti – Interventi economici) / Proventi correnti (fonte: Bilancio)</p>	75,78%*	<=80%	<=80%	<=80%
<p>Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture - PESO: 30 (tipologia: qualità)</p>	<p>Misura la capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori</p>	<p>(Somma giorni intercorrenti tra data scadenza e data pagamento fattura *importo fattura) / totale importi fatture periodo di riferimento (fonte: rilevazione interna)</p>	-10,92	>=-10	>=-10	>=-10
<p>Tempestività adempimenti UO di governance e di supporto – PESO: 30 (tipologia: efficacia / qualità)</p>	<p>Misura il grado di rispetto dei termini di legge nell'attuazione delle attività ed adempimenti di competenza degli uffici di governance e di supporto</p>	<p>Media ponderata del grado di rispetto dei termini di legge da parte delle UO di governance e di supporto (dove: pubblicazione atti = 20%; pagamento fatture passive = 30%; evasione istanze DA e fallimenti = 20%; tempestività affidamenti = 30%) (fonte: rilevazione interna)</p>	98,00%*	>=95%	>=95%	>=95%
<p>Note: * Dato 2019</p>						

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2.2

AMBITO STRATEGICO 2 - GESTIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

OBIETTIVO STRATEGICO		OS 2.2 - SOLIDITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO				
DESCRIZIONE		Mantenimento, in uno scenario di riduzione rispetto al passato delle risorse finanziarie disponibili, di un adeguato livello di solidità economica e patrimoniale				
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)		Missione 032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche Programma 03 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				
MONITORAGGIO		Rilevatore: Calciolari S. / Validatore: Soragna S.				
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Indice di equilibrio strutturale – PESO: 20 <i>(tipologia: Salute economica)</i>	Indica la capacità della CCIAA di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	(Proventi strutturali – Oneri strutturali) / Proventi strutturali <i>(fonte: Bilancio)</i>	9,28%*	>=5%	>=10%	>=10%
Indice di struttura primario – PESO: 20 <i>(tipologia: Salute economica)</i>	Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>(fonte: Bilancio)</i>	143,64%*	>=120%	>=130%	>=130%
Incasso Diritto Annuale – PESO: 30 <i>(tipologia: efficacia)</i>	Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto annuale al netto di interessi e sanzioni <i>(fonte: Oracle)</i>	80,43%*	>=78%	>=80%	>=82%
Tasso di variazione dei crediti da diritto annuale – PESO: 30 <i>(tipologia: efficacia)</i>	Misura il tasso di variazione dei Crediti da Diritto Annuale rispetto all'anno precedente	(Crediti da diritto annuale al 31.12 dell'anno "n" - Crediti da diritto annuale al 31.12 dell'anno "n-1") / Crediti da diritto annuale al 31.12 dell'anno "n-1" <i>(fonte: Bilancio)</i>	1,95%*	<=2%	<=2%	<=0%
Note: *Dato 2019						

AMBITO STRATEGICO 3
SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO	PESO
OS 3.1 MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE	25
OS 3.2 SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA	30
OS 3.3 ACCRESCERE L'E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE	10
OS 3.4 PROMUOVERE LA TRASPARENZA DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA	15
OS 3.5 PROMUOVERE LA SOLUZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE E DIFFONDERE LA CONIOSCENZA DI NUOVI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CRISI D'IMPRESA	20

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 3.1

AMBITO STRATEGICO 3 – SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 3.1 - MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE					
DESCRIZIONE	Mantenere un buon livello di evasione delle pratiche presentate al Registro delle imprese, in quanto servizio strategico dell'ente, nonostante la riduzione del personale dedicato con ricorso a una parziale esternalizzazione. Accrescere inoltre l'efficienza del servizio tramite una riduzione delle pratiche sospese e non regolarizzate.					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione 012 Regolazione dei mercati Programma 04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro imprese – PESO: 50 (tipologia: Qualità)	Indica la percentuale di pratiche del Registro imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento	Percentuale di pratiche Registro imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) (fonte: Priamo)	86,2%	>=83%	>=84%	>=86%
Tempo medio di lavorazione delle pratiche Registro Imprese – PESO: 20 (tipologia: Qualità)	Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche Registro imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche Registro imprese (giorni) (fonte: Priamo)	2,9gg	<=3gg	<=2,8gg	<=2,7gg
Pratiche Registro imprese respinte nell'anno "n" – PESO: 30 (tipologia: Volume)	Indica il numero di pratiche Registro imprese respinte nell'anno "n" rispetto alla media del triennio precedente	Pratiche respinte nell'anno "n"/ Pratiche respinte nella media del triennio "n-3/n-1" (fonte: Infocamere)	447	450	460	480
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi E.; Validatore: Spagna E.					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 3.2

AMBITO STRATEGICO 3 – SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 3.2 - SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA					
Descrizione	Accrescere il rapporto del Registro delle imprese con gli Sportelli Unici per le Attività Produttive al fine di rendere una pubblicità delle attività economiche coerente ed omogenea con gli adempimenti ai SUAP. Migliorare gli applicativi informatici dei SUAP per facilitare gli adempimenti dell'utenza e garantire l'alimentazione digitale del fascicolo d'impresa					
Programma (DM 27.03.2013)	Missione 012 Regolazione dei mercati Programma 04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'obiettivo strategico di riferimento PESO: 60 <i>(tipologia: Efficacia)</i>	Indica il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'obiettivo strategico OS 3.2	Obiettivi operativi con target raggiunto/Totale obiettivi operativi <i>(Fonte: rilevazione interna)</i>	n.d.	>=80%	>=85%	>=90%
Procedure d'ufficio avviate PESO: 40 <i>(tipologia: Efficacia)</i>	Misura il grado di assolvimento ai compiti di una buona tenuta e qualità del registro imprese	N. procedure d'ufficio avviate nell'anno / n. procedure d'ufficio previste dalle norme [n. 7: 247 – 2490 - 2190 – pec – bilanci – revisioni ausiliari – nuova causa scioglimento]	>=4 {247 – 2490 -2190 – pec)	>=5	=7	-
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sella C.; Validatore: Spagna E.					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 3.3

AMBITO STRATEGICO 3 – SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE						
OBIETTIVO STRATEGICO	OS 3.3 - ACCRESCERE L'E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE					
DESCRIZIONE	Accrescere la conoscenza dei nuovi servizi che consentono all'imprenditore di accedere a propri documenti e informazioni d'impresa in modalità informatica, immediata e gratuita e degli evoluti strumenti di firma. Accompagnare imprese e professionisti agli adempimenti con nuovi sistemi di assistenza online					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione 012 Regolazione dei mercati Programma 04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Tendenziale incremento delle firme digitali rilasciate all'utenza PESO: 70 <i>(tipologia: Efficacia)</i>	Indica il tasso di variazione del numero di firme digitali rilasciate nell'anno "n" rispetto alla media del triennio "n-3/n-1"	(Firme digitali rilasciate nell'anno n - media firme digitali rilasciate nel triennio "n-3/n-1") / Media firme digitali rilasciate nel triennio "n-3/n-1" (n. 3.993) <i>(fonte: Infocamere)</i>	-5,76%(*)	>=5%	>=7%	>=8%
Primi accessi al cassetto digitale PESO: 30 <i>(tipologia: Efficacia)</i>	Primi accessi al cassetto digitale PESO: 30 <i>(tipologia: Efficacia)</i>	(Primi accessi al cassetto digitale nell'anno "n" - media primi accessi al cassetto digitale nel triennio "n-3"/"n-1") / media primi accessi al cassetto digitale nel triennio "n-3"/"n-1" (2.386) <i>(fonte: Infocamere)</i>	9,64%	>=5%	>=7%	>=8%
MONITORAGGIO	Rilevatore: Palmieri S.; Validatore: Spagna E.					

(*) anno Covid con imposta riduzione dei servizi di sportello

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 3.4

AMBITO STRATEGICO 3 – SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 3.4 - PROMUOVERE LA TRASPARENZA DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA					
DESCRIZIONE	Garantire il presidio dei controlli e delle azioni di vigilanza del servizio metrico anche in previsione di una collaborazione data al territorio cremonese; mantenere un minimo di efficienza del servizio sanzioni attraverso una migliore allocazione delle tempistiche e una maggiore digitalizzazione dei processi					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione 012 Regolazione dei mercati Programma 04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'obiettivo strategico di riferimento – PESO: 100 (tipologia: Efficacia)	Indica il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'obiettivo strategico OS 3.4	Obiettivi operativi con target raggiunto/Totale obiettivi operativi (Fonti: rilevazione interna, Eureka, Accesa)	n.d.	>=85%	>=90%	>=90%
MONITORAGGIO	Rilevatore: Bertoli R.; Validatore: Spagna E.					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 3.5

AMBITO STRATEGICO 3 – SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 3.5 - PROMUOVERE LA SOLUZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE E DIFFONDERE LA CONOSCENZA DEI NUOVI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CRISI D'IMPRESA					
DESCRIZIONE	Accrescere il numero delle mediazioni gestite, qualificare il servizio reso dall'Organismo camerale nonché promuoverlo verso il sistema delle imprese e dei professionisti. Giungere alla costituzione del nuovo Organismo di Composizione delle Crisi (OCRI) presso l'ente camerale mediante un'azione formativa, informativa e attuativa delle procedure di allerta e di composizione assistita della crisi previste dal Titolo II del Codice sulla crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.Lgs. 14/19)					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione 012 Regolazione dei mercati Programma 04 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'obiettivo strategico di riferimento – PESO: 60 (tipologia: Efficacia)	Indica il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'obiettivo strategico OS 3.5	Obiettivi operativi con target raggiunto/Totale obiettivi operativi (Fonti: rilevazione interna)	n.d.	>=85%	>=90%	>=90%
Crescita tendenziale del servizio della Mediazione PESO: 40 (tipologia: Efficacia)	Incremento delle controversie presentate alla mediazione su base triennale	n. medio mediazioni gestite nel triennio (n.59 nel 2018; n.38 nel 2019; n.56 nel 2020) (Fonte: conciliacamera)	51 (media triennio 2018/2020)	>=5%	>=6%	>=7%
MONITORAGGIO	Rilevatore: Antolini A.; Validatore: Spagna E.					

AMBITO STRATEGICO 4 COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	PESO
OS 4.1 FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE	25
OS 4.2 DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVI PRESSO LE MPMI	25
OS 4.3 FAVORIRE L'ORIENTAMENTO AL LAVORO DEI GIOVANI E IL LORO INSERIMENTO LAVORATIVO E DIVULGARE LA CONOSCENZA DELL'ECONOMIA MANTOVANA	5
OS 4.4 FAVORIRE L'ATTRAZIONE DEL TERRITORIO AI FINI TURISTICI TRAMITE LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO MANTOVANO	15
OS 4.5 SOSTENERE I DISTRETTI PRODUTTIVI E VALORIZZARE LE PRODUZIONI TIPICHE	30

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 4.1

AMBITO STRATEGICO 4 – COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 4.1. - FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE					
DESCRIZIONE	Si tratta di un obiettivo di largo respiro che si concretizza in una serie di interventi di ampia gamma che mirano ad accrescere il numero di imprese, soprattutto di potenziali esportatori, che richiedono i servizi, di offrire loro un ventaglio di proposte che spaziano dalla informazione sui mercati esteri e su una prima assistenza di base, dalla formazione specialistica al supporto diretto alla promozione sui mercati esteri, dall'organizzazione di momenti di promozione con partner esteri ai servizi certificativi per l'estero completamente digitalizzati, con uno sguardo attento al mantenimento di un elevato grado di soddisfazione della clientela rilevabile da indagini di customer.					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione: 016 – Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo Programma: 005 – Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di utilizzo delle risorse stanziare per ITZ – PESO: 40 (tipologia: efficacia)	Indica la quantità di risorse spese per realizzare iniziative/attività per favorire l'ITZ delle imprese	Risorse effettivamente utilizzate per iniziative/attività di ITYZ/Risorse stanziare per iniziative/attività di ITZ (fonte: Oracle)	99,35%*	>= 90%	>= 90%	>= 90%
Grado medio di soddisfazione espresso dalle imprese fruitrici dei servizi di ITZ - PESO: 60 (tipologia: efficacia)	Indica l'impatto esterno delle attività per promuovere l'ITZ delle imprese in termini di gradimento dei servizi da parte degli stakeholders	Valore medio rilevato/5 (scala pentica) (fonte: rilevazione interna)	4,62	>= 4	>= 4	>= 4
MONITORAGGIO	Rilevatori: Calciolari S.; Merciaro A.; Validatore: Zanini M.					

*Dato 2019

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 4.2

AMBITO STRATEGICO 4 – COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 4.2 - DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVI PRESSO LE MPMI					
DESCRIZIONE	Tra le nuove funzioni attribuite alle Camere un tema di assoluto rilievo è rappresentato dal supporto alle imprese che devono affrontare la nuova rivoluzione economica. Questa funzione è tesa principalmente alla diffusione della cultura e della pratica digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici, ma anche a un fattivo supporto nella crescita 4.0 del tessuto economico locale. L'evoluzione digitale investe tutti gli aspetti del ciclo di vita delle imprese che vogliono acquisire competitività; le Camere affiancano l'azione governativa offrendo un supporto negli investimenti, nella digitalizzazione dei processi produttivi, nella valorizzazione della produttività dei lavoratori, nella formazione di competenze adeguate e nello sviluppo di nuovi prodotti e processi.					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione: 011 – Competitività e sviluppo delle imprese Programma: 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di utilizzo delle risorse stanziare per iniziative/attività finalizzate a favorire digitalizzazione e innovazione – PESO: 40 (tipologia: efficacia)	Indica la quantità di risorse spese per iniziative/attività finalizzate a favorire favorire la digitalizzazione e l'innovazione delle imprese	Risorse effettivamente utilizzate per digitalizzazione e innovazione/Risorse stanziare per digitalizzazione e innovazione (fonte: Oracle)	98,66%*	>= 84%	>= 88%	>= 90%
Grado medio di soddisfazione espresso dalle imprese fruitrici dei servizi di digitalizzazione e innovazione – PESO: 60 (tipologia: efficacia)	Indica l'impatto esterno delle attività per promuovere la digitalizzazione e innovazione delle imprese in termini di gradimento dei servizi da parte degli stakeholders	Valore medio rilevato/5 (scala pentica) (fonte: rilevazione interna)	n.d.	>= 3,7	>= 3,8	>= 3,9
MONITORAGGIO	Rilevatori: Calciolari S.; Saccani C.; Validatore: Zanini M.					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 4.3

AMBITO STRATEGICO 4 – COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 4.3 - FAVORIRE L'ORIENTAMENTO AL LAVORO DEI GIOVANI E IL LORO INSERIMENTO LAVORATIVO E DIVULGARE LA CONOSCENZA DELL'ECONOMIA MANTOVANA					
DESCRIZIONE	<p>Il capitale umano è una risorsa fondamentale per le imprese pertanto la Camera, anche in virtù delle nuove competenze assegnatele in materia, intende favorirne la crescita in armonia con le esigenze del tessuto produttivo locale allo scopo di incentivare lo sviluppo di competenze e professionalità adeguate, leve importanti per la competitività dell'impresa. Agli ambiti più tradizionali della formazione e informazione, che la Camera annovera da tempo tra i propri servizi che fornisce o direttamente tramite il proprio ufficio studi e statistica o tramite la propria azienda speciale Promoimpresa Borsa Merci, si affianca il sostegno allo sviluppo degli studi universitari a Mantova, che trova nella Fondazione Univermantova l'organismo di riferimento. Da un triennio si è inoltre aggiunto un nuovo ambito di operatività dell'ente, su cui la Camera opera in rete con le imprese e le istituzioni scolastiche, che riguarda l'alternanza scuola-lavoro e l'orientamento al lavoro dei giovani neodiplomati e neolaureati. In tal senso sono promosse iniziative e sviluppati servizi per favorire l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro e il dialogo tra formazione scolastica e impresa, ambiti che devono confrontarsi perché vengano trasferite ai ragazzi conoscenze e competenze, apprese anche in contesti non scolastici, spendibili in tempi brevi nel mondo del lavoro.</p>					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	<p>Missione: 011 – Competitività e sviluppo delle imprese Programma: 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo</p>					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di utilizzo delle risorse stanziare per iniziative/attività di formazione, orientamento e informazione del capitale umano <i>(tipologia: efficacia)</i>	Indica la quantità di risorse spese per realizzare iniziative/attività di formazione, orientamento e informazione del capitale umano	Risorse effettivamente utilizzate per iniziative di formazione, orientamento e informazione del capitale umano/Risorse stanziare per iniziative di formazione, orientamento e informazione del capitale umano <i>(fonte: Oracle)</i>	99,97%*	>=84%	>=88%	>=90%
MONITORAGGIO	Rilevatore: Calciolari S.; Validatore: Zanini M.					

*Dato 2019

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 4.4

AMBITO STRATEGICO 4 – COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 4.4 - FAVORIRE L'ATTRAZIONE DEL TERRITORIO AI FINI TURISTICI TRAMITE LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO DEL MANTOVANO					
DESCRIZIONE	La valorizzazione del territorio in chiave turistica viene richiamata in modo puntuale dal decreto di riforma che riconosce alle Camere funzioni già esercitate da anni. Per sfruttare le indubbe potenzialità di sviluppo del territorio, declinato nei suoi diversi temi di attrazione, sono necessarie azioni che favoriscano una maggiore conoscenza, insieme a una crescita della cultura nelle imprese del comparto e di un ammodernamento delle strutture turistiche che devono poter rispondere alle esigenze dei diversi segmenti di fruitori. Il Sistema camerale, insieme a Regione Lombardia, opera per incentivare le imprese a rendere i propri servizi maggiormente appetibili e fruibili, supportandone gli investimenti; mira ad accrescer le competenze degli operatori con azioni formative; diffonde la conoscenza del patrimonio artistico e culturale mediante azioni di promozione delle tipicità e degli eventi simbolo del territorio.					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione: 011 – Competitività e sviluppo delle imprese Programma: 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di utilizzo delle risorse stanziare per turismo e cultura (tipologia: efficacia)	Indica la quantità di risorse spese per realizzare iniziative/attività per favorire la crescita del comparto turistico-culturale locale	Risorse effettivamente utilizzate per turismo e cultura/Risorse stanziare per turismo e cultura (fonte: Oracle)	99,85%*	>=84%	>=88%	>=90%
MONITORAGGIO	Rilevatore: Calciolari S.; Validatore: Zanini M.					

*Dato 2019

SCHEDA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 4.5

AMBITO STRATEGICO 4 – COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	OS 4.5 - SOSTENERE I DISTRETTI PRODUTTIVI E VALORIZZARE LE PRODUZIONI TIPICHE					
DESCRIZIONE	L'ambito sul quale si intende operare in merito è duplice: da un lato promuovere lo sviluppo del sistema delle imprese attraverso iniziative di sostegno finanziario, dall'altro valorizzare il patrimonio produttivo dei vari comparti che improntano di sé l'economia provinciale attraverso progetti locali o di sistema regionale, con un'accentuazione rivolta alla valorizzazione del comparto agroalimentare. In relazione alla finanza agevolata d'impresa, l'azione camerale sarà contrassegnata dalla proposta di bandi tematici proposti e finanziati interamente con risorse camerali e/o promossi e finanziati direttamente da Regione e attuati dall'Unione regionale tramite le Camere di Commercio. Verranno forniti anche servizi di informazione e prima assistenza diretta alle imprese alla ricerca di fondi. La promozione del patrimonio enogastronomico sarà attuata, in continuità rispetto al passato, attraverso consolidate modalità, quali: la partecipazione ad alcune iniziative di rilievo, il supporto alla società partecipata Fiera Millenaria di Gonzaga, progetti promossi congiuntamente dal sistema camerale e Regione Lombardia in Accordo di Programma.					
PROGRAMMA (DM 27.03.2013)	Missione: 011 – Competitività e sviluppo delle imprese Programma: 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
Indicatore	Valore segnaletico	Algoritmo	Baseline	Target		
			2020	2021	2022	2023
Grado di utilizzo delle risorse stanziare per produzioni tipiche e distretti <i>(tipologia: efficacia)</i>	Indica la quantità di risorse spese per realizzare iniziative/attività per favorire le produzioni tipiche e i distretti	Risorse effettivamente utilizzate per produzioni tipiche e distretti/Risorse stanziare per produzioni tipiche e distretti <i>(fonte: Oracle)</i>	99,00%*	>= 84%	>= 88%	>= 90%
MONITORAGGIO	Rilevatore: Calciolari S.; Validatore: Zanini M.					

*Dato 2019

3.3 - Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

AMBITO STRATEGICO 1 - COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CAMERA DI COMMERCIO

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO: OS 1.1 – COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CCIAA	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 1.1.1 – Adeguamento del PTPCT alle linee guida ANAC e funzioni del RPCT	30
OO 1.1.2 – Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione Area Amministrativa	5
OO 1.1.3 – Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione Area Anagrafica e Regolazione del Mercato	10
OO 1.1.4 – Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione Area Promozionale	5
OO 1.1.5 – Adempimenti in materia di trasparenza Uffici di Staff	5
OO 1.1.6 – Adempimenti in materia di trasparenza Area Amministrativa	10
OO 1.1.7 – Adempimenti in materia di trasparenza Area Anagrafica e Regolazione del Mercato	2,5
OO 1.1.8 – Adempimenti in materia di trasparenza Area Promozionale	2,5
OO 1.1.9 – Gestione del trattamento dei dati personali (documenti e procedure ex Regolamento (UE) 2016/679)	30

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.1

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CClAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 1.1.1 – ADEGUAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ALLE LINEE GUIDA A.N.AC. E FUNZIONI DEL RPCT		
DESCRIZIONE	Modifica della struttura e dei contenuti del documento “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (PTPCT) al fine di recepire e applicare le indicazioni fornite dall’A.N.AC. con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Utilizzo del KIT Unioncamere per la predisposizione del Piano AC Espletamento delle principali funzioni attribuite al RPCT: redazione e pubblicazione nei termini del PTPCT, vigilanza, formazione obbligatoria, relazione annuale.		
U.O.	Segretario Generale (RPCT) e Ufficio Compliance		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sivieri V. / Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Adeguamento PTPCT a Delibera ANAC 1064 (tipologia: qualità)	35	SI / NO (fonte: rilevazione interna)	100%
Approvazione PTPC entro il 31 marzo 2021 (tipologia: efficacia)	25	SI / NO (fonte: rilevazione interna)	100%
Utilizzo piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT (tipologia: qualità)	10	SI / NO (fonte: rilevazione interna)	100%
Grado di attuazione delle funzioni del RPCT (tipologia: efficacia)	30	(Numero funzioni effettivamente svolte dal RPCT nell’anno “n” / Numero totale funzioni attribuite al RPCT)*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.2

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CClAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 1.1.2 – ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (AREA AMMINISTRATIVA)		
DESCRIZIONE	<p>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione specifiche previste per l'anno 2020 dal PTPCT 2020/2022:</p> <p>U.O. Personale: Controlli puntuali sulle assenze per malattia e relative trattenute;</p> <p>U. O. Provveditorato: Verifica di cassa (ex art. 44, comma 7, DPR 254/2005) almeno trimestrale; Verifica semestrale ordinativi buoni pasto; Controllo periodico registro autovetture.</p> <p>U.O. Ragioneria: Controllo su gestione ruoli esattoriali D.A. (sgravi) - eventuale</p>		
U.O.	Area Amministrativa		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sivieri V. / Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione delle misure anticorruzione Area Amministrativa (tipologia: efficacia)	100	(Numero misure di prevenzione attuate nell'Area Amministrativa nell'anno "n" / Numero misure di prevenzione previste nel PTPC per l'Area Amministrativa)*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.3

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CCAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 1.1.3 – ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (AREA ANAGRAFICA E REGOLAZIONE DEL MERCATO)		
DESCRIZIONE	<p>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione specifiche previste per l'anno 2020 dal PTPCT 2020/2022:</p> <p>Servizio Registro Imprese</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ controlli a campione su accertamento violazioni amministrative (annuale); ▪ controlli a campione su servizio di cassa (corretta riscossione importi); ▪ controlli a campione su rilascio dispositivi di firma digitale ▪ controlli a campione su documentazione start up innovative (se stipule > 10) <p>Servizio Regolazione del Mercato</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ controlli a campione su gestione Elenco Protesti e rilascio visure protesti (annuale); ▪ controlli a campione su attività in materia di metrologia legale; ▪ controlli a campione su rilascio carte tachigrafiche ▪ controlli a campione su emissione ordinanze; 		
U.O.	Area Anagrafica		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sivieri V. / Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione delle misure anticorruzione Area Anagrafica (tipologia: efficacia)	100	(Numero misure di prevenzione attuate nell'Area Anagrafica nell'anno "n" / Numero misure di prevenzione previste nel PTPC per l'Area Anagrafica)*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.4

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CCIAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 1.1.4 – ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (AREA PROMOZIONALE)		
DESCRIZIONE	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione specifiche previste per l'anno 2021 dal PTPCT 2021/2023: 1) Controlli a campione su rilascio certificati di origine; 2) Controlli a campione su erogazione contributi alle imprese.		
U.O.	Area Promozionale		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C. / Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione delle misure anticorruzione Area Promozionale (tipologia: efficacia)	100	(Numero misure di prevenzione attuate nell'Area Promozionale nell'anno "n" / Numero misure di prevenzione previste nel PTPC per l'Area Promozionale)*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.5

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CClAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OP 1.1.5 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (UFFICI DI STAFF)		
DESCRIZIONE	<p>Periodico o tempestivo aggiornamento (secondo le scadenze previste) delle sezioni/sottosezioni di competenza degli Uffici di Staff in “Amministrazione Trasparente” (cfr. Allegato 4 al PTPCT 2020-2022 – n. 11 adempimenti).</p> <p>U.O. Segreteria Generale: Atti generali; Organi di indirizzo politico-amministrativo; Telefono e posta elettronica; Provvedimenti organi di indirizzo politico; Provvedimenti dirigenti.</p> <p>U.O. URP - Comunicazione: Carta dei servizi e standard di qualità; Servizi in rete; Obiettivi di accessibilità</p> <p>U.O. Programmazione e Controllo: Piano della Performance; Relazione sulla Performance; Attestazioni OIV.</p>		
U.O.	Segreteria Generale / URP-Comunicazione / Programmazione e Controllo		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Carra M. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza Uffici di staff (tipologia: efficacia)	100	Numero adempimenti in materia di trasparenza attuati dagli Uffici di staff nell’anno “n” / Numero adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PTPC per gli Uffici di staff)*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.6

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA C CIAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OP 1.1.6 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (AREA AMMINISTRATIVA)		
DESCRIZIONE	<p>Periodico o tempestivo aggiornamento (secondo le scadenze previste) delle sezioni/sottosezioni di competenza degli uffici dell’Area Amministrativa in “Amministrazione Trasparente” (cfr. Allegato 4 al PTPCT 2020-2022 – n. 31 adempimenti).</p> <p>U.O. Personale: Articolazione degli uffici; Incarichi di collaborazione e consulenza; Incarichi dirigenziali di vertice; Incarichi dirigenziali; Posizioni organizzative; Dotazione organica; Personale non a tempo indeterminato; Tassi di assenza; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Contrattazione collettiva; Contrattazione integrativa, <i>Bandi di concorso (sospesa)</i>, Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; Ammontare complessivo dei premi; Dati relativi ai premi.</p> <p>U.O. Ragioneria: Società partecipate; Enti di diritto privato controllati; Rappresentazione grafica; Atti di concessione contributi; Bilancio preventivo e consuntivo; Relazioni del collegio dei revisori; Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio; Costi contabilizzati; Dati sui pagamenti; Indicatore tempestività dei pagamenti.</p> <p>U.O. Provveditorato: Programma biennale acquisti e programma triennale lavori; Atti relativi alle singole procedure a.c.; Informazioni sulle procedure in formato tabellare a.p.; Patrimonio Immobiliare; Canoni di locazione o affitto; IBAN e pagamenti informatici; Catalogo dei dati, metadati e banche dati (referente informatico).</p>		
U.O.	Personale / Ragioneria / Provveditorato		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Carra M. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza Area Amministrativa <i>(tipologia: efficacia)</i>	100	(Numero adempimenti in materia di trasparenza attuati nell’Area Amministrativa nell’anno “n” / Numero adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PTPC per l’Area Amministrativa)*100 <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.7

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CCAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OP 1.1.7 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (AREA ANAGRAFICA E REGOLAZIONE DEL MERCATO)		
DESCRIZIONE	<p>Periodico o tempestivo aggiornamento (secondo le scadenze previste) delle sezioni/sottosezioni di competenza dell'Area Anagrafica in "Amministrazione Trasparente" (cfr. Allegato 4 al PTPCT 2020-2022 – n. 2/3 adempimenti).</p> <p>Tipologie di procedimento; Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati; Consulenti e collaboratori (eventuale).</p>		
U.O.	Area Anagrafica		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Carra M. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza Area Anagrafica <i>(tipologia: efficacia)</i>	10	(Numero adempimenti in materia di trasparenza attuati nell'Area Anagrafica nell'anno "n" / Numero adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PTPC per l'Area Anagrafica)*100 <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.8

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CClAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OP 1.1.8 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (AREA PROMOZIONALE)		
DESCRIZIONE	Periodico o tempestivo aggiornamento (secondo le scadenze previste) delle sezioni/sottosezioni di competenza dell'Area Promozionale in "Amministrazione Trasparente" (cfr. Allegato 4 al PTPCT 2020-2022 – n. 1/3 adempimenti). Consulenti e collaboratori (eventuale); Tipologie di procedimento (eventuale); Criteri e modalità concessione contributi.		
U.O.	Area Promozionale		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Carra M. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza Area Promozionale (<i>tipologia: efficacia</i>)	100	(Numero adempimenti in materia di trasparenza attuati nell'Area Promozionale nell'anno "n" / Numero adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PTPC per l'Area Promozionale)*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 1.1.9

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLIANCE NORMATIVA DELLA CClAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 1.1.9 – GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (DOCUMENTI E PROCEDURE EX REGOLAMENTO (UE) 2016/679)		
DESCRIZIONE	<p>Prosecuzione delle attività finalizzate alla piena attuazione della normativa europea in materia di trattamento e protezione dei dati personali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro dei Trattamenti. Aggiornamento annuale 2. Revisione informative 3. Analisi del Rischio (almeno un processo) 		
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Compliance		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sivieri V. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione delle attività programmate (tipologia: efficacia)	100	Attività realizzate nell'anno "n" / Attività programmate nell'anno "n")*100 (fonte: rilevazione interna)	100%

AMBITO STRATEGICO 2 - GESTIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO: OS 2.1 – EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 2.1.1 – Efficacia del Servizio di Gestione Documentale	10
OO 2.1.2 – Manuale di Gestione Documentale. Adeguamento alle Linee Guida AGID 2020	10
OO 2.1.3 – Adozione e attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	20
OO 2.1.4 – Qualificazione del personale	15
OO 2.1.5 – Tempestività Pagamento Fornitori	20
OO 2.1.6 – Tempestività Evasione Istanze in materia di Diritto Annuale e Fallimenti	10
OO 2.1.7 – Gestione Efficiente ed Efficace degli Affidamenti	15
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 2.2 – SOLIDITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE DELLA CCIAA	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 2.2.1 – Recupero Diritto Annuale. Anni 2018 e 2019	40
OO 2.2.2 – Contenimento dei costi di funzionamento	60

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.1

OBIETTIVO STRATEGICO		EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO		
OBIETTIVO OPERATIVO		OO 2.1.1- EFFICACIA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE		
DESCRIZIONE		<p>Sostanziale mantenimento, in un anno caratterizzato dal completo rinnovo del personale addetto, del livello delle prestazioni fornite dall'U.O. Gestione Documentale con riferimento ai processi ordinari dell'ufficio: Registrazione in Sesamo delle buste depositate dagli uffici nell'Archivio di Deposito; supporto agli uffici per la preparazione del materiale da depositare. Evasione delle istanze di ricerca/consultazione presentate dagli utenti interni.</p>		
U.O.		Area Amministrativa / Ufficio Gestione Documentale		
MONITORAGGIO		Rilevatore: Modesti F. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Tasso di registrazione dei depositi (tipologia: efficacia)	70	$(\text{Numero buste registrate nell'anno "n"} / \text{Numero buste depositate nell'anno "n"}) * 100$ (fonte: rilevazione interna)	100%	90%
Tempestività di evasione delle richieste di ricerca/consultazione (tipologia: efficacia)	20	$(\text{Numero richieste evase entro 5 giorni lavorativi} / \text{Numero richieste pervenute nell'anno}) * 100$ (fonte: rilevazione interna)	50%	90%
Tempo medio di evasione delle richieste di ricerca/consultazione (tipologia: efficacia)	10	Somma dei giorni intercorrenti tra data presentazione e data evasione delle richieste pervenute all'ufficio nell'anno "n" / Numero richieste evase nell'anno "n" (fonte: rilevazione interna)		≤ 5 giorni

SCHEMA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.2

OBIETTIVO STRATEGICO	EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.1.2 – MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE. ADEGUAMENTO ALLE LINEE GUIDA AGID 2020		
DESCRIZIONE	<p>Nel 2020 AGID ha adottato le nuove “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” che abrogano e sostituiscono le precedenti regole tecniche del 2013 e 2014.</p> <p>Il Manuale di Gestione Documentale verrà aggiornato con riferimento ai seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione dei documenti informatici 2. Registrazione informatica dei documenti 3. Classificazione e fascicolazione dei documenti informatici 4. Conservazione e scarto dei documenti informatici 		
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Gestione Documentale		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Modesti F; Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Realizzazione dell’attività <i>(tipologia: efficacia)</i>	100	SI / NO <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.3

OBIETTIVO STRATEGICO	EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.1.3 – ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)		
DESCRIZIONE	<p>Implementazione della modalità “lavoro agile” per i dipendenti della CCIAA di Mantova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione funzioni idonee allo sw; - piano obiettivi e indicatori; - regolamento; - informative (sicurezza e privacy); - individuazione dipendenti e attribuzione; - accordi individuali e registrazione sul sito Ministero del Lavoro; 		
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Personale		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sivieri V. / Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di realizzazione delle attività programmate (tipologia: efficacia)	60	Numero attività realizzate ai fini dell’attivazione dello sw / Numero attività programmate (fonte: rilevazione interna)	100%
Livello attivazione smart working (tipologia: efficacia)	40	Numero di dipendenti collocati in smart working nell’anno “n” / Numero dei dipendenti addetti ad attività idonee allo sw nell’anno “n” (fonte: rilevazione interna)	>=30%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.4

OBIETTIVO STRATEGICO	EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.1.4 – QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE			
DESCRIZIONE	Garantire ai dipendenti formazione e/o aggiornamento adeguati al fine di incrementare la qualità dei servizi erogati			
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Personale			
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sivieri V. / Validatore: Soragna S.			
Indicatore	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale <i>(tipologia: efficacia)</i>	70	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad almeno una attività formativa (esclusa la formazione obbligatoria) nell'anno "n" / Numero dei dipendenti in servizio nell'anno "n" <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	62,74%	70%
Durata media della formazione <i>(tipologia: efficacia)</i>	30	Ore di formazione erogate (esclusa la formazione obbligatoria) nell'anno "n" / Numero dei dipendenti in servizio nell'anno "n" <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	7.30	>=10
Note:				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.5

OBIETTIVO STRATEGICO	EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.1.5 - TEMPESTIVITA' PAGAMENTO FORNITORI			
DESCRIZIONE	Pagamento dei fornitori nei termini di legge (30 giorni) Mantenimento, in un anno caratterizzato dalla riduzione dell'organico degli uffici preposti all'attività, dai tempi di pagamento consolidati in passato			
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Ragioneria e Ufficio Provveditorato			
MONITORAGGIO	Rilevatore: Calciolari S. / Validatore: Soragna S.			
Indicatore	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Tasso di rispetto dello standard di 30 giorni per il pagamento delle fatture passive <i>(tipologia: efficacia)</i>	80	(Numero fatture passive ricevute nell'anno "n" e pagate entro 30 giorni / Numero fatture passive ricevute nell'anno "n")*100 <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	93,24%	95%
Tempo medio di pagamento dei fornitori <i>(tipologia: efficacia)</i>	20	Somma dei giorni intercorrenti tra data di registrazione al protocollo delle fatture passive ricevute nell'anno "n" e data pagamento / Numero fatture passive ricevute nell'anno "n" <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	12,98 gg	<= 25 giorni

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.6

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.6				
OBIETTIVO STRATEGICO	EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.1.6 - TEMPESTIVITA' EVASIONE ISTANZE IN MATERIA DI DIRITTO ANNUALE E FALLIMENTI			
DESCRIZIONE	<p>Rispetto dei tempi previsti per l'evasione delle istanze relative alla gestione del diritto annuale e relativi ruoli (sgravio, rimborso, rettifica modello F24, controllo regolarità pagamenti) e dei tempi previsti per le insinuazioni fallimentari.</p> <p><u>Tempi da rispettare per evasione istanze ai sensi di legge</u></p> <p>Entro 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza o del suo perfezionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ richiesta di sgravio totale o parziale ▪ richiesta di rimborso totale o parziale ▪ richiesta di rettifica modello f24 per errori del contribuente ▪ richiesta situazione debitoria ▪ comunicazione di indirizzo alternativo <p>Entro 10 giorni dalla data di protocollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ richiesta controllo pagamenti diritto annuale per partecipazione a bando <p>Entro 60 giorni dalla data di protocollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ insinuazioni fallimentari. 			
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Ragioneria			
MONITORAGGIO	Rilevatore: Fino C. / Validatore: Soragna S.			
Indicatore	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Tasso di rispetto dei termini di legge per l'evasione delle istanze (tipologia: efficacia)	70	(Numero istanze evase nei termini nell'anno "n" / Numero istanze pervenute e trattate nell'anno "n")*100 (fonte: rilevazione interna)	100%	100%
Tempo medio di evasione pratiche fallimenti (tipologia: efficacia)	10	Somma numero giorni impiegati per evasione pratiche fallimenti / Numero pratiche fallimenti evase (fonte: rilevazione interna)	7,21 gg	<= 60 giorni

Tempo medio di evasione pratiche Diritto Annuale <i>(tipologia: efficacia)</i>	10	Somma numero giorni impiegati per evasione pratiche D.A. / Numero pratiche D.A. evase <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	8,97 gg	<= 30 giorni
Tempo medio di evasione istanze di controllo pagamenti <i>(tipologia: efficacia)</i>	10	Somma numero giorni impiegati per evasione istanze di controllo pagamenti / Numero istanze di controllo pagamenti evase <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	2,60 gg	<= 10 giorni

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.1.7

OBIETTIVO STRATEGICO	EFFICIENZA ED EFFICACIA DEI SERVIZI DI GOVERNANCE E DI SUPPORTO			
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.1.7 - GESTIONE EFFICIENTE ED EFFICACE DEGLI AFFIDAMENTI			
DESCRIZIONE	<p>Rispetto del cronoprogramma nell'espletamento delle procedure per l'affidamento delle forniture ordinarie in scadenza (beni e servizi) Aggiornamento scadenziario e programmazione biennale. Gestione delle diverse fasi delle procedure di affidamento (inclusi affidamenti diretti, affidamenti in house e procedure CONSIP)</p>			
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Provveditorato			
MONITORAGGIO	Rilevatore: Marchi G.; Validatore: Soragna S.			
Indicatore	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Tasso di rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure di affidamento ordinarie <i>(tipologia: efficacia)</i>	60	(Numero affidamenti ordinari e continuativi dell'anno "n" per i quali è stato rispettato il termine / Numero totale affidamenti ordinari e continuativi dell'anno "n")*100 <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	93,33%	>=95%
Ricorso alle convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti <i>(tipologia: efficacia)</i>	20	Numero affidamenti effettuati attraverso il mercato elettronico (convenzioni CONSIP, MEPA, SINTEL) nell'anno "n" / Numero totale affidamenti nell'anno "n" <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	70,83%	>=70%
Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti <i>(tipologia: efficacia)</i>	20	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni CONSIP o mercato elettronico (MEPA, SINTEL) / Pagamenti per acquisto di beni e servizi (criterio di cassa)	18,99%	>=20%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.2.1

OBIETTIVO STRATEGICO	SOLIDITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE DELLA CCIAA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OP 2.2.1 - RECUPERO DIRITTO ANNUALE. ANNI 2019 E 2018		
DESCRIZIONE	Emissione del ruolo per gli anni 2018 e 2019.		
U.O.	Area Amministrativa / Ufficio Ragioneria		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Fino C.; Validatore: Soragna S.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Grado di attuazione delle attività programmate ai fini della emissione del ruolo <i>(tipologia: efficacia)</i>	100	(Numero attività svolte nell'anno "n" ai fini della emissione del ruolo / Numero attività programmate)*100 <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2.2.2

OBIETTIVO STRATEGICO	SOLIDITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE DELLA CCIAA			
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 2.2.2 – CONTENIMENTO DEI COSTI DI FUNZIONAMENTO			
DESCRIZIONE	Costante monitoraggio dei costi di funzionamento al fine di mantenere il livello complessivo al di sotto del valore medio del triennio precedente (2016-2018) – Art. 1, commi 590-598, Legge n. 160/2019			
U.O.	Area Amministrativa / Uffici Ragioneria e Provveditorato			
MONITORAGGIO	Rilevatore: Calciolari S. / Validatore: Soragna S.			
Indicatore	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Contenimento oneri di funzionamento ex lege <i>(tipologia: salute economica)</i>	70	(Oneri di funzionamento sostenuti nell'anno "n" – Oneri di funzionamento sostenuti nell'anno "n-4"/"n-2") / Oneri di funzionamento sostenuti nel triennio "n-4"/"n-2" <i>(fonte: bilancio)</i>	n.d.	< 0
Variazione oneri di funzionamento rispetto anno precedente <i>(tipologia: salute economica)</i>	0	(Oneri di funzionamento sostenuti nell'anno "n" – Oneri di funzionamento sostenuti nell'anno n-1) / Oneri di funzionamento sostenuti nell'anno n-1 <i>(fonte: bilancio)</i>	n.d.	<=5%
Incidenza degli oneri di funzionamento sui proventi correnti <i>(tipologia: efficacia)</i>	30	Oneri di funzionamento / Proventi correnti <i>(fonte: bilancio)</i>	n.d.	< 1

AMBITO STRATEGICO 3 - SERVIZI ANAGRAFICI ALLE IMPRESE

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO: OS 3.1 – MIGLIORARE LA QUALITA’ E L’EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 3.1.1 – Cruscotto RI – Tempi di evasione delle pratiche (5 gg.)	30
OO 3.1.2 – Formazione Utenti DIRE	20
OO 3.1.3 – Lavorazione provvedimenti di rifiuto delle pratiche registro imprese sospese	30
OO 3.1.4 – Iscrizione dei titolari effettivi nel registro imprese	20
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 3.2 – SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L’ATTIVITA’ D’IMPRESA	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 3.2.1 – Lavorazione procedure d’ufficio	30
OO 3.2.2 – Formazione nuova unità back office	10
OO 3.2.3 - Revisione dinamica Agenti/Rappresentanti di commercio	20
OO 3.2.4 - SUAP – Fascicolo d’impresa	20
OO 3.2.5 - Nuovo servizio SUAP Associato Camerale – SAC	20
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 3.3 – ACCRESCERE L’E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 3.3.1 – Dematerializzazione rilascio firme digitali: nuove procedure nel passaggio alla nuova Certification Authority Infocamere	25
OO 3.3.2 – Passaggio di funzioni del servizio carte tachigrafiche: efficientamento con formazione e riorganizzazione	40
OO 3.3.3 - Accrescere digitalizzazione accesso ai servizi (SOL per vidimazioni/taghigrafico/protesti)	15
OO 3.3.4 - Progetto DIGITAL DNA: sportello accompagnamento utenza ai servizi digitali (CASSETTO/FASCICOLO D’IMPRESA/ LIBRI DIGITALI/ SPID)	20
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 3.4 – PROMUOVERE LA TRASPARENZA DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 3.4.1 – Qualificare i controlli e le azioni di vigilanza del Servizio Metrico	50
OO 3.4.2 – Mantenimento del livello di efficienza dell’attività sanzionatoria	35
OO 3.4.3 - Diffondere la cultura della legalità a favore dei consumatori e delle imprese	15

OBIETTIVO STRATEGICO: OS 3.5 – PROMUOVERE LA SOLUZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE E DIFFONDERE NUOVI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CRISI D’IMPRESA	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 3.5.1 - Organismo di Mediazione: consolidamento operatività e pubblicizzazione	60
OO 3.5.2 – Istituzione di OCRI – Organismo di Composizione della Crisi d’Impresa	40

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.1.1

OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.1.1 - CRUSCOTTO RI – TEMPI DI EVASIONE DELLE PRATICHE RI (5 GG.)		
DESCRIZIONE	Si intende garantire l'evasione delle pratiche RI con lo standard all'83% nei 5 giorni con una possibile oscillazione/tolleranza pari al 5%. Nel 2021 verrà potenziata l'attività di esternalizzazione di alcune tipologie di pratiche a IC Outsourcing in seguito al trasferimento di 1 FTE ad altro ufficio dell'ente, con conseguente coordinamento e gestione delle informazioni o attività che si renderanno necessarie al fine della corretta e fluida gestione delle pratiche affidate ad IC Outsourcing nei 5 giorni della presentazione. [Indicatore comune CCIAA lombarde – Codice 1.D Rispetto dei tempi di evasione (5 gg) delle pratiche RI]		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Pratiche Telematiche		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi E.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro imprese <i>(tipologia: Qualità)</i>	80	Percentuale di pratiche Registro imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione ed esclusi i bilanci) <i>(fonte: Priamo)</i>	>=83%
Assistenza quesiti IC Outsourcing sulle pratiche esternalizzate <i>(tipologia: Efficacia)</i>	20	Quesiti risolti nell'anno "n"/Quesiti ricevuti nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	100%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.1.2

OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.1.2 - FORMAZIONE UTENTI DIRE		
DESCRIZIONE	Formazione dell'utenza professionale in merito alla nuova piattaforma DIRE per la compilazione ed invio delle pratiche in relazione alle tipologie di adempimenti già presenti compresi quelli di futura implementazione.		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Pratiche Telematiche		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi E.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Numero eventi informativi <i>(tipologia: Qualità)</i>	100	Numero eventi informativi <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 5

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.1.3

OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.1.3 - LAVORAZIONE PROVVEDIMENTI DI RIFIUTO DELLE PRATICHE RI SOSPESSE		
DESCRIZIONE	Lavorazione pratiche registro imprese relative all'anno 2020 che sono state sospese in sede di istruttoria per irregolarità formali e documentali. Si rileva per l'anno di riferimento un significativo aumento delle pratiche irregolari rispetto agli anni precedenti.		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Back Office		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Grazi E.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Tasso di evasione pratiche RI sospese anno "n-1" <i>(tipologia: Efficacia)</i>	100	(Pratiche RI anno "n-1" sospese lavorate nell'anno "n" – Pratiche RI sospese anno "n-1" giacenti)/Pratiche RI sospese anno "n-1" giacenti (182) (elenchi estratti da Scriba il 15-1-2021 periodo dal 01/01/2020 al 30/11/2020) [Indicatore comune CCIAA lombarde – Codice 1.E Manteniment standard di qualità] <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=50% (91 pratiche)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.1.4

OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICIENZA DEL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.1.4 - ISCRIZIONE DEI TITOLARI EFFETTIVI NEL REGISTRO IMPRESE		
DESCRIZIONE	Previsione un nuovo sistema di acquisizione, conservazione e consultazione dei dati e delle informazioni riguardanti il titolare effettivo in recepimento della V Direttiva europea antiriciclaggio. Con apposito decreto interministeriale Economia e Finanze e Sviluppo saranno emanate le norme di attuazione di questi articoli per stabilire i dati e le informazioni sulla titolarità effettiva delle imprese dotate di personalità giuridica, delle persone giuridiche private e dei trust produttivi di effetti giuridici ai fini fiscali da comunicare in una apposita sezione del registro imprese, nonché le modalità e i termini entro cui effettuare il nuovo adempimento, comprese le modalità per l'accesso e la consultazione dell'apposita sezione del registro dedicata alle informazioni sul titolare effettivo.		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Pratiche Telematiche		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi E.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Formazione interna e piano di comunicazione all'utenza <i>(tipologia: Efficacia)</i>	100	Formazione interna e piano di comunicazione all'utenza <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	SI (100)

SCHEDE PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.2.1

OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.2.1 - LAVORAZIONE PROCEDURE D'UFFICIO
DESCRIZIONE	<p>1. Lavorazione nuova procedura d'ufficio "Cancellazione delle società di capitali ai sensi dell'art 40 del D.L. n. 76/2020" tramite elenchi estratti da IC Cruscotto Qualità (consistenze presunte n. 350 all'11-12-2020). L'attività si sviluppa nelle seguenti fasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica esistenza dei requisiti di inoperatività previsti per società di capitali (art. 40, co. 2), • iscrizione d'ufficio della causa di scioglimento senza liquidazione tramite determinazioni del Conservatore (art. 40, co. 3) • comunicazione agli amministratori della società degli atti adottati per eventuali domande di prosecuzione dell'attività (art. 40, co. 4) • iscrizione d'ufficio della cancellazione della società, in assenza di richieste di prosecuzione dell'attività presentate dagli amministratori, previa verifica PIVA cancellata e situazione beni iscritti in pubblici registri <p>2. Mantenimento annuale costante di almeno 4 tipologie di procedimenti relativi alle iscrizioni d'ufficio (procedimenti d'ufficio potenzialmente lavorabili: art. 2190 c.c., art.2490 c.c., dpr 247/2004, cancellazioni PEC invalide, qualità bilanci per società di capitali che non lo hanno depositato nell'ultimo quinquennio a partire dall'ultimo bilancio d'esercizio regolarmente depositato.)</p>
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Back Office
MONITORAGGIO	Rilevatore: Grazi E.; Validatore: Spagna E.

Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Numero di posizioni con iscrizione d'ufficio della nuova causa di scioglimento senza liquidazione – società di capitali (art. 40 DL. N. 76/2020) <i>(tipologia: Efficacia)</i>	30	N. posizioni in scioglimento d'ufficio (art. 40) nell'anno "n"/ N. posizioni complessivamente lavorabili (art.40) (n. 350) <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=15% (nr. 53 posizioni in scioglimento d'ufficio)
Tipologie di procedure d'ufficio lavorate <i>(tipologia: Efficienza)</i>	70	Procedure d'ufficio lavorate nell'anno "n"/Procedure d'ufficio complessive lavorabili (n. 5) <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=80%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.2.2

OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.2.2 – FORMAZIONE NUOVA UNITA' BACK OFFICE		
DESCRIZIONE	<p>Formazione nuova unità assegnata all'ufficio del back office per sostituzione unità in uscita (pensionamento).</p> <p>L'attività di formazione riguarda i seguenti settori: istruttoria e inserimento pratiche regolamentate con requisiti accertati dalla CCIAA (installatori, autoriparatori, pulizie, facchinaggio), gestione procedimenti per la qualifica delle imprese artigiane, compreso il controllo delle relative dichiarazioni sostitutive e le lavorazioni d'ufficio per annotazione e disannotazione dalla qualifica artigiana, gestione dell'archivio documentale ex AIA; referente per le dichiarazioni di conformità degli impianti.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Back Office		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Grazi E.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Formazione nuova unità back office (tipologia: Efficienza)	100	Formazione nuova unità back office (fonte: Rilevazione interna)	SI (100)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.2.3

OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.2.3 - REVISIONE DINAMICA AGENTI/RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO		
DESCRIZIONE	<p>Avvio della procedura di revisione quinquennale di agenti e rappresentanti di commercio (art. 6 D.M. 26/10/2011) tramite lavorazione elenco di posizioni estratte dal IC – CruscottoQualità (consistenza complessiva 1.197 posizioni di cui 1.165 imprese e 32 persone fisiche – elenco estratto il 15-01-2021). Nel corso dell'anno 2021 si programma la revisione delle imprese con forma giuridica societaria (consistenze n. 162)</p> <p>Realizzazione della campagna di comunicazione per associazioni e professionisti sull'avvio della procedura d'ufficio.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Back Office		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Grazi E.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Realizzazione campagna di comunicazione su revisione agenti per le posizioni interessate <i>(tipologia: Efficacia)</i>	20	Realizzazione campagna di comunicazione su revisione agenti per le posizioni interessate <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	SI (100)
Numero società agenti e rappresentanti di commercio revisionate (comunicazione dell'avvio del procedimento) <i>(tipologia: Efficacia)</i>	80	Numero società revisionate / numero società revisionabili (n. 162) <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=80% (n. 130 società revisionate)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.2.4

OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.2.4 - SUAP – FASCICOLO D'IMPRESA		
DESCRIZIONE	<p>In aderenza alle previsioni di semplificazione amministrativa per le imprese contenute nell'art. 6 della LR 11/2014 e nell'art. 5 del DPR 160/2010, si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuare a richiedere la presentazione contestuale al RI e al SUAP delle pratiche di avvio e modifica attività; • partecipare attivamente al GdL di sperimentazione e attuazione del sistema di interoperabilità sulle comunicazioni di cessazione attività ricevute dal RI da notificare a SUAP lombardi competenti; • monitorare e adeguare la piattaforma I1G per garantire la corretta presentazione delle pratiche al SUAP rispettando il più possibile la previsione della contestualità • collaborare con il Team Impresa Lombardia per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione amministrativa per il sistema delle imprese, di miglioramento dei servizi Suap e di valorizzazione del fascicolo informatico d'impresa; • organizzare incontri di formazione dell'utenza professionale e Suap in merito alle novità 2021. 		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Gestione Pratiche Telematiche		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sella C.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Partecipazione GDL regionali (Wiki, Contestualità e Cessazioni) <i>(tipologia: Efficacia)</i>	40	N. riunioni GDL regionali partecipate <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=12
Diffusione iniziative Team Impresa Lombardia <i>(tipologia: Efficacia)</i>	20	N. iniziative Team Impresa <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=4
Promozione incontri di formazione a Suap/professionisti <i>(tipologia: Efficacia)</i>	30	n. incontri formazione Suap/professionisti <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=3



Quota imprese che utilizzano servizio Suap camerale (Impresainungiorno) <i>(tipologia: indicatori comuni UCL)</i>	10	N. imprese che utilizzano "impresainungiorno" / N. totale imprese attive (%) totale localizzazioni al 15.1.21 MN 44.121 totale localizzazioni al 15.1.21 Comuni convenzionati 35.852 = 81%	>=80%
--	----	---	-------

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.2.5

OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ATTIVITA' D'IMPRESA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.2.5 - NUOVO SERVIZIO SUAP ASSOCIATO CAMERALE – SAC		
DESCRIZIONE	Consolidamento del nuovo, nonché sfidante, Servizio SUAP Associato Camerale – SAC avviato lo scorso anno a supporto di piccoli Comuni per garantire una lavorazione dei procedimenti SUAP in aderenza alle Linee Guida di Regione Lombardia contenute nella DGR n 1702/2019, con conseguente formazione del personale camerale sulla gestione dei procedimenti SUAP che comportano interazioni sia con le imprese che con gli Enti terzi Divulgazione del Servizio presso i Comuni del territorio per possibili nuove adesioni.		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio SUAP-Fascicolo d'Impresa		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Sella C.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Lavorazione delle pratiche presentate al SUAP Associato Camerale <i>(tipologia: Efficacia)</i>	50	N° pratiche SAC istruite / N° pratiche SAC presentate <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	100%
Studio di nuovi procedimenti ricevuti <i>(tipologia: Qualità)</i>	30	N° nuovi procedimenti studiati tracciati con flusso operativo <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 4
Nuove adesioni al servizio SAC <i>(tipologia: Efficacia)</i>	20	N° nuove adesioni al servizio SAC <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=1

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.3.1

OBIETTIVO STRATEGICO 3.3	ACCRESCERE L'E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.3.1 DEMATERIALIZZAZIONE RILASCIO FIRME DIGITALI: NUOVE PROCEDURE NEL PASSAGGIO ALLA NUOVA CERTIFICATION AUTHORITY INFOCAMERE		
DESCRIZIONE	<p>Attività connesse al passaggio dei servizi di certificazione digitale al nuovo Ente Certificatore Infocamere Scpa con conseguente completa dematerializzazione della procedura di rilascio dei dispositivi di firma digitale (rimarrà come unica stampa la ricevuta di consegna del dispositivo).</p> <p>Formazione del personale camerale e degli operatori esterni (IR e Rao).</p> <p>Conferimento dei nuovi incarichi IR e RAO prevedendo una riduzione fisiologica rispetto agli attuali data la maggiore complessità della nuova procedura.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Dispositivi di Firma e Certificazioni		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Palmieri S.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Attivazione del servizio (tipologia: Efficacia)	25	Adeguamento delle postazioni di erogazione del servizio, informazione all'utenza ed attivazione del servizio (fonte: Rilevazione interna)	SI (entro 1° semestre)
Formazione (tipologia: Efficacia)	40	Formazione del personale camerale addetto e degli operatori esterni (IR e Rao). (fonte: Infocamere)	SI (entro 1° semestre)
Nuovi incarichi IR e RAO conferiti (tipologia: Efficacia)	35	Nr incarichi accettati /incarichi attivi al 31.12.20 "n" (fonte: Rilevazione interna)	>=70%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.3.2

OBIETTIVO STRATEGICO	ACCREScere L'E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.3.2 - PASSAGGIO DI FUNZIONI DEL SERVIZIO CARTE TACHIGRAFICHE: EFFICIENTAMENTO CON FORMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE		
DESCRIZIONE	Trasferimento delle competenze in materia di carte tachigrafiche dall'Ufficio Metrico all'Ufficio Dispositivi di firma digitale con conseguente riorganizzazione degli sportelli e formazione degli addetti che comporterà la redistribuzione delle competenze di front e back office oltre che l'inserimento parziale di una nuova risorsa umana a supporto.		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Dispositivi di Firma e Certificazioni – Ufficio Metrico e Ispezioni (Sportello Carte Tachigrafiche)		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Palmieri S.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Servizio tachigrafico riorganizzato <i>(tipologia: Efficacia)</i>	100	Messa a regime servizio <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	SI (100)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.3.3

OBIETTIVO STRATEGICO	ACCRESCERE L'E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.3.3 - ACCRESCERE DIGITALIZZAZIONE ACCESSO AI SERVIZI (SOL PER VIDIMAZIONI/TAGHIGRAFICO/PROTESTI)		
DESCRIZIONE	Istituzione di nuove agende interattive fruibili dal sito internet camerale per facilitare l'accesso ai servizi vidimazioni, carte tachigrafiche e protesti		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Dispositivi di Firma e Certificazioni		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Palmieri S.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Istituzione di n. 3 nuove agende <i>(tipologia: Efficacia)</i>	20	Istituzione di n. 3 nuove agende <i>(fonte: Rilevazione interna/Infocamere)</i>	SI (entro 1° semestre)
% di appuntamenti fissati tramite agenda <i>(tipologia: Efficacia)</i>	80	Appuntamenti fissati tramite agenda "n"/appuntamenti totali "n" <i>(fonte: Rilevazione interna/Infocamere)</i>	>= 80%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.3.4

OBIETTIVO STRATEGICO	ACCREScere L'E-GOVERNMENT TRAMITE I SERVIZI DIGITALI COLLEGATI AL REGISTRO IMPRESE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.3.4 - PROGETTO DIGITAL DNA: SPORTELLO ACCOMPAGNAMENTO UTENZA AI SERVIZI DIGITALI (CASSETTO/FASCICOLO D'IMPRESA/ LIBRI DIGITALI/ SPID)		
DESCRIZIONE	<p>Erogazione di un servizio di assistenza agli utenti sui nuovi servizi digitali del sistema camerale (Cassetto/Fascicolo d'impresa/ Libri digitali/ SPID)</p> <p>Promozione, attraverso gli sportelli anagrafici dell'ente, con il supporto di n. 1 unità messa a disposizione di Infocamere (tramite appuntamenti 1 to 1 dedicati alla conoscenza, al rilascio e assistenza nell'attivazione), degli strumenti digitali del sistema camerale allo scopo di accrescerne l'utilizzo</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Servizio Registro imprese/Ufficio Dispositivi di Firma e Certificazioni		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Palmieri S.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Utenti assistiti per informative su Cassetto/Fascicolo d'impresa/ Libri digitali/ SPID a sportello CNS <i>(tipologia: Qualità)</i>	100	Utenti assistiti allo sportello / totale utenti richiedenti CNS <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	40%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.4.1

OBIETTIVO STRATEGICO	PROMUOVERE LA TRASPARENZA DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.4.1 – QUALIFICARE I CONTROLLI E LE AZIONI DI VIGILANZA DEL SERVIZIO METRICO		
	<p>Effettuare controlli sugli strumenti metrici che, a seguito delle comunicazioni fornite in base all'art. 8 del DM 93/2017, presentino delle anomalie o delle incongruità. Mantenere la sorveglianza sull'attività di verifica svolta dai Laboratori autorizzati. Preimballaggi: eseguire le 2 verifiche mancanti della convenzione firmata con Unioncamere, sospese a causa del Covid-19, ed eseguire le 4 verifiche, proposte da UNIOCAMERE in aggiunta alle precedenti, da concludersi entro il 21 settembre 2021. Vigilare, per conto del MiSE, sull'attività dei cinque Magazzini Generali Fiduciari della Provincia di Mantova. Ispezionare, sempre per conto del MiSE, i Centri Tecnici titolari di autorizzazione per il montaggio e la riparazione dei Crono Digitali, che presentino richiesta di estensione ai nuovi dispositivi 4.0 detti Tachigrafi Intelligenti. Inoltre controlli e verifiche sul mantenimento dei requisiti dei Centri Tecnici, in fase di rinnovo dell'autorizzazione, secondo le nuove disposizioni impartite dal Ministero con le "Indicazioni Operative" pervenute con PEC Prot. n. 22755 del 19/09/2020; Continuare nel piano dei controlli iniziato nel 2020, per vigilare sul mantenimento dei requisiti degli assegnatari di marchio oraf.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Ufficio Metrico e Ispezioni		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Aldrighetti D.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Visite metrologiche comunicate preventivamente e consuntivamente dai laboratori nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	25	N. visite metrologiche comunicate preventivamente e consuntivamente dai laboratori nell'anno "n" <i>(fonti: Eureka, Access)</i>	>=20
Sorveglianza laboratori <i>(tipologia: Volume)</i>	25	N. controlli su laboratori autorizzati effettuati nell'anno "n" <i>(fonti: Eureka, Access)</i>	>=40

Vigilanza Preimballaggi (tipologia: Volume)	10	N. missioni di vigilanza preimballaggi effettuate nell'anno "n" (fonti: Eureka, Access)	>=6
Ispezioni Magazzini Generali effettuate nell'anno "n" (tipologia: Volume)	10	N. Ispezioni Magazzini Generali effettuate nell'anno "n" (fonti: Eureka, Access)	>=5
Grado di effettuazione ispezioni ai Centri Tecnici titolari di autorizzazione per il montaggio e la riparazione dei Crono Digitali che presentino richiesta di rinnovo e/o di estensione ai Tachigrafi Intelligenti 4.0 (tipologia: Qualità)	10	Centri Tecnici che hanno presentato richiesta di rinnovo dell'autorizzazione nell'anno "n" / e/o Centri Tecnici che hanno presentato richiesta estensione ai Tachigrafi Intelligenti 4.0 nell'anno "n" (fonti: Eureka, Access, Determine Dirigenziali)	100%
Adeguamento alle Linee Guida Mise per i Centri Tecnici (1) (tipologia: Volume)	5	N. pec inviate per ogni centro tecnico rinnovato e/o autorizzato (fonti: Eureka, Access)	>= 46
Adeguamento alle Linee Guida Mise per i Centri Tecnici (2) (tipologia: Volume)	5	N. ontrolli a campione casuali su C.T. non in concomitanza con la scadenza dell'autorizzazione (fonti: Eureka, Access)	>=5
Controlli su assegnatari marchio orafino effettuati nell'anno "n" (tipologia: Volume)	10	N. Controlli su assegnatari marchio orafino effettuati nell'anno "n" (fonti: Eureka, Access)	>=5

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.4.2

OBIETTIVO STRATEGICO	PROMUOVERE LA TRASPARENZA DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.4.2 - MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EFFICIENZA DELL'ATTIVITÀ SANZIONATORIA		
DESCRIZIONE	<p>Rivisitare la gestione dei procedimenti sanzionatori attraverso l'aggiornamento delle modalità operative ed eventualmente anche con una maggiore digitalizzazione delle procedure; aggiornare la delibera spese ripetibili nei procedimenti sanzionatori</p> <p>Mantenere elevato il livello di lavorazione dei verbali sanzionatori pervenuti e conseguente emissione di un numero di ordinanze non inferiore alla media dell'ultimo triennio (circa 400 ordinanze).</p> <p>Elaborare entro l'anno i Ruoli relativi alle ordinanze emesse nell'anno 2020.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Ufficio Tutela del mercato e del consumatore		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Bertoli R.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Media aritmetica delle ordinanze emesse nell'ultimo triennio (anni 2018-2020) <i>(tipologia: Efficienza)</i>	65	numero ordinanze emesse nell'anno 2021 non inferiore alla media dell'ultimo triennio (2018 n. 319 - 2019 n. 390 - 2020 n. 450) pari a n. 386. Algoritmo: 1159 / 3	>386
Trasmissione ruoli relativi alle ordinanze non pagate emesse nell'anno 2020 <i>(tipologia: Efficienza)</i>	20	Adozione Determina Dirigenziale ruoli Procedura di trasmissione tramite portale dell'Agenzia delle Entrate-Riscossioni entro il 31.12.2021	SI (100)
Gestione procedimenti sanzionatori (1) <i>(tipologia: Efficienza)</i>	7,5	aggiornamento modalità operative procedura sanzionatoria (primo semestre)	SI (100)
Gestione procedimenti sanzionatori (2) <i>(tipologia: Efficienza)</i>	7,5	revisione delibera spese ripetibili nei procedimenti sanzionatori (secondo semestre)	SI (100)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.4.3

OBIETTIVO STRATEGICO	PROMUOVERE LA TRASPARENZA DEL MERCATO E LA TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.4.3 DIFFONDERE LA CULTURA DELLA LEGALITA' A FAVORE DEI CONSUMATORI E DELLE IMPRESE		
DESCRIZIONE	<p>Ci si propone di promuovere iniziative atte a favorire la cultura della legalità e di contrasto alla criminalità economica attraverso l'inserzione di attività informative (pillole) sul sito internet camerale nella sezione Regolazione del Mercato e sulla newsletter dell'ente.</p> <p>Si vorrebbe affrontare in particolare la materia della contraffazione, vista la crescita esponenziale del commercio elettronico avvenuta in periodo pandemico, nonché il tema dell'usura potenzialmente crescente in tempo di crisi attraverso la conoscenza degli sportelli "Riemergo" presso le camere lombarde, rilanciati con il protocollo siglato da UCL e Libera nel novembre 2020.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Ufficio Tutela del mercato e del consumatore		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Bertoli R.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Attività informative (pillole) sul sito internet sezione Regolazione del Mercato <i>(tipologia: Efficacia)</i>	50	n. pillole informative contraffazione	>=3
Promozione Sportello Riemergo <i>(tipologia: Efficacia)</i>	50	n. azioni informative Sportello Riemergo	>=3

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.5.1

OBIETTIVO STRATEGICO	PROMUOVERE LA SOLUZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE E DIFFONDERE NUOVI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CRISI D'IMPRESA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.5.1 - ORGANISMO DI MEDIAZIONE: CONSOLIDAMENTO OPERATIVITÀ E PUBBLICIZZAZIONE		
DESCRIZIONE	<p>Rafforzare/approfondire le competenze dedicate alla media-conciliazione; mantenimento del livello di efficienza del servizio di mediazione offerto dall'Ente; mantenere l'attuale forma di promozione del servizio (media/conciliazione). A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il flusso operativo interno realizzato per l'efficienza del servizio di Segreteria, verrà via via aggiornato in base alle casistiche particolari incontrate; - il manuale per le procedure di media-conciliazione (LINEE GUIDA) verrà adottato nella sua prima versione, integrandolo nel caso con aggiornamenti e novità normative; - si prevede di pubblicizzare l'aggiornamento annuale per i mediatori in vista della revisione dell'elenco dei mediatori iscritti entro l'anno 2021; - per promuovere il servizio di media-conciliazione si prosegue nella realizzazione delle pillole di mediazione, attingendo da siti e/o riviste del settore, da inserire nelle newsletter camerali, e si aggiornerà il format da utilizzare nelle occasioni in cui la Camera partecipa a presentazioni esterne. 		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Ufficio Conciliazione, Arbitrato e Procedure di Crisi		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Antolini A.; Validatore: Spagna E.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Tempo medio di invio comunicazioni di fissazione primo incontro <i>(tipologia: Qualità)</i>	40	Tempo medio di invio comunicazioni di fissazione primo incontro (calcolato in giorni lavorativi) <i>(fonte: Conciliacamera, rilevazione interna)</i>	<=3,5

<p>Contenimento del numero di incontro filtro nel procedimento di mediazione</p> <p><i>(tipologia: Qualità)</i></p>	15	<p>Nr. medio di rinvii dell'incontro filtro</p> <p><i>Algoritmo: n. rinvii incontro filtro / n. procedimenti gestiti nell'anno</i></p>	<=2
<p>Grado di soddisfazione espresso dagli utenti del servizio di media-conciliazione</p> <p><i>(tipologia: Qualità)</i></p>	30	<p>Grado di soddisfazione espresso dagli utenti del servizio di media-conciliazione</p> <p><i>(fonte: Rilevazione interna)</i></p>	>=4
<p>Linee Guida per la gestione delle procedure di mediazione</p> <p><i>(tipologia: Qualità)</i></p>	15	<p>Adozione e aggiornamenti per novità sopravvenute</p> <p><i>(fonte: Rilevazione interna)</i></p>	SI (100)

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 3.5.2

OBIETTIVO STRATEGICO	PROMUOVERE LA SOLUZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE E DIFFONDERE NUOVI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CRISI D'IMPRESA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 3.5.2 - ISTITUZIONE DI OCRI – ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI D'IMPRESA		
DESCRIZIONE	<p>L'unità operativa Ufficio Conciliazione Arbitrato e Procedure di Crisi andrà arricchendosi delle funzioni di OCRI - Organismo di Composizione di Crisi di Impresa- la cui entrata in funzione è prevista, dopo diversi rinvii, per il 01/09/2021 - con la conseguente istituzione dell'Ufficio a supporto del Referente (SG o suo delegato) per le fasi di istruttoria delle segnalazioni indirizzate all'Organismo.</p> <p>Tale ufficio si occuperà pertanto della attuazione delle modalità operative per la gestione del procedimento di allerta nonché delle attività informative e formative per l'accesso al nuovo servizio tramite l'utilizzo della piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni indirizzate a OCRI.</p> <p>Sarà necessario ritornare su attività formative anche per il personale interno e saranno promossi momenti di incontro dedicati agli imprenditori, in collaborazione con l'ONDCEC e con le associazioni economiche, per focalizzare i principali concetti finanziari e di analisi degli indicatori di bilancio in ordine alle previsioni di allerta normate dal codice della crisi.</p> <p>E' prevista una collaborazione con le Camere di Bergamo, Brescia e Cremona per definire procedure condivise in ordine alle fasi dell'attività, con capofila Brescia.</p>		
U.O.	Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato/Ufficio Conciliazione, Arbitrato e Procedure di Crisi		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Spagna E.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Partecipazione a percorsi formativi proposti dal Sistema Camerale o da altri organismi <i>(tipologia: Efficacia)</i>	15	Numero di corsi formativi seguiti <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=2
Costituzione di Ocric e procedure di servizio, anche in collaborazione con il gruppo di lavoro costituito con le Camere di Brescia, Cremona e Bergamo <i>(tipologia: Efficacia)</i>	35	Adozione di Provvedimenti costitutivi Ocric <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	SI (100)

<p>Seminari per imprese, professionisti e associazioni relative ad OCRI e alle modalità operative per accedervi - Seminari <i>(tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>40</p>	<p>Seminari OCRI(anche in modalità telematica) <i>(fonte: Rilevazione interna)</i></p>	<p>>=5</p>
<p>Informazioni on line alle imprese, ai professionisti e alle associazioni relative ad Ocri e alle modalità operative per accedervi – Sezione dedicata sul sito <i>(tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>10</p>	<p>Creazione di una pagina dedicata sul sito camerale dedicata ad Ocri e alle modalità per accedervi</p>	<p>SI (100)</p>

AMBITO STRATEGICO 4- COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO: OS 4.1 – FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 4.1.1 – Progetti di formazione di base e avanzata di rete Lombardiapoint e di rete territoriale	30
OO 4.1.2 – Progetti di formazione locale tramite webinar in pillole di stampo tecnico-pratico destinati ad accrescere la cultura delle aziende mantovane in ambito certificativo	10
OO 4.1.3 – Stampa in azienda delle certificazioni per l'estero	15
OO 4.1.4 – Ottimizzazione del programma per il rilascio delle certificazioni per l'estero Cert'O	10
OO 4.1.5 – Progetti miranti ad accrescere il numero degli operatori locali presenti sui mercati esteri	35
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 4.2 – DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVI PRESSO LE MPMI	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 4.2.1 – Organizzazione di incontri in remoto per formare e informare le imprese mantovane circa la conoscenza e l'utilizzo delle tecnologie I 4.0 e degli strumenti di finanza digitale	30
OO 4.2.2 – Servizio P.I.D. per l'assessment e l'orientamento delle imprese verso scelte di investimento in chiave 4.0	10
OO 4.2.3 – Organizzazione di incontri in remotoper incrementare la conoscenza degli strumenti web che le imprese MPMI mantovane possono adottare, anche per far fronte ai mutamenti indotti dalla pandemia	30
OO 4.2.4 – Organizzazione di webinar per la promozione dei bandi di finanziamento rivolti alle imprese che intendono fruire delle risorse camerali mediante piattaforme digitali dedicate	30
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 4.3 – FAVORIRE L'ORIENTAMENTO AL LAVORO DEI GIOVANI E IL LORO INSERIMENTO LAVORATIVO E DIVULGARE LA CONOSCENZA DELL'ECONOMIA MANTOVANA	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 4.3.1 – Organizzazione di eventi in remoto con le scuole, per l'orientamento degli studenti nella scelta di percorsi scolastici o lavorativi, avuto riguardo alle caratteristiche dell'economia locale e alle competenze maggiormente ricercate sul mercato del lavoro	40
OO 4.3.2 – Produzione di informazione economica tramite report periodici inerenti: congiuntura, import/export, natimortalità, mercato del lavoro e pubblicazione della relazione annuale sull'andamento economico	60
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 4.4 – FAVORIRE L'ATTRAZIONE DEL TERRITORIO AI FINI TURISTICI TRAMITE LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO MANTOVANO	

OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 4.4.1 – Realizzazione iniziative volte a supportare gli operatori mantovani del comparto turistico per la ripresa post pandemica	60
OO 4.4.2 – Realizzazione di progetti volti a supportare il comparto turistico mantovano, nell’ambito di progettualità condivise con altri enti del territorio (Provincia e Comune di Mantova, altre Camere di Commercio)	40
OBIETTIVO STRATEGICO: OS 4.5 – SOSTENERE I DISTRETTI PRODUTTIVI E VALORIZZARE LE PRODUZIONI TIPICHE	
OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
OO 4.5.1 – Supportare le imprese che intendono accedere ai Bandi di finanziamento camerali attraverso azioni di facilitazione e semplificazione	50
OO 4.5.2 – Servizio di Consulenza per l’Accesso a Fonti di Finanziamento Camerali e Non. definizione e applicazione di un protocollo procedurale delle consulenze	50

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.1.1

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.1.1 – PROGETTI DI FORMAZIONE DI BASE E AVANZATA DI RETE LOMBARDIAPPOINT E DI RETE TERRITORIALE		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: Accrescere la cultura dell'internazionalizzazione nelle imprese mantovane operanti con l'estero e in quelle che ambiscono a diventarlo</p> <p>Attività annuale: organizzazione di eventi formativi</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Commercio Estero		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Merciaro A.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Eventi formativi realizzati nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	30	Numero eventi formativi realizzati nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=25
Numero totale di adesioni alle iniziative di formazione sull'internazionalizzazione <i>(tipologia: Volume)</i>	30	Numero totale di adesioni alle iniziative di formazione sull'internazionalizzazione <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=370
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti delle iniziative di formazione sull'internazionalizzazione <i>(tipologia: Qualità)</i>	40	Grado di soddisfazione espresso dagli utenti delle iniziative di formazione sull'internazionalizzazione <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=4

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.1.2

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.1.2 – PROGETTI DI FORMAZIONE LOCALE TRAMITE WEBINAR IN PILLOLE DI STAMPO TECNICO-PRATICO DESTINATI AD ACCRESCERE LA CULTURA DELLE AZIENDE MANTOVANE IN AMBITO CERTIFICATIVO		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: riduzione degli errori nella compilazione delle pratiche telematiche da parte delle imprese operanti con l'estero con snellimento dell'attività istruttoria da parte dell'ufficio</p> <p>Attività annuale: organizzazione di eventi formativi in pillole di 30 – 40' su argomenti specifici legati alla certificazione per l'estero</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Commercio Estero		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Merciaro A.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Realizzazione di webinar formativi (tipologia: numero)	60	Numero di eventi formativi realizzati nell'anno "n" (fonte: Rilevazione interna)	>= 6
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti delle iniziative di formazione sull'internazionalizzazione	40	Grado di soddisfazione espresso dagli utenti delle iniziative di formazione sull'internazionalizzazione (fonte: rilevazione interna)	>= 4

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.1.3

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.1.3 – STAMPA IN AZIENDA DELLE CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: potenziamento dell'autonomia delle imprese nella gestione degli strumenti informatici necessari per ottenere le certificazioni per l'estero.</p> <p>Attività annuale: portare le p.m.i. alla stampa dei certificati d'origine in azienda su foglio bianco</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Commercio Estero		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Merciaro A.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Aziende che stampano i certificati d'origine in azienda su fogli bianchi (tipologia: Volume)	100	<u>n. aziende che hanno adottato la stampa su foglio bianco nel 2021</u> n. aziende che hanno stampato in azienda nel 2021	>=60%

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.1.4

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.1.4 – Ottimizzazione del programma per il rilascio delle certificazioni per l'estero Cert'O		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: completa informatizzazione dell'attività dell'ufficio estero e adozione di procedure di controllo automatiche che aiutino il personale addetto all'istruttoria delle pratiche telematiche</p> <p>Attività annuale: riduzione dei tempi e degli errori legati all'istruttoria delle pratiche telematiche per il rilascio dei certificati d'origine per l'estero ed istituzione di un archivio automatizzato di pratiche di Carnet ATA</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Commercio Estero		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Merciaro A.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Implementazione del programma Cert'O con filtri automatici per il controllo delle dichiarazioni rese dalle aziende in fase di inserimento delle pratiche telematiche	60	Implementazione con nuove funzionalità del programma Cert'O	SI/NO
Implementazione del programma Cert'O per una completa gestione informatica delle procedure di rilascio, controllo e pagamento dei carnet ATA	40	Completamento delle procedure di rilascio e gestione dei carnet ATA con pagamenti tramite Telemaco Pay	SI/NO

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.1.5

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE MANTOVANE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.1.5 – PROGETTI MIRANTI AD ACCRESCERE IL NUMERO DEGLI OPERATORI LOCALI PRESENTI SUI MERCATI ESTERI		
DESCRIZIONE	Risultato atteso: moltiplicazione delle occasioni d'incontro tra imprese mantovane e controparti estere Attività annuale: partecipazione progetto SEI su Fondo Perequativo, progetto Internazionalizzazione Punto SEI a valere sul 20% di incremento del diritto annuale, Incoming buyers in AdP, partecipazione a fiere virtuali e b2b		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Commercio Estero		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Merciaro A.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Progetti internazionalizzazione attivati nell'anno "n" (tipologia: Volume)	50	Numero progetti internazionalizzazione attivati nell'anno "n" (fonte: Rilevazione interna)	>=2
Partecipazione ai progetti d'internazionalizzazione attivati nell'anno "n" (tipologia: Volume)	50	Numero soggetti economici coinvolti dai progetti internazionalizzazione (fonte: Rilevazione interna)	>=30

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.2.1

OBIETTIVO STRATEGICO	DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E DI TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVE PRESSO LE MPMI		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.2.1 – ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI IN REMOTO PER FORMARE E INFORMARE LE IMPRESE MANTOVANE CIRCA LA CONOSCENZA E L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE I 4.0 E DEGLI STRUMENTI DI FINANZA DIGITALE		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: incrementare la diffusione, tra gli operatori economici mantovani, della conoscenza delle tecnologie I 4.0 e dei vantaggi introdotti dagli strumenti di finanza alternativa dedicati alle mpmi.</p> <p>Attività annuale: realizzazione, nel corso dell'anno, di incontri in remoto dedicati agli operatori economici per affrontare i diversi temi e le opportunità di sviluppo legate alle tecnologie digitali</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Promozione e Innovazione		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Eventi/laboratori formativi e informativi su I 4.0 realizzati nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	60	Numero eventi/laboratori formativi e informativi su I 4.0 realizzati nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 4
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti degli eventi /laboratori formativi e informativi su 4.0 <i>(tipologia: Qualità)</i>	40	Grado di soddisfazione espresso dagli utenti degli eventi/laboratori formativi e informativi su 4.0 <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 3,7

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.2.2

OBIETTIVO STRATEGICO	DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E DI TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVE PRESSO LE MPMI		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.2.2 – SERVIZIO P.I.D. PER L'ASSESSMENT E L'ORIENTAMENTO DELLE IMPRESE VERSO SCELTE DI INVESTIMENTO IN CHIAVE I 4.0		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: supportare le imprese nel percorso di verifica del proprio grado di digitalizzazione e azioni di orientamento in ambito di investimenti I 4.0 attraverso i portali di sistema</p> <p>Attività annuale: servizi di assistenza alle imprese che intendono verificare il proprio grado di digitalizzazione, attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Sistema camerale nazionale e regionale</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Promozione e Innovazione		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Assessment realizzati nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	100	Numero assessment realizzati nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 30

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.2.3

OBIETTIVO STRATEGICO	DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E DI TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVE PRESSO LE MPMI		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.2.3 – ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI IN REMOTO PER INCREMENTARE LA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI WEB CHE LE MPMI MANTOVANE POSSONO ADOTTARE, ANCHE PER FAR FRONTE AI MUTAMENTI INDOTTI DALLA PANDEMIA		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: diffusione della conoscenza delle potenzialità del web, in ottica di crescita e mantenimento della competitività delle imprese mantovane.</p> <p>Attività annuale: organizzazione di momenti informativi e formativi dedicati alle mpmi mantovane sui temi legati alle potenzialità del web e dello sviluppo digitale.</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Promozione e Innovazione		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Incontri informativi/laboratori su strumenti web realizzati nell'anno "n" (tipologia: Volume)	60	Numero di incontri informativi/laboratori su strumenti web realizzati nell'anno "n" (fonte: Rilevazione interna)	>= 6
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti degli incontri informativi su strumenti web (tipologia: Qualità)	40	Grado di soddisfazione espresso dagli utenti degli incontri informativi su strumenti web (fonte: Rilevazione interna)	>= 3,7

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.2.4

OBIETTIVO STRATEGICO	DIFFONDERE LA CULTURA DIGITALE, L'USO DI STRUMENTI E DI TECNOLOGIE DIGITALI INNOVATIVE PRESSO LE MPMI		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.2.4 – ORGANIZZAZIONE DI WEBINAR PER LA PROMOZIONE DEI BANDI DI FINANZIAMENTO RIVOLTI ALLE IMPRESE CHE INTENDANO FRUIRE DELLE RISORSE CAMERALI MEDIANTE PIATTAFORME DIGITALI DEDICATE		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: diffondere la conoscenza degli strumenti digitali per l'accesso ai fondi di finanziamento camerali presso le aziende.</p> <p>Attività annuale: realizzazione di webinar informativi dedicati alle imprese, per meglio conoscere le funzionalità degli strumenti digitali di riferimento per l'accesso alle fonti di finanziamento camerali</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Bandi e Finanziamenti		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi N.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Webinar per la promozione dei bandi di finanziamento camerali realizzati nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	60	N° webinar su bandi di finanziamento camerali realizzati nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 2
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti dei laboratori supporto imprese su finanziamenti camerali <i>(tipologia: Qualità)</i>	40	Grado di soddisfazione espresso dagli utenti dei webinar di supporto imprese su finanziamenti camerali <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 3,7

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.3.1

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'ORIENTAMENTO AL LAVORO DEI GIOVANI E IL LORO INSERIMENTO LAVORATIVO E DIVULGARE LA CONOSCENZA DELL'ECONOMIA MANTOVANA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.3.1 – ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN REMOTO CON LE SCUOLE, PER L'ORIENTAMENTO DEGLI STUDENTI NELLA SCELTA DI PERCORSI SCOLASTICI O LAVORATIVI, AVUTO RIGUARDO ALLE CARATTERISTICHE DELL'ECONOMIA LOCALE E DELLE COMPETENZE MAGGIORMENTE RICERCATE SUL MERCATO DEL LAVORO		
DESCRIZIONE	Risultato atteso: organizzazione di eventi in remoto, dedicati alle scuole, per la presentazione dei dati camerali Attività annuale: stesura di un calendario di eventi in remoto dedicati al mondo della scuola		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Studi e Statistica in collaborazione con azienda speciale Promoimpresa-Borsa Merci		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Eventi in remoto con scuole e studenti realizzati nell'anno "n" (tipologia: Volume)	100	Numero eventi di orientamento in remoto con scuole e studenti realizzati nell'anno "n" (fonte: Rilevazione interna)	>=4

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.3.2

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'ORIENTAMENTO AL LAVORO DEI GIOVANI E IL LORO INSERIMENTO LAVORATIVO E DIVULGARE LA CONOSCENZA DELL'ECONOMIA MANTOVANA		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.3.2 – PRODUZIONE DI INFORMAZIONE ECONOMICA TRAMITE REPORT PERIODICI E REVISIONE E AMMODERNAMENTO DELLA RELAZIONE ANNUALE SULL'ANDAMENTO ECONOMICO		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: realizzazione di report economici periodici e revisione della Relazione Annuale sull'andamento economico mantovano per renderla di più immediata lettura e fruizione</p> <p>Attività annuale: elaborazione e diffusione periodica di comunicati e realizzazione della relazione annuale sull'economia mantovana innovata nella formulazione</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Studi e Statistica		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Report economici realizzati nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	60	Numero report economici realizzati nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=10
Revisione e ammodernamento della Relazione Annuale sull'andamento dell'economia mantovana	40	Revisione e ammodernamento della Relazione Annuale sull'andamento dell'economia mantovana	SI/NO

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.4.1

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'ATTRAZIONE DEL TERRITORIO AI FINI TURISTICI TRAMITE LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO MANTOVANO		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.4.1 – REALIZZAZIONE INIZIATIVE VOLTE A SUPPORTARE GLI OPERATORI MANTOVANI DEL COMPARTO TURISTICO PER LA RIPRESA POST PANDEMICA		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: realizzazione di attività dedicate al comparto turistico mantovano che supportino e accompagnino le imprese nel complesso percorso di ripresa delle attività post pandemia</p> <p>Attività annuale: ideazione e realizzazione di azioni di supporto alla ripresa delle imprese di comparto, alla promozione turistica delle peculiarità mantovane, anche in collaborazione con il Sistema camerale lombardo</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Promozione e Innovazione		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Eventi formativi e inforativi/focus group/incontri B2B turistico-culturali realizzati nell'anno "n" <i>(tipologia: Volume)</i>	80	Numero di eventi formativi e inforativi/focus group/incontri B2B turistico-culturali realizzati nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=4
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti delle iniziative turistico-culturali <i>(tipologia: Qualità)</i>	20	Grado di soddisfazione espresso dagli utenti degli eventi turistico-culturali realizzati <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=3,5

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.4.2

OBIETTIVO STRATEGICO	FAVORIRE L'ATTRAZIONE DEL TERRITORIO AI FINI TURISTICI TRAMITE LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO MANTOVANO		
Obiettivo Operativo	OO 4.4.2 – REALIZZAZIONE DI PROGETTI VOLTI A SUPPORTARE IL COMPARTO TURISTICO MANTOVANO, NELL'AMBITO DI PROGETTUALITÀ CONDIVISE CON ALTRI ENTI DEL TERRITORIO (PROVINCIA E COMUNE DI MANTOVA, ALTRE CAMERE DI COMMERCIO)		
Descrizione	<p>Risultato atteso: realizzazione di azioni di progetto nell'ambito delle iniziative di partenariato territoriale candidate a valere su bando regionali</p> <p>Attività annuale: attuazione delle azioni di progetto condivise con i partenariati</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Promozione e Innovazione		
Monitoraggio	Rilevatore: Saccani C.; Validatore: Zanini M.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Azioni di progetto turistico-culturali realizzate nell'anno "n" (tipologia: Volume)	100	Numero di azioni di progetto turistico-culturali realizzate nell'anno "n" (fonte: Rilevazione interna)	>=2

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.5.1

OBIETTIVO STRATEGICO	SOSTENERE I DISTRETTI PRODUTTIVI E VALORIZZARE LE PRODUZIONI TIPICHE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.5.1 – SUPPORTARE LE IMPRESE CHE INTENDONO ACCEDERE AI BANDI DI FINANZIAMENTO CAMERALI ATTRAVERSO AZIONI DI FACILITAZIONE E SEMPLIFICAZIONE		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: incrementare la comprensione dei testi dei bandi camerali per facilitare l'accesso delle imprese ai fondi di finanziamento camerali</p> <p>Attività annuale: definizione di uno schema di bando tipo che, anche attraverso un linguaggio e una forma grafica semplificati, possa favorire l'accesso delle imprese ai finanziamenti erogati dalla Camera; realizzazione di una sezione di Frequently Asked Questions (FAQ) per ogni bando emanato.</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Bandi e Finanziamenti		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi N.; Validatore: Saccani C.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Realizzazione di un bando tipo semplificato nel linguaggio e nella forma, corredato da FAQ (tipologia: Qualità)	100	SI/NO	SI

SCHEDA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 4.5.2

OBIETTIVO STRATEGICO	SOSTENERE I DISTRETTI PRODUTTIVI E VALORIZZARE LE PRODUZIONI TIPICHE		
OBIETTIVO OPERATIVO	OO 4.5.2 – SERVIZIO DI CONSULENZA PER L'ACCESSO A FONTI DI FINANZIAMENTO CAMERALI E NON. DEFINIZIONE E APPICAZIONE DI UN PROTOCOLLO PROCEDURALE DELLE CONSULENZE		
DESCRIZIONE	<p>Risultato atteso: sistematizzare e ottimizzare il processo di erogazione delle consulenze informative alle imprese interessate alle opportunità di finanziamento disponibili attraverso bandi pubblici</p> <p>Attività annuale: definizione di un protocollo procedurale, applicazione dello stesso ed erogazione di un servizio di supporto personalizzato alle imprese interessate a conoscere le opportunità di finanziamento mediante bandi</p>		
U.O.	Area Promozionale/Servizio Informazione e Promozione Economica/Ufficio Bandi e Finanziamenti		
MONITORAGGIO	Rilevatore: Rossi N.; Validatore: Sacconi C.		
Indicatore	Peso	Algoritmo	Target 2021
Definizione di un protocollo procedurale per l'erogazione del servizio informativo all'utenza interessata ai finanziamenti <i>(tipologia: Qualità)</i>	30	SI/NO	SI
Consulenze personalizzate fornite alle imprese interessate alle opportunità di finanziamento nell'anno "n" <i>(Tipologia: Volume)</i>	40	Numero di consulenze personalizzate fornite alle imprese interessate alle opportunità di finanziamento nell'anno "n" <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>=30
Grado di soddisfazione espresso dagli utenti delle consulenze personalizzate su opportunità di finanziamento <i>(tipologia: Qualità)</i>	30	Grado di soddisfazione da 1 a 5 espresso dagli utenti delle consulenze personalizzate su opportunità di finanziamento <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	>= 3,6

3.4 Analisi di genere

Principali indicatori dell'analisi di genere (anni 2017-2020)

	2017	2018	2019	2020
% di Dirigenti donne	66,67	66,67	66,67	66,67
% di Donne rispetto al totale del personale	78,57	77,78	76,47	76,00
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100,00	100,00	100,00	100,00
Età media del personale femminile	49,77	49,23	51,23	51,89
Età media del personale maschile	52,16	53,16	54,16	55,17
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	50,00	50,00	51,28	52,63
% del personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	41,67	41,67	41,67	41,67

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La presente sezione illustra il collegamento tra la performance organizzativa attesa e la performance individuale dei dirigenti a partire dalle attività e dai progetti definiti nella programmazione annuale. Gli obiettivi di performance individuale della dirigenza dell'ente sono collegati alla performance organizzativa di ente in modo da assicurare alla valutazione coerenza temporale e garantire che la performance individuale venga valutata sulla base di elementi sui quali il valutato ha effettivamente la possibilità di intervenire direttamente.

Come nelle precedenti sezioni, agli obiettivi sono associati specifici indicatori per misurarne il raggiungimento e i relativi target (valori attesi) e valori di partenza.

SEGRETARIO GENERALE – *Marco Zanini*

Obiettivo individuale	Efficace utilizzo delle risorse stanziare per gli interventi economici Peso 30%		
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021
kpi 01 – Grado di utilizzo del budget per gli interventi economici	Risorse utilizzate per gli interventi economici/Risorse stanziare per gli interventi economici	n.d. (noto a consuntivo)	>=90%

Obiettivo individuale	Gradimento dell'utenza per i servizi camerali Peso 20%		
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021
kpi 01 – Valore medio ponderato della customer satisfaction sui servizi	(Valore customer area promozionale x 0,70) + (Valore customer area anagrafica e regolazione mercato x 0,30)	n.d.	>= 3,6 (valut. 70%) >= 4,0 (valut. 85%) >= 4,4 (valut. 100%)

Obiettivo individuale	Sviluppo delle competenze professionali del S.G. Peso 10%		
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021
kpi 01 (peso = 50) - Valutazione del percorso formativo (adeguato = 70%; buono = 80%; ottimo = 90%; eccellente = 100%)	Valutazione percorso formativo	n.d.	>=90%
kpi 02 (peso = 50) – Valutazione della prova finale (adeguato = 70%; buono = 80%; ottimo = 90%; eccellente = 100%)	Valutazione della prova finale	n.d.	>=80%



Obiettivo individuale	Azioni di compliance normativa Peso 20%		
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021
kpi 01 (peso = 50) – Adeguamento PTPCT a del ANAC 1064/2019	SI/NO	n.d.	SI
kpi 02 (peso = 50) – RPCT: formazione al personale	SI/NO	n.d.	SI

Obiettivo individuale	Adozione POLA e attività organizzative Peso 20%		
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021
kpi 01 (peso = 30) – Grado di realizzazione delle attività programmate dal POLA	(Numero attività realizzate ai fini dell’attuazione del POLA / Numero attività programmate)*100	n.d.	100%
kpi 02 (peso = 30) – Livello attivazione smart working ordinario	Numero di dipendenti collocati in smart working nell’anno “n” / Numero dei dipendenti addetti ad attività idonee allo SW nell’anno “n”	n.d.	>= 30%
kpi 03 (peso = 40) – Efficienza gestione ente	Raggiungimento target “obiettivi POLA” di riduzione voci scelte tra gli oneri di funzionamento: (oneri 2020 - oneri 2021)/oneri 2020 * %	n.d.	>= 5%

DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA – *Simonetta Soragna*

DESCRIZIONE			Rif. PP	PESO
Supporto al RPCT per l'adeguamento del piano triennale alle Linee Guida A.N.AC. (Delibera 1064/2019) e definizione del relativo scadenziario delle attività. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Area Amministrativa.			OO 1.1.1 OO 1.1.2 OO 1.1.6	30%
Indicatori	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Adeguamento del PTPCT a Delibera ANAC 1064	60	SI / NO	n.d.	100%
Grado di attuazione delle misure anticorruzione Area Amministrativa	25	(Numero misure di prevenzione attuate nell'Area Amministrativa nell'anno "n" / Numero misure di prevenzione previste nel PTPC per l'Area Amministrativa)*100	n.d.	100%
Grado di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza Area Amministrativa	15	(Numero adempimenti in materia di trasparenza attuati nell'Area Amministrativa nell'anno "n" / Numero adempimenti in materia di trasparenza previsti nel PTPC per l'Area Amministrativa)*100	n.d.	100%

DESCRIZIONE			Rif. PP	PESO
Gestione del trattamento dei dati personali (Documenti e procedure ex Regolamento UE2016/679)			OO 1.1.9	15%
Indicatori	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Grado di attuazione delle attività programmate	100	Attività realizzate nell'anno "n" / Attività programmate nell'anno "n")*100	n.d.	100%

DESCRIZIONE			Rif. PP	PESO
Adeguamento del Manuale di Gestione Documentale alle Linee Guida AGID 2020			OO 2.1.2	10%
Indicatori	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Realizzazione dell'attività	100	SI / NO	n.d.	100%



DESCRIZIONE			Rif. PP	PESO
Adozione e attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)			OO 2.1.4	25%
Indicatori	Peso	Algoritmo	Baseline 2020	Target 2021
Grado di realizzazione delle attività programmate	70	(Numero attività realizzate ai fini dell'attuazione del POLA / Numero attività programmate)*100	n.d.	100%
Livello attivazione smart working ordinario	30	Numero di dipendenti collocati in smart working nell'anno "n" / Numero dei dipendenti addetti ad attività idonee allo SW nell'anno "n"	n.d.	>=30%

DIRIGENTE AREA ANAGRAFICA E DI REGOLAZIONE DEL MERCATO – Elena Spagna

Obiettivo individuale	Valorizzare gli strumenti alternativi di composizione delle controversie – Avvio OCRI e attività propedeutica			Peso 30%
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021	
kpi 01 (peso = 30) – Qualificare l’attività di mediazione	n. mediazioni gestite/ n. domande di mediazione presentate	n.d.	+3% sull’anno precedente	
Kpi 02 (peso 20) Adempimenti di costituzione OCRI	Adesione a convenzione quadro OCRI con BS CR e BG e atti deliberativi	n.d.	si	
kpi 03 (peso = 35) – Formazione imprenditori sugli indicatori di crisi	Numero partecipanti a webinar formativi	n.d.	>= 150	
Kpi 04 (peso 15) Informazione alle imprese sul servizio OCRI	Realizzazione pagina sito	-	si	

Obiettivo individuale	Promuovere il nuovo servizio Suap associato camerale			Peso 15%
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021	
kpi 01 (peso =100) – Presentazione servizio SAC ai Comuni	Numero comuni interessati coinvolti	n.d.	>=4	

Obiettivo individuale	Cancellazioni d’ufficio – applicazione nuove procedure DL Semplificazioni n. 76/20 art. 40 e redazione nuove Linee Guida per utenza			Peso 20%
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021	
kpi 01 – (peso 100) Cancellazioni d’ufficio secondo nuove procedure art. 40 DL 76/20	Stesura Linee Guida	n.d.	si	

Obiettivo individuale	Crescita accesso ai servizi a distanza			Peso 15%
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021	
kpi 01 (peso = 40) – Numero nuovi servizi offerti con accesso in modalità digitale	n. nuove agende SOL	n.d.	>=3 (1 tachigrafico e 2 per vidimazioni)	
kpi 02 (peso = 60) – Nr nuovi accessi SOL	% appuntamenti nuove agende/Tot appuntamenti SOL Ufficio Dispositivi	n.d.	>=25%	



Obiettivo individuale	Attività di Programmazione (obiettivo trasversale)			Peso 20%
Indicatore	Algoritmo	Base line	Target anno 2021	
kpi 01 (peso = 40) – Grado di attuazione delle misure anticorruzione Area Anagrafica	(Numero misure di prevenzione attuate nell’Area Amministrativa nell’anno “n” / Numero misure di prevenzione previste nel PTPC per l’Area Anagrafica)*100	n.d.	100%	
kpi 02 (peso = 30) – Grado di realizzazione delle attività programmate dal POLA	(Numero attività realizzate ai fini dell’attuazione del POLA / Numero attività programmate)*100	n.d.	100%	
kpi 03 (peso = 30) – Livello attivazione smart working ordinario	Numero di dipendenti collocati in smart working nell’anno “n” / Numero dei dipendenti addetti ad attività idonee allo SW nell’anno “n”	n.d.	>= 30%	