

Missione 011 - "Competitività e sviluppo delle imprese"**Promozione della competitività, dello sviluppo e qualificazione del sistema economico locale**

Favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro: sviluppo di percorsi formativi di alternanza scuola lavoro in coerenza con l'evoluzione normativa

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Realizzazione campagna informativa	N.uscite sui media	>= 16	indicatore/ obiettivo introdotto nel 2016	37	elaborazione ufficio, software "rassegna stampa"	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Area anagrafe economica, Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione, Azienda speciale.	Produttività	Ripresa notizia su twitter 37 volte. Ripresa notizia Alternanza scuola lavoro nelle newsletter del 13 dicembre, 10 novembre. Fra novembre e dicembre presentato servizio di alternanza a tre incontri organizzati dall'Istituto scolastico regionale e a incontri svoltisi all'Assessorato alle attività produttive Comune di Casalecchio e alla Fondazione Golinelli. Creata apposita sezione sul sito internet il 21 ottobre con accesso diretto dalla home page. Dall'11 novembre tenuta costantemente in home page del sito anche notizia dedicata.
2	Sottoscrizione convenzioni con istituti scolastici, imprese, enti pubblici e privati, associazioni	N.convenzioni	>= 3	indicatore/ obiettivo introdotto nel 2016	3	elaborazione ufficio, software LWA, Ge.Doc	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Area anagrafe economica, Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione, Azienda speciale.	Produttività	tema di alternanza scuola-lavoro. Incontro formativo del 21/03/2016 con Istituto Rosa Luxemburg: 26 studenti; incontro formativo del 20/04/2016 con Istituto J.M Keynes: 71 studenti. Presentata in Giunta una ipotesi di progetto condiviso con contributi alle imprese che ospitano studenti e che siano iscritte alla sezione speciale del RI, nelle more dell'operatività del Registro e proposta di convenzione con istituti scolastici per collaborazione in materia di alternanza scuola-lavoro, con del. 95 del 24/5/2016 la Giunta ha approvato il quadro formale del progetto. Con delibera n. 165 del 25/10/2016 la Giunta ha approvato lo schema di Convenzione con gli Istituti Scolastici. Al 31/12/2016 sono state sottoscritte n. 4 convenzioni e risultano iscritte n. 27 imprese della provincia di Bologna al Portale dell'Alternanza scuola-lavoro. Sottoscritte Convenzioni con i seguenti istituti: I.T.C. Rosa Luxemburg (Bologna) prot. 46208 del 7.12.2016, ITCS Salvemini (Casalecchio di Reno) prot. 47940 del 15.12.2016, Istituto Enrico Mattei (San Lazzaro) prot. 48082 del 15.12.2016, IIS Archimede (San Giovanni in Persiceto) convenzione sottoscritta dalla scuola in data 21.12.2016 e pervenuta in pari data prot. n. 8304 del 7.2.2017 (vedi mail del 09.03.2017).

Missione 012 - "Regolazione dei mercati"**Giustizia alternativa - Incentivare e diffondere gli strumenti di giustizia alternativa**

Sviluppare e potenziare il servizio di mediazione e arbitrato per generare maggiori entrate

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3	Realizzazione campagna di comunicazione al fine di sviluppare e potenziare il servizio di mediazione e arbitrato	conto "313027 - Ricavi servizi arbitrati e conciliativi"	+5% rispetto al 2014 (€ 168.719,61)	indicatore/ obiettivo introdotto nel 2016	€ 216.864,42	Bilancio consuntivo 2016	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione.	Produttività	Promozione del servizio attraverso le newsletter del: 14 febbraio, 21 aprile, 31 maggio, 11 luglio, 8 e 28 settembre. 10 novembre, 13 dicembre. Presentazione del servizio da parte del funzionario camerale nei seminari del: 02/03/2016 + 01/04/2016. Tweet sul servizio n. 28 Tenuta costantemente in home page del sito sui vantaggi notizia del servizio

Missione 016 - "Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo"**Internazionalizzazione Accrescere la competenza/conoscenza delle imprese sui mercati esteri con maggiori opportunità**

Attività informativa e seminariale rivolta alle imprese nei mercati oggetto delle attività promozionali dell' ICE (giornate paese)

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Realizzazione di iniziative promozionali e seminari	N. iniziative promozionali+ seminari	>= 10	indicatore/ obiettivo introdotto nel 2016	11	elaborazione ufficio, software LWA	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione, Azienda speciale	Produttività	* pubblicare in home page, newsletter esterne e imprese su twitter le notizie relative ai seguenti incontri che hanno avuto per oggetto mercati oggetto delle attività promozionali Ice, mercati per i quali sono stati elaborati in casi specifici dati sul commercio estero: 15/3 incontro formativo presso Ice Milano su Horizon 2020 come strumento per le pmi; 1 aprile Emirati Arabi quali opportunità per le imprese bolognesi; 6 aprile Iran le opportunità dopo l'Implementation day; iniziativa di accompagnamento per la vendita di macchinari in Iran adesione al 29 aprile; promozione della iniziativa con scadenza il 10 giugno per la partecipazione a Shanghai Food & hospitality China 2016; promozione della iniziativa Renewable Energy India Expo 7 dicembre; promozione della iniziativa Hong kong Centerstage Show 10 settembre 2016; promozione della iniziativa Tem Academy; promozione del road show per l'internazionalizzazione; promozione della iniziativa Fodeexpo Vietnam 16-19 novembre; promozione della iniziativa Fodeexpo Vietnam 16-19 novembre; promozione della iniziativa Fodeexpo Vietnam 16-19 novembre.

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"**Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerale**

Prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell'area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi esito positivo verifiche effettuate	indicatore/ obiettivo introdotto nel 2016	area: 91,67 Totale camera: 92,05 AUDIT N. 05/2016: OK AUDIT N. 19/2016: OK 5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Area Leader di progetto: Area affari generali. Tutte le aree	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP - PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Razionalizzazione e ricollocazione archivi area comunicazione statistica prezzi e borsa merci a PA funzionale al rientro degli archivi di Imola ed esternalizzati	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2016 31/12/2016	indicatore/ obiettivo introdotto nel 2016	Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Area affari generali e legali. Area provveditorato. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016.

Trasparenza/anticorruzione

Garantire la massima trasparenza - Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
8	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <= 1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del I Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Valorizzazione del capitale umano - Valorizzazione del know-how, del capitale umano ed orientamento alla performance della struttura camerale e delle Aziende Speciali. Aumentare l'efficienza della struttura

Proseguimento delle attività relative all'applicazione della metodologia dei costi standard. Progressivo ed effettivo corretto dimensionamento tramite Benchmarking FTE con cluster di Camere omogenee - Firenze, Genova, Padova

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Corretto dimensionamento FTE dei processi. Riduzione scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark.	Scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark processi (Fi Ge Pd, annualità 2014/2016)	<= 10%	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	(2014 Fi, Ge, Pd+10%) = 171,95 BO=175,18 (3,23 FTE in più rispetto al limite, pari al 1,88%)	elaborazione ufficio (staff controllo di gestione), piattaforme Unioncamere Pareto e Kronos	Controllo di gestione, SG, Dir II Settore, Dir III Settore, Dir IV Settore,	Produttività	obiettivo con n impatto unicamente sulla produttività dei dirigenti come da conferenza organizzazione 20 01 2017

Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerali

Proseguimento dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
2	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell' area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	area: 85,71% totale camera: 92,05	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Controllo di gestione, Area Leader di progetto: Area affari generali. Tutte le aree	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Per s/Rag, SHARP - PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate		verifica ente certificatore 17/11/2016. Esito: OK				
			monitoraggio		5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna, e allocazione dei risparmi conseguenti nel Piano di Razionalizzazione 2016-2018

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3	Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna con individuazione locali e loro predisposizione per il trasferimento degli archivi	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2016 31/12/2016	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio, software LWA	Area affari generali e legali. Area provveditorato. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016.

Trasparenza/anticorruzione

Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.Lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Controllo di gestione	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del I Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerali

Proseguimento dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati. Supporto alle attività di dematerializzazione dei flussi documentali di tutte le aree camerali.	Mappatura completa flussi dell'area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione al settore: monitoraggio	>= 70% flussi	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	area: 79,49% totale camera: 92,05%	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area affari generali e legali. Area leader di progetto: Area affari generali e legali. Tutte le Aree.	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP - PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate		Audit n. 17-18 2016: OK				
			monitoraggio		5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna, e allocazione dei risparmi conseguenti nel Piano di Razionalizzazione 2016-2018

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
2	Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna con individuazione locali e loro predisposizione per il trasferimento degli archivi	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2016 31/12/2016	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio, software LWA	Area affari generali e legali. Area provveditorato. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016.

Valorizzazione del capitale umano - Valorizzazione del know-how, del capitale umano ed orientamento alla performance della struttura camerale e delle Aziende Speciali

Aggiornamento dei rapporti finanziari contrattuali e gestionali tra CCIAA e AS con adozione di nuova Convenzione

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3	Approvazione nuova convenzione con AS	Data approvazione nuova convenzione da parte di organi camerali	<= 31/03/2016	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	04/03/2016 (del. 122 12/07/2016)	software LWA	Area affari generali e legali, Area risorse finanziarie, Area provveditorato, Azienda speciale	Produttività	Il riferimento "Approvazione nuova Convenzione per la disciplina dei rapporti giuridico-economici tra l'Azienda speciale della Camera di Commercio di Bologna C.T.C. - Centro Tecnico del Commercio e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bologna", con la bozza della nuova Convenzione, è stato inserito in LWA il 04.03.2016. Obiettivo pertanto raggiunto come da verbale Conf Org del 20/01/2017, Conf org ragioneria 23/01/2017, Conf org provveditorato 23/01/2017

Trasparenza/anticorruzione

Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Affari generali / Legale	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del I Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerale

Prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell' area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi	area: 100% totale camera: 92,05	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Servizi Informatici. Area leader di progetto: Area affari generali e legali. Tutte le Aree.	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP -PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate	Audit n. 14/2016: OK				
			monitoraggio	5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				
2	Adeguamento hardware e migrazione server di dominio su nuova piattaforma Windows server 2012 R2. Ampliamento spazi per archiviazione digitale documenti informatici e adeguamento procedure di accreditamento per l'accesso ai sistemi e agli archivi.	completamento dell'implementazione	<= 30/06/2016	31/03/2016	elaborazione ufficio	Servizi Informatici	Produttività	

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3	Dismissione apparati guasti e/o obsoleti non più utilizzati con la conseguente liberazione di spazi su Palazzo Affari funzionale al rientro degli archivi esternalizzati.	Conclusione procedure di tentata vendita e Successivo affiancamento al Provveditorato per le operazioni di smaltimento e liberazione spazi.	<= 15/07/2016	Proposta determina per indizione tentata vendita in LWA l'1 giugno 2016. Nota del provveditore dei beni da porre in tentata vendita: e-mail del 16.8.2016. Avanzamento proposta LWA il 25.8.2016. Tentata vendita indetta con determina 400 del 3/10/2016 e aggiudicata con determina 488 del 29/11/2016	elaborazione ufficio	Servizi Informatici. Area affari generali, Area Provveditorato. Tutte le aree di Palazzo Affari.	Produttività	Eliminato rientro archivi esternalizzati così come da delibera di Giunta 137 del 12/07/2016. Per raggiungimento vedi verbale conferenza di organizzazione del 20/01/2017

Efficienza del sistema informatico in coerenza con il fabbisogno della struttura camerale

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Backup dei dati archiviati sui file server camerale: migrazione a sistemi di copia su disco rigido per implementare una più efficiente e rapida procedura di archiviazione e di ripristino di singoli file, di cartelle e di interi sistemi. Il mantenimento in linea degli esistenti sistemi di back-up a nastro avrà lo scopo di garantire le copie incrociate dei diversi siti camerale per un più lungo intervallo di tempo.	Realizzazione di n. 2 postazioni (Affari e Mercanzia)	<= 30/09/2016	31/03/2016	elaborazione ufficio	Servizi Informatici	Produttività	

Trasparenza/anticorruzione

Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Valorizzazione del capitale umano - Valorizzazione del know-how, del capitale umano ed orientamento alla performance della struttura camerale e delle Aziende Speciali. Aumentare l'efficienza della struttura

Attivazione del telelavoro

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Attivazione del Telelavoro: redazione di progetto operativo e individuazione attrezzature da reperire; attivazione finale delle postazioni precedentemente individuate e predisposte.	Relazione e progetto operativo entro il 31.5.2016. Attivazione finale entro un mese da predisposizione degli spazi e degli impianti da parte dell'ufficio tecnico.	<= 31/05/2016	31/05/2016	elaborazione ufficio	Staff Servizi Informatici. Area personale, Area Provveditorato per attività preliminari. Area leader di progetto: Area Personale. Tutte le aree per l'attivazione.	Produttività	Incontro per la definizione delle caratteristiche tecniche dell'infrastruttura telematica con esperti di InfoCamere in data 8 aprile 2016. Elaborato tecnico per la realizzazione dell'infrastruttura telematica (in collaborazione con InfoCamere): 26 maggio 2016. Integrazione dei progetti di telelavoro delle singole aree: 31 maggio 2016

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull' <u>area</u>	N.C sull' <u>area</u> rilevate da ente certificatore	<= 1	0	Ente certificatore	Servizi Informatici	Produttività	
8	% giorni funzionalità dei server camerali nell'arco dell'anno	N. giorni di funzionalità	= 99%	365	elaborazione ufficio	Servizi Informatici	Monitoraggio	
9	Neutralizzare gli attacchi virali ai server camerali	N attacchi virali sul server non bloccati dall'antivirus	<= 1	0	elaborazione ufficio	Servizi Informatici	Monitoraggio	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del I Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerali

Prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Prosecuzione dematerializzazione ciclo passivo: introduzione della piattaforma XAC per le richieste di approvvigionamento degli uffici camerali per cancelleria e consumabili dai magazzini camerali	% delle richieste di cancelleria a magazzino al provveditorato su piattaforma XAC dall'attivazione (entro 31/8/2016) ≥ 90%	<= 31/08/2016 ≥ 90%	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	01/07/2016; 100%	XAC, Oracle Applications	Provveditorato - Risorse finanziarie	Produttività	100% dalla data di avvio 1/7/2016 (ods 12 del 24/6/2016)
2	Dematerializzazione modulistica in uso presso l'Area Risorse Finanziarie e utilizzata dagli uffici camerali presente nel sistema gestione qualità	Data di avvio contratti in corso di svolgimento, variazioni di budget e rimborsi	<= 15/03/2016	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	14/03/2016	XAC, Oracle Applications	Risorse finanziarie - Ufficio Mediazione	Produttività	14/03/2016 (ods 7 del 10/3/2016)
		Data avvio altri moduli (comunicazioni di entrata, richieste emissioni mandato)	in concomitanza con adozione GEDOC	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	04/07/2016				4/7/2016 (ods 13 del 30/6/2016)
3	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell' area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	area: 93,75 totale camera: 92,05	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area risorse finanziarie. Area leader di progetto: Area affari generali e legali. Tutte le aree	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP -PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate		Audit n. 15/2016: OK (con osservazioni)				
			monitoraggio		5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				

Ricollocazione degli archivi cartacei-esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Razionalizzazione e ricollocazione archivi area risorse finanziarie a PA funzionale al rientro degli archivi di Imola ed esternalizzati	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2016 31/12/2016	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	Attività di competenza Ufficio Diritto annuale concluse il 28/09/2016 (data mail Affari Generali). Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio	Area risorse finanziarie, Area provveditorato, Area affari generali e legali. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016. Attività di competenza Ufficio Diritto annuale concluse il 28/09/2016 (data mail Affari Generali)

Valorizzazione del capitale umano - Valorizzazione del know-how, del capitale umano ed orientamento alla performance della struttura camerale e delle Aziende Speciali. Aumentare l'efficienza della struttura

Aggiornamento dei rapporti finanziari contrattuali e gestionali tra CCIAA e AS con adozione di nuova Convenzione

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Approvazione nuova convenzione con AS	Data approvazione nuova convenzione da parte di organi camerali	<= 31/03/2016	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	22/03/2016 (del. 122 12/07/2016)	software LWA	Area risorse finanziarie, Area provveditorato, Area affari generali e legali, Azienda speciale	Produttività	La Contabilità ha indicato le modifiche di propria competenza alla Segreteria Generale per la proposta di delibera 52 da portare in Giunta il 22 03 2016. Obiettivo pertanto raggiunto come da verbale Conf di Org del 23/01/2017 e Conf Org Affari Generali del 20/01/2017, Conf Org Provveditorato 23/01/2017

Prosecuzione delle attività relative all'applicazione della metodologia dei costi standard. Progressivo ed effettivo corretto dimensionamento tramite Benchmarking FTE con cluster di Camere omogenee - Firenze, Genova, Padova

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Corretto dimensionamento FTE dei processi. Riduzione scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark.	Scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark processi (FI Ge Pd, annualità 2014/2016)	<= 10%	Indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	(2014 FI, Ge, Pd+10%) = 171,95 BO=175,18 (3,23 FTE in più rispetto al limite, pari al 1,88%)	elaborazione ufficio (staff controllo di gestione) , piattaforme Unioncamere Pareto e Kronos	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Trasparenza/anticorruzione

Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
8	Ottimizzazione fonti di finanziamento per piano investimenti	Elaborazione report	<= 31/12/2016		15/12/2016	Elaborazione ufficio	Risorse finanziarie	Produttività	Predisposti 2 report: piano sostenibilità investimenti aggiornato con consuntivo 2015 (mail 1/6/2016) e aggiornato con preventivo 2017 (mail 15/12/2016)
9	Mantenimento tempestività riscossione entrate rispetto alle scadenze del 2019: controlli delle posizioni non in regola con il versamento del diritto annuale	Emissione ruolo anno 2014	<= 31/12/2016		22/11/2016	Disar, elaborazione ufficio	Risorse finanziarie	Produttività	
10	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <= 1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Risorse finanziarie	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del II Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Valorizzazione del capitale umano - Valorizzazione del know-how, del capitale umano ed orientamento alla performance della struttura camerale e delle Aziende Speciali. Aumentare l'efficienza della struttura

Proseguimento dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Dato al 31/12/2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note	
1	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell'area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>=	70% flussi	area: 96 totale camera: 92,05		area: 96 totale camera: 92,05	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area personale. Area leader di progetto: Area affari generali e legali. Tutte le aree	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP -PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
				esito positivo verifiche effettuate	AUDIT N. 20/2016: OK	audit. 20/2016: OK					
				monitoraggio	dato inserito da Cdg	5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro					
Proseguimento delle attività relative all'applicazione della metodologia dei costi standard. Progressivo ed effettivo corretto dimensionamento tramite Benchmarking FTE con cluster di Camere omogenee - Firenze, Genova, Padova											

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Dato al 31/12/2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
2	Corretto dimensionamento FTE dei processi. Riduzione scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark.	Scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark processi (Fi Ge Pd, annualità 2014/2016)	<=	10%	(2014 Fi, Ge, Pd+10%) = 171,95 BO=175,18 (3,23 FTE in più rispetto al limite, pari al 1,88%)	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	(2014 Fi, Ge, Pd+10%) = 171,95 BO=175,18 (3,23 FTE in più rispetto al limite, pari al 1,88%)	elaborazione ufficio (staff controllo di gestione), piattaforme Unioncamere Pareto e Kronos		

Attivazione telelavoro.

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Dato al 31/12/2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3	Predisposizione regolamento per l'attivazione del telelavoro	Approvazione del regolamento	<=	31/07/2016		12/07/2016	software LWA	Area personale, Area provveditorato, Staff servizi informatici, per attività preliminari. Area leader di progetto: Area personale. Tutte le Aree per l'attivazione	Produttività	Delibera di Giunta n. 130 del 12/07/2016
4	Individuazione dipendenti assegnatari del telelavoro	N. unità di personale (per intera CCIAA) >= 8 individuate entro il 31/12/2016	>=	8		8	elaborazione ufficio, software LWA	Area personale, Area provveditorato, Staff servizi informatici, per attività preliminari. Area leader di progetto: Area personale. Tutte le Aree per l'attivazione	Produttività	Determina del SG n. 466 del 15/11/2016 determine dirigenti n. 447 del 03/11/2016 456 del 09/11/2016 e 461 del 11/11/2016
			<=	31/12/2016	15/11/2016	15/11/2016				

Aggiornamento Programma oro

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Dato al 31/12/2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Inserimento informazioni relative al personale su database in excel per la formazione dello stato matricolare in sostituzione del programma ORO	N. Dipendenti inseriti (N nuove posizioni)	>=	10		13	Data base in excel, Elaborazione ufficio	Personale	Produttività	

Trasparenza/anticorruzione

Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Dato al 31/12/2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte le aree della sezione del sito previste dal D.Lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>=	95%	99,10%	96,30%	Elaborazione ufficio (monitoraggio ente)	tutti i servizi camerali (monitoraggio)	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Dato al 31/12/2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Comunicazione in forma digitale e ricalcolo somme maturate al 31.12.2015 per trattamento fine servizio	N.comunicazioni in forma digitale e ricalcolo somme maturate al 31.12.2015 per trattamento fine servizio N.dipendenti in servizio al 31/05/2016 che hanno maturato un tfr a carico della Camera al 31/12/2015	=	100%	100,00%	100%	Elaborazione ufficio	Personale	Produttività	169 comunicazioni inviate tra il 20 e il 23 giugno 2016
8	Iniziativa finalizzata ad accrescere la conoscenza di forme di previdenza complementare regolate contrattualmente	N. iniziative	>=	1		1	Elaborazione ufficio	Personale	Produttività	Incontro tenutosi in data 20-21 settembre 2016

9	Conclusione obiettivo 2014 quote indennità di anzianità personale in mobilità nel sistema camerale e successivi adempimenti	Chiusura di tutte le quote ancora aperte mediante comunicazioni trasmesse ad altre CCIAA con proposta di chiusura oppure report sulla convenienza a non procedere = 100% entro 30/6/2016	=	100%	100,00%	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	100,00%	Elaborazione ufficio/Legalworkact	Personale	Produttività	protocolli comunicazioni - 25691, 25692 e 25693 del 27/06/2016
		Chiusura con provvedimento delle partite condivise >=50% entro il 31/12/2016	>=	50%	100,00%	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	100,00%	Elaborazione ufficio/Legalworkact	Personale	Produttività	protocolli comunicazioni n. 25669, 25670, 25671, 25673, 25674, 25672, 25675, 25677 e 25676 del 27/06/2016
10	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<=	1	0	0	0	Ente certificatore	Area Personale	Produttività	
11	Mantenimento e aggiornamento schede per il personale	N. schede A B C aggiornate e pubblicate su Intranet/N. schede A B C da aggiornare	=	100%	100,00%	100%	100,00%	Elaborazione ufficio/Log Intranet	Personale	Produttività	Modificate 3 schede: orario di lavoro, permessi retribuiti e permessi diritto allo studio
12	Integrazione documento di FAQ di spiegazione del funzionamento dei cartellini e del programma delle presenze	Documento pubblicato sulla intranet	=	100%	100,00%	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	100,00%	Elaborazione ufficio/Log Intranet	Personale	Produttività	Faq 2016: Causali assenza: loro utilizzo e modulistica, le domande più frequenti.

Data
10/01/2017

Il Capo Area

Il Dirigente del II
Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Gestione organizzativa ed ottimizzazione della gestione immobiliare dell'ente

Prosecuzione delle attività di ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare. Affidamento lavori di ristrutturazione Palazzo Affari. Conseguimento certificato anticendio Palazzo Mercanzia e di ogni ulteriore certificazione necessaria per utilizzo di Palazzo Mercanzia per eventi e uffici. Alienazione immobili

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Affidamento lavori di ristrutturazione di PA	Data predisposizione bando di gara	<= 30/06/2016		13/04/2016	elaborazione ufficio, software LWA, Ge.Doc	Area provveditorato	Produttività	sospeso con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016 sino al 30/09/2016 e con Delibera di Giunta n. 159 del 20/09/2016 sino al 31/01/2017. Revoca procedura di gara con determina 38 del 31/01/2017
		Data affidamento lavori	<= 31/12/2016	indicatore/obiettivo o introdotto nel 2016	OBIETTIVO SOSPESO				
2	Conseguimento certificato anticendio e ogni ulteriore certificazione necessaria per utilizzo PM per eventi e uffici	Data ottenimento valutazione progetto dai VVFF tramite Tecnoservicecamere - Data conseguimento certificati	<= 30/06/2016 31/12/2016		/	elaborazione ufficio, software LWA, Ge.Doc	Area provveditorato	Produttività	Indicatore posticipato al 31/12/2016 a seguito conferenza di organizzazione 30/06/2016 I VVFF in data 10/2/2016 hanno richiesto integrazioni progettuali rispetto all'istanza originaria. In data 17/08/2016 trasmessa istanza con integrazioni richieste. In data 6/10/2016 i VVFF hanno sospeso la valutazione in attesa del parere del Comando Regionale. non raggiunto a seguito cause esterne come da delibera di giunta 167 del 25/10/2016
			<= 31/12/2016		/				non raggiunto a seguito cause esterne come da delibera di giunta 167 del 25/10/2016
3	Pubblicazione bando/bandi alienazione immobili Imola, via Zoccoli, locali ex-Promo Bologna	Data pubblicazione bando via Zoccoli libero - Data pubblicazione bando/bandi	<= 30/04/2016		30/03/2016	elaborazione ufficio, software LWA, Ge.Doc, log sito Internet	Area provveditorato	Produttività	obiettivo originario non raggiunto a seguito cause esterne come da delibera di giunta 167 del 25/10/2016 nella quale si stabilisce come criterio per il raggiungimento dell'obiettivo, la pubblicazione del bando dell'appartamento camerale locato di Via Zoccoli entro il 2016
			<= 31/12/2016	indicatore/obiettivo o introdotto nel 2016	11/11/2016				

Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerali

Prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell' area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi		area: 80,56 totale camera: 92,05	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area provveditorato. Area leader di progetto: Area affari generali e legali. Tutte le aree	Produttività	PA Albi e ruoli 1°piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP -PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate	indicatore/obiettivo o introdotto nel 2016	AUDIT N. 13/2016: OK (totale Rpa per il2017)				
			monitoraggio		5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				
5	Prosecuzione dematerializzazione ciclo passivo: introduzione della piattaforma in XAC delle richieste di approvvigionamento degli uffici camerali per cancelleria e consumabili dai magazzini camerati	Percentuale delle richieste di cancelleria a magazzino al Provveditorato su piattaforma XAC dall'attivazione entro 31/08/2016	>= 90%	indicatore/obiettivo o introdotto nel 2016	100,00%	elaborazione ufficio	Area provveditorato Area leader del progetto. Coinvolti tutte le aree e gli staff.	Produttività	ODS 12 del 24/06/2016: attivazione XAC RPA cancelleria/consumabili da magazzino camerale dall'1/7/2016 - 100% richieste di magazzino su XAC

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna, e allocazione dei risparmi conseguenti nel Piano di Razionalizzazione 2016-2018									
N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Individuazione locali e loro predisposizione per il trasferimento degli archivi	Data individuazione adeguamento e predisposizione locali	<= 30/06/2016	indicatore/obiettivi o introdotto nel 2016	30/06/2016	elaborazione ufficio, software LWA, Ge.Doc	Area provveditorato , Area affari generali e legali. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Il Provveditorato ha individuato i locali per il trasferimento e ha predisposto i medesimi. Ha approntato gli elenchi e movimentato i beni da smaltire previa Asta di vendita. Al 30/06/2016 a PA sono stati liberati ml 309,20 e a Imola ml 242,00. In base alle indicazioni di RSPP (verbale COD.20944 del 27/05/2016 sicurezza antincendio) i ml liberati con la vendita dei beni mobili a magazzino non utilizzati non possono essere utilizzati per la ricollocazione di archivi cartacei di Padova. NB: Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016
Valorizzazione del capitale umano - Valorizzazione del know-how, del capitale umano ed orientamento alla performance della struttura camerale e delle Aziende Speciali. Aumentare l'efficienza della struttura									
Aggiornamento dei rapporti finanziari contrattuali e gestionali tra CCIAA e AS con adozione di nuova Convenzione									
N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Approvazione nuova convenzione con AS	Data approvazione nuova convenzione da parte di organi camerale	<= 31/03/2016	indicatore/obiettivi o introdotto nel 2016	22/03/2016 (del. 122 12/07/2016)	software LWA	Area provveditorato , Area risorse finanziarie, Area affari generali e legali, Azienda speciale	Produttività	Il Provveditorato ha comunicato le modifiche di propria competenza alla Segr Gen per la Giunta del 22 03 2016 (vedi proposta delibera n. 52 del 14/03/2016), Obiettivo pertanto raggiunto come da verbale Conf di org del 23/01/2017, verbale Conf di Org Ragioneria del 23/01/2017 e Conf Org Affari Generali del 20/01/2017
Prosecuzione delle attività relative all'applicazione della metodologia dei costi standard. Progressivo ed effettivo corretto dimensionamento tramite Benchmarking FTE con cluster di Camere omogenee -Firenze, Genova, Padova									
N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
8	Corretto dimensionamento FTE dei processi. Riduzione scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark.	Scostamento Δ FTE Bologna rispetto a benchmark processi (Fi Ge Pd, annualità 2014/2016):	<= 10%	indicatore/obiettivi o introdotto nel 2016	(2014 Fi, Ge, Pd+10%) = 171,95 BO=175,18 (3,23 FTE in più rispetto al limite, pari al 1,88%)	elaborazione ufficio (staff controllo di gestione), piattaforme Unioncamere Pareto e Kronos	Tutte le Aree e Staff	OBIETTIVO SOLO PER DIRIGENTI	
Trasparenza/anticorruzione									
Garantire la massima trasparenza - Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici									
N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
9	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	
10	Monitoraggio provvedimenti di revoca di bandi come da aggiornamento del Piano Anticorruzione -area di rischio contratti pubblici (ANAC det. 12 28/10/2015)	N. Provvedimenti di revoca di bandi di gare di appalto	<= 1	Indicatore/obiettivi o introdotto nel 2016	0	elaborazione ufficio, software LWA, Ge.Doc	Area provveditorato	Produttività	
Qualità dei Servizi									
Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità									
N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
11	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull' area	N.C sull' area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Area provveditorato	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del II Settore

Obiettivi di area raggiunti

Missione 011 - "Competitività e sviluppo delle imprese"

Promozione della competitività, dello sviluppo e qualificazione del sistema economico locale

Favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro: sviluppo di percorsi formativi di alternanza scuola lavoro in coerenza con l'evoluzione normativa

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Iscrizioni al registro nazionale scuola lavoro	N.iscrizioni	>= 10	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	28	registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro	Area anagrafe economica, Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione, Area comunicazione e statistica, prezzi e borsa merci, Azienda speciale.	Produttività	

Missione 012 - "Regolazione dei mercati"

Registro Imprese - Mantenere lo standard qualitativo e i livelli di qualità erogata e percepita dei servizi

Migliorare la percentuale media di pratiche evase rispetto alla percentuale media di pratiche evase a livello nazionale

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
2	Miglioramento percentuale media di pratiche evase rispetto alla percentuale media di pratiche evase a livello nazionale	% Media Pratiche Evase BO; % Media Pratiche Evase (Dato nazionale)	% Media BO > % Media NAZ	(BO 96,325%, dato Naz. 91,592%)	(BO 95,92%, dato Naz. 92,48%)= 1,04	cruscotto Infocamere Priamo (1)	Area anagrafe economica	Produttività	

Regolamentazione del mercato - Sviluppo delle attività metrico-ispettive e di regolamentazione del mercato

Sviluppare e potenziare i servizi di regolamentazione del mercato

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3	Aumento produttività sottoprocesso "C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)"	n.output 2016/FTE 2016; n. output 2014/ FTE 2014	2016 > 2014 (4035/2,374)	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	2016: 3.628/1,94=1.874,24 2014: 4.035/2,374=1.699,66	elaborazione ufficio (staff controllo di gestione), piattaforme Unioncamere Pareto e Kronos	Area anagrafe economica, Area tutela del mercato consumatore e ambiente.	Produttività	

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"

Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerali

Prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
4	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell' area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	area: 100% totale camera: 92,05	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area anagrafe economica. Area leader di progetto: Area affari generali e legali.	Produttività	PA Albi e ruoli 1°piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Ra g, SHARP -PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate		Audit n. 01/2016: OK - Audit n.. 02/2016: OK - Audit n..03-04/2016: OK				
			monitoraggio		5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna, e allocazione dei risparmi conseguenti nel Piano di Razionalizzazione 2016-2018

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
5	Ricollocazione archivio esternalizzato DOGE Imola presso i locali di Bologna	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2015 31/12/2016	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio, software LWA	Area anagrafe economica, Area affari generali e legali, Area provveditorato, tutte le aree di Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016.

Trasparenza/anticorruzione

Garantire la massima trasparenza - Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Monitoraggio quadrimestrale tempi procedurali (procedimenti di cui all'Ordine di Servizio n. 15 del 29/10/2013 e s.m.i.) e rispetto/miglioramento degli standard per il 95% dei procedimenti del settore.	N.procedimenti in linea o migliori di standard/N.procedimenti totali del settore	>= 95%	100%	100,00%	elaborazione ufficio	Area anagrafe economica	Produttività	
8	Miglioramento Indice di Soddisfazione (IS) relativo al gradimento tempi di evasione delle pratiche dalla data di protocollazione alla data di evasione Registro Imprese, Attività Artigiane, Albi e Ruoli	IS	>= 82%	95,24%	91,67%	Elaborazione ufficio (ufficio statistica CCIAA)	Area anagrafe economica	Produttività	
9	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull'area (*5)	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Anagrafe economica	Produttività	

Data

Il Capo Area

Obiettivi di area raggiunti

(1) la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo viene effettuata al netto di eventi di natura straordinaria (es: direttiva servizi/PEC) per uniformità con il dato nazionale e/o processi esterni (Atticheck)

Missione 012 - "Regolazione dei mercati"**Regolamentazione del mercato - Sviluppo delle attività metrico-ispettive e di regolamentazione del mercato****Sviluppare e potenziare i servizi di regolamentazione del mercato**

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
1	Aumento produttività processi "C2.4 Sanzioni amministrative ex l. 689/81", "C2.5 Attività in materia di metrologia legale", "C2.7 Regolamentazione del mercato (escluso ambiente)"	n.output 2016/FTE 2016; n.output 2014/ FTE 2014	2016 +10% > 2014	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	+34,44% rispetto 2014	elaborazione ufficio (staff controllo di gestione), piattaforme Unioncamere Pareto e Kronos	Area tutela del mercato e del consumatore e ambiente , Area anagrafe economica	Produttività	(Sanzioni +86,03%; Metrico +13,09%; Ispettivo, Conc. A premio. Clausole vess: +4,22%. Media incremento: +34,44%)
2	Tempestività attività amministrativa	Tempo medio (in gg) decorrente tra data istanza di cancellazione e data esecuzione determina cancellazione protesti (al netto delle sospensioni)	<= 15 gg. (di calendario; tempi di legge 25)	5 gg.	6 gg	Elaborazione ufficio	Protesti Tutela mercato e ambiente.	Produttività	

Sviluppo efficienza dei servizi di gestione ambientale

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
3		tempo medio evasione istanze relative a: registri AEE, Produttori di pile e accumulatori , F-Gas	<= 5 gg.	0,6 gg.	0,4 gg	Elaborazione ufficio	Gestori ambientali Tutela mercato e ambiente.	Produttività	
4	Tempestività attività amministrativa	Tempi medi (in gg) di evasione istanze di iscrizione ordinaria Albo Gestori Ambientali	<= 50 gg. (60 gg. di legge)	23,2 gg.	29,90 gg	Elaborazione ufficio	Gestori ambientali Tutela mercato e ambiente.	Produttività	
5		Tempi medi (in gg) di evasione istanze di iscrizione semplificata Albo Gestori Ambientali .	<= 25 gg (30 gg. di legge)	16,7 gg.	14,70 gg	Elaborazione ufficio	Gestori ambientali Tutela mercato e ambiente.	Produttività	

Missione 032 - "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"**Semplificare le procedure attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali. Razionalizzazione della gestione degli archivi camerali****Proseguimento dell'attività di dematerializzazione dei flussi documentali per la gestione dei processi**

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
6	Mappatura puntuale dei flussi documentali dell'area compresi i workflow interni. Progressiva reale digitalizzazione dei flussi non ancora dematerializzati.	Mappatura completa flussi dell' area: digitalizzazione >=70% flussi. Verifiche ispettive SQ e dematerializzazione: esito positivo verifiche effettuate. N.output fotocopiatrici multifunzione in dotazione all'area: monitoraggio	>= 70% flussi	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	area: 100% totale camera: 92,05%	elaborazione ufficio, software Ge.doc	Area tutela del mercato e ambiente. Area leader di progetto: Area affari generali e legali.	Produttività	PA Albi e ruoli 1° piano, PM Provveditorato, PM corridoio 1° PIANO Quiescenza/Pers/Rag, SHARP -PM 1° piano segreteria, SHARP-PM 2° piano
			esito positivo verifiche effettuate		Audit n. 07/2016: OK - Audit n. 08/2016: OK - Audit n. 09/2016: OK				
			monitoraggio		5 su 17 hanno superato il budget copie. Importo totale sfioramento plafond pari a 344,5 Euro				

Ricollocazione degli archivi cartacei esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna, e allocazione dei risparmi conseguenti nel Piano di Razionalizzazione 2016-2018

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Razionalizzazione e ricollocazione archivi dell'area funzionale al rientro degli archivi di Imola ed esternalizzati	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2016 31/12/2016	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio, software LWA	Area tutela del mercato e ambiente. Area affari generali e legali. Area provveditorato. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016.

Trasparenza/anticorruzione**Garantire la massima trasparenza - Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici**

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
8	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi

Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità

N	Obiettivi Operativi	Indicatore e Target 2016	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
9	Tempestività attività amministrativa	Invio comunicazioni alle imprese per ritiro attestati titoli proprietà industriale.	< Tempo medio 15 giorni da quando resi disponibili dal Mise	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	1,20 gg	Elaborazione ufficio	Marchi e Brevetti Tutela mercato e ambiente.	Produttività	
10	Monitoraggio quadrimestrale tempi procedurali (procedimenti di cui all'Ordine di Servizio n. 15 del 29/10/2013 e s.m.i.) e rispetto/miglioramento degli standard per il 95% dei procedimenti dell'area	Monitoraggio quadrimestrale tempi medi procedurali. N.procedimenti in linea o migliori di standard/N.procedimenti totali dell'area	>= 95%	100,00%	100,00%	Elaborazione ufficio	Area tutela del mercato e ambiente.	Produttività	
11	Grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti dall'area	Valutazione Media servizi Metrico, Ispettivo, Brevetti, Protesti, Ambientali	>= 4 (scala customer 1-5, con 5 valore positivo massimo)	4,29	4,66	Elaborazione ufficio (NB ufficio statistica CCIAA)	Area Tutela del mercato e ambiente.	Produttività	Protesti 4,77 Brevetti 4,71 Uff.Ambiente Sport. 4,53 Carte Tachigr. 4,69 Verif.Metr. 4,62
12	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore	<= 1	0	0	Ente certificatore	Area tutela del mercato e ambiente.	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del IV Settore

Obiettivi di area raggiunti

Ricollocazione degli archivi cartacei-esternalizzati e della sede di Imola presso le sedi di Bologna, e allocazione dei risparmi conseguenti nel Piano di Razionalizzazione 2016-2018

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
7	Razionalizzazione e ricollocazione archivi dell'area funzionale al rientro degli archivi di Imola ed-esternalizzati	Data ricollocazione materiale archivio	<= 30/09/2016 31/12/2016	indicatore/obiettivo introdotto nel 2016	Ricollocazione completa archivi di Imola presso Palazzo Affari terminata in data 25/11/2016	elaborazione ufficio, software LWA	Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione. Area affari generali e legali. Area provveditorato. Tutte le Aree Palazzo Affari	Produttività	Così modificato con delibera di Giunta n. 137 del 12/07/2016. Al 28/04/2016 è stata fatta la rilevazione di tutto il materiale presente in archivio con una lista per ufficio della documentazione da scartare ai sensi del massimario di selezione e scarto della CCIAA (aggiornato con del. Giunta n. 34 del 23/2/2016). In data 24/6/2016 è stata inviata alla segreteria generale la lista del materiale di scarto dell'ufficio conciliazione e arbitrato + in data 12/7/2016 la lista per la Promozione Estera per l'attivazione delle procedure di scarto.

Trasparenza/anticorruzione**Garantire la massima trasparenza - Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici**

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
8	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente	>= 95%	96,30%	99,10%	Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	Tutte le Aree e Staff	Produttività	

Qualità dei Servizi**Migliorare/mantenere la qualità dei servizi/procedimenti/processi dell'area - certificazione di qualità**

N	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti	Tipologia	Note
9	Monitoraggio quadrimestrale tempi procedurali (procedimenti di cui all'Ordine di Servizio n. 15 del 29/10/2013 e s.m.) e rispetto/miglioramento degli standard per il 95% dei procedimenti dell'area.	Monitoraggio quadrimestrale tempi medi procedurali. N.procedimenti in linea o migliori di standard/N.procedimenti totali dell'area	>= 95%	100,00%	100,00%	Elaborazione ufficio	Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione	Produttività	
10	Raggiungere un livello di Indice Soddisfazione medio >=85% per l'intera area a seguito di usuale indagine di Customer Satisfaction (con esclusione valutazione mediator)	IS Media dell'area	>= 85%	97,00%	99,78%	Elaborazione ufficio (NB ufficio statistica CCIAA)	tutti gli uffici dell'Area	Produttività	Sono state considerate le seguenti indagini: SANA 2016, mediazione rilevazione annuale, certificazione estero, Genesi I e II quadrimestre 2016
11	Mantenimento certificazione di qualità con rilevazione di N.C <=1 da parte dell'ente certificatore sull'area	N.C sull'area rilevate da ente certificatore <=1	<= 1	0	0	Ente certificatore	Area promozione ed internazionalizzazione arbitrato e conciliazione	Produttività	

Data

Il Capo Area

Il Dirigente del IV Settore

Obiettivi di area raggiunti

IL SEGRETARIO GENERALE
Giada Grandi

IL PRESIDENTE
Giorgio Tabellini