

IMPRESE, TERRITORIO E CONSUMATORI							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
LINEA STRATEGICA - 1. INCENTIVAZIONE E CRESCITA DELLA CULTURA DIGITALE - CREAZIONE DIGITAL HUB									
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
1.1	S.G. - AMI - Servizi Informatici	Costituzione Punto Impresa Digitale	STRATEGICO	1. Riorganizzazione e individuazione del personale - 2. Individuazione referente - 3. Formazione del personale (partecipazione a progetto Eccellenze in Digitale 2017) - 4. Proposta partnership con uno o più soggetti qualificati (Friuli Innovazione, Università, ecc.)	Rispetto dei tempi	1 - 2 - 3 - 4 entro 31/12	1-2. 09/10 3. 31/12 4. 29/12	100	✓

LINEA STRATEGICA - 2. SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEI TERRITORI							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
2.1	S.G. - I.Ter-ramo Promozione	Mercati Internazionali: incremento assistenza alle PMI (in collaborazione con ICE)	STRATEGICO	Incontri personalizzati di promozione delle opportunità con imprese - Incremento del numero delle aziende coinvolte nelle iniziative promosse, in collaborazione con Ice	N. incontri; N. aziende > 2016 (n. 26 incontri; 26 aziende)	> 5% rispetto al 2016 (n. 28 incontri; n. 28 aziende)	+57% rispetto al 2016 (n. 41 incontri/aziende)	100	✓
2.2	S.G. - Area Servizi alle Imprese	Costituzione Ufficio Nuova Impresa e startup innovative	STRATEGICO	Costituzione Ufficio, riorganizzazione e formazione personale, definizione attività	Costituzione Ufficio - Revisione Organigramma	30-giu	26-apr	100	✓
2.3	I.Ter-ramo Promozione	Infondere la cultura dell'innovazione	operativo	Entro il 31/12, definizione di eventi/seminari su temi legati all'innovazione	N. eventi	5	5	100	✓

LINEA STRATEGICA - 3. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE E SVILUPPO TURISMO							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
3.1	S.G. - I.Ter-ramo Promozione	Diffusione della cultura del turismo e valorizzazione patrimonio culturale	STRATEGICO	Entro il 31/12, sulla base delle indicazioni di Unioncamere e di eventuali modelli nazionali, realizzazione di eventi dedicati al turismo culturale e creativo, di diversa natura e con pubblici differenti	N. eventi	3	3	100	✓

LINEA STRATEGICA - 4. TUTELA DEL CONSUMATORE, INFORMAZIONE ECONOMICA, AMBIENTE							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
4.1	S.G. - Ufficio Vigilanza Prodotti e Sanzioni	Gestione adempimenti ambientali (MUD) in capo alla CCIAA	STRATEGICO	Costituzione Ufficio, riorganizzazione e formazione personale, definizione attività, aggiornamento sito	Gestione campagna MUD 2017 presso CCIAA Udine	30-giu	30-apr	100	✓
4.2	Ufficio Vigilanza Prodotti e Sanzioni	Nuovo Regolamento Procedure Sanzionatorie	operativo	Analisi e valutazione casi pervenuti, indagine Regolamenti esistenti, Redazione Regolamento, approvazione Regolamento	Bozza regolamento presentato al Consiglio	31-dic	12-dic	100	✓
4.3	Centro Studi - Ufficio Statistica e Prezzi	Elaborazione Studi di approfondimento	operativo	Elaborare report semestrali di approfondimento su Infrastrutture e Logistica, Credito e Finanza, Turismo e cultura	N. report	2	3	100	✓
4.4	Ufficio Metrico	Aumento dell'efficienza nell'attività di vigilanza metrologica	operativo	Incremento del numero complessivo di strumenti verificati in vigilanza e di verifiche in sorveglianza rispetto al 2016 su centri tecnici, laboratori, strumenti e orafi, con riduzione del fabbisogno di personale	N. complessivo di strumenti verificati in vigilanza e di verifiche in sorveglianza	> anno precedente	+3,7%	100	✓

## PROCESSI INTERNI

LINEA STRATEGICA - 5. RIFORMA CCIAA							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
5.1	S.G. - Amministrazione Interna-Ufficio Personale	Riforma CCIAA: supporto alla governance per la politica del personale	STRATEGICO	1. Ricostruzione della posizione previdenziale del personale in servizio e confronto con la banca dati "Passweb" dell'INPS - anche al fine di agevolare percorsi di mobilità e pre pensionamento); 2. Analisi delle competenze del personale in relazione a eventuali programmi di formazione e riqualificazione professionale	N. dipendenti	1. 20% del personale 2. 100% del personale	1. 21,3% (16/75) 2. 100% (105/105)	100	✓
5.2	Segreteria Assistenza giuridica	Monitoraggio dell'impatto sul sistema camerale degli aggiornamenti normativi della riforma	STRATEGICO	Approfondimenti, verifiche e definizione di contenuti sul D.Lgs 25.11.2016 n. 219 Uffici coinvolti: Segretario Generale, coordinatori e Ufficio segreteria per gli approfondimenti normativi	1. N. Report inerenti incontri/approfondimenti sugli sviluppi della riforma 2. N. Proposte alla Giunta	1. >= 5 2. >= 2	1. 13 2. 8	100	✓

LINEA STRATEGICA - 6. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/operativo	AZIONI	INDICATORE	Target				
6.1	S.G. - Segreteria Assistenza Giuridica - Amministrazione interna	Rispetto e semplificazione degli obiettivi nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	STRATEGICO	Nel rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantire la percentuale di rotazione del personale Cciaa entro il 31.12.2017, con ridotti impatti su efficienza ed efficacia delle attività dell'Ente	personale ruotato	>= 15%	29,9 (23/77)	100	✓
6.2	Amministrazione Interna Ufficio Servizi Informatici	Dematerializzazione documentale	operativo	1. Ridefinizione degli standard di file all'interno dell'organizzazione (Regolamento Europeo EIDAS) 2. Formazione ad almeno il 20% del personale della Camera e delle Aziende Speciali su a) qualità e caratteristiche dei file per la pubblicazione sul web b) qualità e caratteristiche dei file per il trattamento documentale c) trattamento documentale: responsabilità, fascicolazione, integrazione con altre piattaforme di gestione documentale d) verifica di firme elettroniche e identità, glifi, sigilli, marche temporali	1. Guida Istruzioni caratteristiche documenti 2. Formazione specifica dipendenti	1. Entro il 31/12 2. > 20% personale (CCIAA+Aziende)	1. 27/12 2. 44% personale (CCIAA+Aziende)	100	✓
6.3	Amministrazione Interna Ufficio Provveditorato	Dismissione beni inutilizzati	operativo	Predisposizione atti di proposta dismissione beni inventariati, attivazione procedura di vendita mediante asta pubblica e di eventuale procedura di donazione ad esito asta, attivazione procedura di avvio al macero.	N. beni dismessi	> = 80%	95,4%	100	✓
6.4	Amministrazione Interna Ufficio Provveditorato	Standardizzazione documenti per procedure di appalto sotto soglia	operativo	Analisi dei documenti/modulistica in uso per le diverse procedure di acquisto, verifica conformità alla nuova normativa, adeguamento della documentazione/modulistica per le diverse procedure di acquisto	Rispetto dei tempi	31-dic	31-dic	100	✓
6.5	Area Servizi alle Imprese	Attivazione convalida Codice Meccanografico in via Telematica	operativo	Richiesta abilitazione Infocamere - Comunicazione ai possessori Codice Meccanografico - Assistenza nell'avvio dell'attivazione	N. Imprese	> 40	38/40	95	✓
6.6	S.G. - Segreteria Assistenza Giuridica - Amministrazione interna - Servizi Informatici	Amministrazione trasparente: Definizione procedura per accesso documentale e trasparenza Aziende Speciali	operativo	1. Ricognizione dei nuovi obblighi di trasparenza per la CCIAA (FOIA - accesso generalizzato alle informazioni) 2. Identificazione di responsabilità e tempi 3. Pubblicazioni opendata per nuovo Codice dei Contratti 4. Approvazione Regolamento per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato 5. Ricognizione degli obblighi di trasparenza per le Aziende Speciali	Rispetto dei tempi delle azioni programmate	1 - 2 - 3 entro 30/06 4 - 5 entro 31/12	1 - 2 - 3. 30/06 4 - 5. 26/09	100	✓

LINEA STRATEGICA - 7. OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/operativo	AZIONI	INDICATORE	Target				
7.1	S.G. - Area Servizi alle Imprese	Registro delle Imprese e AIA - Incremento efficienza e Riduzione tempi procedimento	STRATEGICO	Riorganizzazione interna del personale, Analisi criticità, aumento flessibilità personale, formazione del personale, monitoraggio mensile tempi procedimento (Riferimento pratiche 2017 +/-10% pratiche pervenute e lavorate 2016) * Riferimento dato Bilancio pari a media ponderata tra modalità di evasione differenti (Atticheck-Scriba)	RI - Riduzione tempo evasione (dato 2016 - 6,1 gg)	< 10%	16,4 % (-1,0 gg)	100	✓
					REA - Riduzione ore uomo - Tempo medio evasione	< 5% < 20 gg (reclami 0)	- 5,1 % (- 350 ore uomo) 14,2 gg (reclami 0)	100	✓
					AIA - Riduzione ore uomo (dato 2016 - n. 5.592) - Tempo medio evasione	< 10% < 3 gg (reclami 0)	-10% (-558 ore uomo) 2,1 gg (reclami 0)	1. 99,8 2. 100 (99,9)	✓
					BILANCI - Riduzione tempo evasione (dato 2016 - 32 gg)*	< 15%	-23,6 % (-8,4 gg)	100	✓
7.2	Amministrazione Interna Ufficio Provveditorato	Archiviazione ottica dei documenti relativi all'immobile sede camerale	operativo	Ricerca dei documenti cartacei nelle pratiche di acquisto, realizzazione lavori e ristrutturazione effettuate, richiesta visure catastali aggiornate. Realizzazione di una cartella informatica.	Rispetto dei tempi	31-dic	31-dic	100	✓
7.3	Area Servizi alle Imprese	Verifica dinamica requisiti Mediatori, Spedizionieri e Mediatori Marittimi	operativo	Estrazione ed analisi Elenchi Mediatori, Spedizionieri e Mediatori Marittimi da revisionare - Coinvolgimento Ass. Cat. - Aggiornamento sito	1. Incontro con Ass. Cat. 2. Aggiornamento Sito 3. Definizione Elenco per Rev.	31-dic	1. 21/09 - 28/11 2. 28/12 3. 20/12	100	✓
7.4	Area Servizi alle Imprese	Razionalizzazione indirizzi PEC Registro Imprese	operativo	Ricezione elenchi PEC anomale da Infocamere - Pubblicazione sito camerale - Trasmissione al Giudice del Registro degli Elenchi per decreto cancellazione	Avvio procedimento	>= 500 PEC	1.121	100	✓
7.5	Azienda Speciale Funzioni Delegate / Uff. carburanti	Efficienza nella gestione delle agevolazioni sui carburanti	operativo	Gestire nel 2017 il servizio carburanti impiegando un minor numero di ore/uomo rispetto al consuntivo 2016	ore/uomo	< 5%	-5,68% (442,5 ore uomo)	100	✓
7.6	Azienda Speciale Funzioni Delegate / Uff. contributi	Efficienza nella gestione dei contributi - Bandi Femminile/Giovanile	operativo	Bandi in delega femminile e giovanile: inserimento e formazione di una unità in sostituzione di una risorsa già formata - rispetto dei termini di procedimento	rispetto dei termini del procedimento	90 gg	52 gg	100	✓
7.7	Azienda Speciale Funzioni Delegate / Uff. contributi	Efficienza nella gestione dei contributi - Registro Nazionale Aiuti	operativo	Attivazione del Registro Nazionale Aiuti e formazione del personale	rispetto dei termini	30-giu	06-giu	100	✓
7.8	Area Servizi alle Imprese AIA	Revisione Autoriparatori Sezione Meccatronica	operativo	Estrazione ed analisi Elenco imprese di Autoriparazione - Coinvolgimento Ass. Cat. - Aggiornamento sito.	1. Incontro con Ass. Cat. 2. Aggiornamento Sito 3. Definizione Elenco per Rev.	1 - 2. entro il 30/09 3. entro il 31/12	1. 12/09 2. 14/09 3. 29/12	100	✓
7.9	Segreteria Assistenza Giuridica	Concessione patrocinio della CCIAA di Udine: Regolamento	operativo	Determinazione di criteri e modalità per la concessione del patrocinio gratuito della Camera di commercio	Definizione proposta	31-dic	26-set	100	✓

INNOVAZIONE E CRESCITA							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
8. COMUNICAZIONE E ATTIVITA' INNOVATIVE									
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
8.1	S.G. - Ufficio Stampa Segreteria - Urp	Comunicazione Integrata - Nuove strategie	STRATEGICO	Riordino dei canali comunicativi e degli uffici coinvolti in una strategia integrata: 1. Identificazione coordinatore 2. Condivisione con le Aree (Servizi alle imprese, Regolazione del mercato, Az. Sp. F.D.) azioni di miglioramento della comunicazione - report incontri 3. Formazione interna per miglioramento gestione strumenti di comunicazione (> 4 ore complessive) 4. Modifiche al sito www.ud.camcom (report interventi eseguiti) 5. Formazione esterna: supporto organizzativo utilizzo web e social media - report attività	Rispetto dei tempi	1 entro il 30/09 2 - 3 - 4 - 5 entro 31/12	1. 28/09 2. 16/10 3. 16/11 4. 25/10 5. 18/12	100	✓
8.2	S.G. - I.Ter-Promozione	FFF - IV Edizione	STRATEGICO	Realizzazione della IV Edizione di Friuli Future Forum 2017	Rispetto dei tempi	30/06	14/02 - 18/02	100	✓
8.3	S.G. - I.Ter-Promozione	Europrogettazione: Presentazione progetti e definizione nuove opportunità	STRATEGICO	Presentazione Progetti, ricerca di nuove opportunità che derivino da fondi comunitari per attività, servizi e progetti da realizzare a favore delle imprese - formazione del personale dedicato: partecipare a eventi di networking su territorio nazionale/internazionale	N. Progetti presentati	4 di cui almeno 1 come capofila	6 4 come capofila	100	✓
9. ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI									
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
9.1	S.G. - Urp - Formazione - Segreteria - Centro Studi	Orientamento al lavoro e alle professioni: definizione eventi/incontri	STRATEGICO	Ampliare l'attività di cooperazione, in particolare con le Scuole superiori in un'ottica di orientamento all'imprenditorialità fornendo, nell'ambito delle visite scolastiche, incontri mirati volti alla cultura d'impresa con il coinvolgimento del Comitato Imprenditoria giovanile sull'approccio al mondo dell'impresa (sia come imprenditore che come dipendente) anche attraverso l'organizzazione di incontri ad hoc con imprese di diversi settori.	N. incontri con il coinvolgimento del Comitato Imprenditoria giovanile entro il 31.12	5	5	100	✓
9.2	Centro Studi	Orientamento al lavoro e alle professioni - Progetto Excelsior	operativo	Supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL. Tra le azioni: sensibilizzazione delle imprese - recall e qualificazione del rapporto con le imprese - rilevazione e controllo qualità dati	Indicatori Unioncamere Progetto Excelsior	Rispetto indicatori entro 31/12	31-dic	100	✓
10. ATTIVITA' IN REGIME DI LIBERA CONCORRENZA									
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
10.1	S.G. - Ufficio Arbitrato & Conciliazione	ARBITRATO: Definizione attività in libera concorrenza	STRATEGICO	Analisi situazione attuale e casi analoghi - Valutazione costi/ricavi - Definizione proposta con tariffazione in regime di separazione contabile - Inoltro proposta all'Unioncamere per conoscenza/parere	Bozza proposta da sottoporre alla Giunta	30/06	30-giu	100	✓
10.2	S.G. - Area Servizi alle Imprese	FIRMA DIGITALE: Definizione attività in libera concorrenza	STRATEGICO	Analisi situazione attuale e casi analoghi - Valutazione costi/ricavi - Definizione proposta con tariffazione in regime di separazione contabile - Inoltro proposta all'Unioncamere per conoscenza/parere	Bozza proposta da sottoporre alla Giunta	30/09	08-set	100	✓
10.3	S.G. - Ufficio Vigilanza Prodotti e Sanzioni	MANIFESTAZIONI A PREMIO: Definizione attività in libera concorrenza	STRATEGICO	Analisi situazione attuale e casi analoghi - Valutazione costi/ricavi - Definizione proposta con tariffazione in regime di separazione contabile - Inoltro proposta all'Unioncamere per conoscenza/parere	Bozza proposta da sottoporre alla Giunta	31/12	07-dic	100	✓

ECONOMICO - FINANZIARIO							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
11. EQUILIBRIO ECONOMICO E IMPIEGO DELLE RISORSE ASSEGNATE									
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
11.1	S.G. - Amministrazione Interna - Ufficio bilancio e contabilità e ufficio diritto annuale	Analisi Debiti/Crediti diritto annuale: Incremento ricavi	STRATEGICO	Analisi debiti e crediti per diritto annuale per le annualità dal 2009 al 2014 (impatto positivo nel bilancio di circa € 150.000,00). L'ufficio diritto annuale e ufficio bilancio e contabilità verificano i crediti/debiti con Infocamere, riconciliando conseguentemente i dati dal programma diritto annuale con la contabilità	N. di annualità verificate dal 2009 al 2014 Report analisi	Entro il 31/12/2017	31-dic	100	✓
11.2	S.G. - Azienda Speciale Funzioni Delegate / uff. carburanti	Ricerca dell'equilibrio economico - Gestione agevolazioni delegate	STRATEGICO	Ottenere ricavi dalla gestione delle deleghe regionali almeno pari ai costi (diretti di personale impiegato + 5% per oneri di funzionamento)	Risultato economico delle attività delegate (carburanti e contributi)	Risultato economico >= a zero	€ 298.648,78	100	✓
11.3	Amministrazione Interna - Ufficio bilancio e contabilità	Incremento liquidità	operativo	Sollecito fatture emesse nel 2016 e non rimosse	Solleciti inviati	100%	100% (127/127)	100	✓
11.4	Amministrazione Interna - Ufficio Provveditorato	Monitoraggio costi funzionamento	operativo	Analisi dei consumi e verifica mantenimento costi di funzionamento sui target prefissati a preventivo 2017, al fine del rispetto degli obiettivi di bilancio 2017	Predisposizione report	1. entro 31/10 2. entro 31/12	1. 31/10 2. 31/12	100	✓

12. PARTECIPAZIONI							Risultati	% Ragg.	Validaz. OIV
	Responsabilità/Area	TITOLO	STRATEGICO/ operativo	AZIONI	INDICATORE	Target			
12.1	S.G. - Amministrazione Interna - Ufficio bilancio e contabilità - Segreteria Assistenza giuridica	Monitoraggio Società Partecipate	STRATEGICO	1. Adozione del Piano razionalizzazione delle società partecipate 2. Report dei bilanci consuntivi 2016 delle società controllate 3. Report delle procedure adottate per gli approvvigionamenti e le assunzioni dalle società controllate	Rispetto dei tempi	1. entro 30/09 2. entro 30/05 3. entro 31/12	1. 29/09 2. 25/05 3. 31.12	100	✓