

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

AREA: DIRIGENTE AREA 2

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.1 RIDUZIONE DEI COSTI DELLA BUROCRAZIA INNOVANDO L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
Programma	1.1.1 DIFFUSIONE, PROMOZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.1.1.A DIFFUSIONE SUL TERRITORIO DEI SERVIZI CAMERALI ATTRAVERSO L'ICT E RETE DI SPORTELLI
Unità organizzativa	ATTIVITA' PRODUTTIVE

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Proseguire nella gestione Suap	---
Gestire gli sportelli camerali decentrati sul territorio provinciale. (presso Comuni)	
Realizzazione segnaletica stradale relativa alle sedi camerali sul territorio	
Implementare e sviluppare gli sportelli decentrati sul territorio provinciale attivati con le Associazioni di	

BUDGET 2013: € 411.000,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.1 unità (MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Grado di decentramento dell'attività di rilascio dei dispositivi di firma digitale.- Grado di diffusione del SUAP- N. Sportelli attivati e gestiti dalle associazioni di categoria nell'anno- Livello di collaborazione con altre PA (Certificazioni PP. AA.)- Corsi di formazione e seminari su Comunica/Suap/Bilanci/Telemaco

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

AREA: DIRIGENTE AREA 2

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.1 RIDUZIONE DEI COSTI DELLA BUROCRAZIA INNOVANDO L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
Programma	1.1.1 DIFFUSIONE, PROMOZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.1.1.B PROMUOVERE L'UTILIZZO DI SERVIZI INNOVATIVI
Unità organizzativa	ATTIVITA' PRODUTTIVE

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Promuovere iniziative formative-informative alle Associazioni di categoria, e professionali, agenzie, sui servizi	---
Favorire la conoscenza delle procedure e dell'organizzazione degli sportelli decentrati per incrementare la	
Promuovere la piattaforma "VERIFICHE PA" presso le altre PP.AA. ed aderire alle reti burocratiche	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.1 unità (MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Grado di decentramento dell'attività di rilascio dei dispositivi di firma digitale.- Grado di diffusione del SUAP- N. Sportelli attivati e gestiti dalle associazioni di categoria nell'anno- Livello di collaborazione con altre PA (Certificazioni PP. AA.)- Corsi di formazione e seminari su Comunica/Suap/Bilanci/Telemaco

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**AREA: DIRIGENTE AREA 2**

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.3 POTENZIARE L'INFORMAZIONE STATISTICA ED ECONOMICA PER LE IMPRESE, GLI STAKEHOLDERS E I POLICY MAKERS
Programma	1.3.1 POTENZIARE L'INFORMAZIONE ECONOMICO-STATISTICA
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.3.1.A VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO CAMERALE COSTITUITO DAL REGISTRO IMPRESE E BANCHE DATI
Unità organizzativa	MONITORAGGIO PROCESSI E QUALITA' R.I.

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Pulire a aggiornare costantemente il database del Registro Imprese	---
Miglioramento qualità banche dati anagrafiche: eliminazione dati obsoleti	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.1 unità (MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Grado di divulgazione dei documenti statistici pubblicati tramite web- Realizzazione di indagini congiunturali- Realizzazione eventi di divulgazione economica.- Grado di conclusione dei procedimenti di cancellazione avviati con il progetto Qualità del R.I. (tra il 2011 ed il 2012)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**AREA: DIRIGENTE AREA 2**

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.1 RIDUZIONE DEI COSTI DELLA BUROCRAZIA INNOVANDO L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
Programma	1.1.1 DIFFUSIONE, PROMOZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.1.1.C INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI E IMPIEGO SISTEMATICO DELLE TECNOLOGIE ICT
Unità organizzativa	PROVVEDITORATO

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Mantenere nelle sedi camerali i totem informativi e gli internet point (wi-fi zone).	---
Realizzare un call center per assistenza di primo e secondo livello, relativamente a R.I., Art, D.A.	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.1 unità (MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Grado di decentramento dell'attività di rilascio dei dispositivi di firma digitale.- Grado di diffusione del SUAP- N. Sportelli attivati e gestiti dalle associazioni di categoria nell'anno- Livello di collaborazione con altre PA (Certificazioni PP. AA.)- Corsi di formazione e seminari su Comunica/Suap/Bilanci/Telemaco

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**AREA: DIRIGENTE AREA 2**

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.2 RIDUZIONE DEI TEMPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
Programma	1.2.1 DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI CARTACEI E RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.2.1.A DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI CARTACEI
Unità organizzativa	PROVVEDITORATO

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Estendere l'utilizzo della procedura di gestione e pagamento delle fatture e di XAC x ordinativi di spesa	---
Sostituire progressivamente la documentazione cartacea con la documentazione informatica	
Gestire il protocollo informatico per tutta la documentazione in entrata/uscita a/m PEC e E-mail	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.3 unità (ANTONIO LUCIANI, CIRO DI LEVA, MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese- Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese- Tempo medio di pagamento delle fatture passive- Grado di utilizzo della PEC e/o E-mail nelle comunicazioni interne.- Grado di utilizzo della PEC e/o E-mail nelle comunicazioni verso l'esterno.- Graduale sostituzione della documentazione cartacea con quella informatica.- Livello di impiego della procedura informatica per la liquidazione delle fatture.- Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (senza sospensione).- Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (con almeno 1 sospensione).

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

AREA: DIRIGENTE AREA 2

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.5 SOSTENIBILITA' DEGLI INVESTIMENTI E PIANIFICAZIONE FINANZIARIA
Programma	1.5.1 OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.5.1.A RAZIONALIZZAZIONE NELL'ACQUISTO DI BENI/SERVIZI E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI
Unità organizzativa	PROVVEDITORATO

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Predisporre un piano di lavoro triennale per interventi di recupero e risparmio energetico delle sedi camerali	---
Gestione multifunzionale delle fotocopiatrici	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.1 unità (MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di recupero del diritto annuale di competenza non versato. - Grado di realizzazione del piano annuale dei lavori. - Livello di riduzione dei costi per consumi energetici negli anni. - Sostenibilità degli investimenti (Indicatore n. 1 di equilibrio finanziario) - Sostenibilità degli investimenti (Indicatore n. 2 di equilibrio finanziario). - Sostenibilità degli investimenti (Indicatore n. 3 di equilibrio finanziario). - Sostenibilità degli investimenti (Indicatore n. 4 di equilibrio finanziario). - Percentuale delle posizioni a ruolo nell'anno sul totale delle posizioni esistenti (D.A.) - Percentuale di discussioni vinte (giudizi tributari) - Indicatore di Cash Management x il monitoraggio del rischio finanziario

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

AREA: DIRIGENTE AREA 2

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.6 ADEGUARE LE LOGICHE ORGANIZZATIVE ALL'INNOVAZIONE
Programma	1.6.1 MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.6.1.A MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO
Unità organizzativa	PROVVEDITORATO

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Gestire strumenti informatici per la gestione dello straordinario	---
Gestire la cartella comune per la condivisione dei documenti	
Monitoraggio del benessere organizzativo	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.2 unità (ANTONIO LUCIANI, MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Numero di ore (sommatoria) destinate alla formazione del personale assunto a tempo indeterminato.- Andamento del benessere organizzativo del personale (confronto con AP)

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

AREA: DIRIGENTE AREA 2

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.1 RIDUZIONE DEI COSTI DELLA BUROCRAZIA INNOVANDO L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
Programma	1.1.1 DIFFUSIONE, PROMOZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.1.1.B PROMUOVERE L'UTILIZZO DI SERVIZI INNOVATIVI
Unità organizzativa	UFFICI COORDINATI DAI CAPI SERVIZIO "ATTIVITA' REGOLATE" E "MONITORAGGIO PROCESSI E QUALITA' R.I."

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Promuovere iniziative formative-informative alle Associazioni di categoria, e professionali, agenzie, sui servizi	---
Favorire la conoscenza delle procedure e dell'organizzazione degli sportelli decentrati per incrementare la	
Promuovere la piattaforma "VERIFICHE PA" presso le altre PP.AA. ed aderire alle reti burocratiche	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.1 unità (MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none">- Grado di decentramento dell'attività di rilascio dei dispositivi di firma digitale.- Grado di diffusione del SUAP- N. Sportelli attivati e gestiti dalle associazioni di categoria nell'anno- Livello di collaborazione con altre PA (Certificazioni PP. AA.)- Corsi di formazione e seminari su Comunica/Suap/Bilanci/Telemaco

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**AREA: DIRIGENTE AREA 2**

AREA	1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE
Obiettivo Strategico (di ente)	1.2 RIDUZIONE DEI TEMPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
Programma	1.2.1 DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI CARTACEI E RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE
Obiettivo Operativo (Organizzativo)	1.2.1.B RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DELLE PRATICHE
Unità organizzativa	UFFICI COORDINATI DAI CAPI SERVIZIO "ATTIVITA' REGOLATE" E "MONITORAGGIO PROCESSI E QUALITA' R.I."

QUADRO OPERATIVO	
AZIONI E PRODOTTI DEL PIANO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO
Velocizzare e ottimizzare i tempi di gestione delle pratiche	---
Predisporre la guida bilanci per la compilazione delle pratiche	
Aggiornare costantemente la sezione sul sito WEB del Registro Imprese	

BUDGET 2013: € 0,00

QUADRO DI MISURAZIONE	
RESPONSABILI	Dotazione di personale: n.2 unità (ANTONIO LUCIANI, MAURO CRISCUOLO)
Indicatori strategici (indicatori dell'obiettivo strategico)	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese - Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese - Tempo medio di pagamento delle fatture passive - Grado di utilizzo della PEC e/o E-mail nelle comunicazioni interne. - Grado di utilizzo della PEC e/o E-mail nelle comunicazioni verso l'esterno. - Graduale sostituzione della documentazione cartacea con quella informatica. - Livello di impiego della procedura informatica per la liquidazione delle fatture. - Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (senza sospensione). - Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (con almeno 1 sospensione).