

# Obiettivi individuali lavoro agile

## AREA Funzioni di Staff

<b>SERVIZIO: Staff Organi istituzionali</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target</b>	<b>Giustificativi</b>
Rispetto dei tempi di invio degli Ordini del Giorno delle riunioni	Nr. OdG inviati ai consiglieri entro il termine previsto/Nr. OdG da inviare	100%	Riepilogo Excel
Osservatorio camerale: servizi con riferimento ai dati del 2022	Rilevazione Osservatorio camerale servizi con riferimento ai dati del 2022	29/02/2024	Relazione al SG
<b>SERVIZIO : Risorse umane e affari istituzionali</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target</b>	<b>Giustificativi</b>
Reclutamento personale	documenti propedeutici ai concorsi - bandi di concorso/procedura concorsuale-assunzioni	29/02/2024	Documentazione prodotta: documenti e bandi di concorso/procedura concorsuale- assunzioni
Controllo delle voci variabili trasmesse mensilmente per l'elaborazione dei cedolini paga	Nr. mensilità controllate / Nr. mensilità da controllare	100%	Mail spedite a unità operativa gestione fiscale per il pagamento dei cedolini
Gestione del protocollo in entrata	Nr. complessivo dei protocolli in entrata nel periodo considerato/giorni lavorativi	>= 35	report con verifica mensile

## AREA 1 Servizi Anagrafico-certificativi

SERVIZIO: Registro Imprese			
Indicatore	Algoritmo	Target	Giustificativi
Rispetto dei termini di evasione della pratiche RI/REA	Nr. gruppi che presentano nel mese tempo medio di evasione delle domande RI/REA $\leq 5$ gg. / Totale gruppi considerati (15)	$\geq 66,66\%$	<p>PRIAMO: Flussi pratiche.                      Tempi medi di lavorazione per classi di durata. Tempo medio di evasione per gruppo di smistamento domande.                      Report mensile. 15 Gruppi di smistamento interessa%: GR 33 – GR 43 – GR 46 – GR 47 – GR 48 – GR 51 – GR 52 – GR 54 -GR 60 – GR 61 – GR 62 – GR 63 – GR 64 – GR 66 – GR 70.</p> <p>Per i gruppi che non risultano presenti nella rilevazione dei “Flussi pratiche tempi medi di lavorazione per classi di durata” sarà considerato il dato “tempo medio di lavorazione camerale (a+b+c)” presente nella rilevazione dei “flussi pratiche tempi medi di lavorazione”</p>

<b>SERVIZIO: Sportelli polifunzionali alle imprese</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target</b>	<b>Giustificativi</b>
Gestione dei certificati di origine online	Nr. certificati di pratiche lavorate in un giorno per user	>= 14	Report excel estratto da CERT'O'
Formazione on line alle imprese	Numero di webinar CERT'O' e stampa in azienda effettuati nel periodo febbraio – luglio 2022	>=3	registrazione dei webinar
Formazione/incontri on line con i colleghi	Numeri di meet per esame di fattispecie particolari di certificati di origine e altri documenti per l'estero nel periodo febbraio – luglio 2022	>=3	report delle mail di convocazione
lavoro in presenza/agile	Organizzazione settimanale della prestazione di lavoro in presenza/agile dell'unità operativa Certificazione estero e delle sedi distaccate di Arzignano, Bassano del Grappa e Schio	cadenza settimanale	salvataggio file presenze in cartella condivisa in Drive
Gestione dei Carnet ATA	Giorni per emissione di Carnet ATA	<= 3 gg lavorativi	Report excel estratto da Cert'o - sezione Carnet Ata - e confronto con la data di creazione file di stampa
Gestione sportelli polifunzionali	N emissioni di firme digitali (esclusi i rinnovi)	>= 6200	Report del capo ufficio
	N emissioni di carte tachigrafiche	>= 2500	Report del capo ufficio

## AREA 2 Servizi di regolazione e promozione territorio imprese

SERVIZIO: Orientamento, informazione e promozione economica			
Indicatore	Algoritmo	Target	Giustificativi
Tempo medio di gestione delle pratiche di rendicontazione di bandi gestiti direttamente dall'ufficio <=90 giorni	Data predisposizione Nota di liquidazione o messa in correzione-Data arrivo rendicontazione)/(N. rendicontazioni trattate)	<=90	Report in Excel desunto da Agef e data Nota di liquidazione
Giorni medi per predisposizione preventivo per richiesta elenchi	(Data invio preventivo per elenchi imprese - Data arrivo form di richiesta) / Nr. form di richiesta pervenuti	<=8 gg	Report in Excel desunto da posta elettronica e Moduli google
Giorni medi di risposta per richiesta dati statistici	(Data invio dati statistici - Data arrivo richiesta)/ Nr. richieste pervenute	<=8 gg	Report in Excel desunto da posta elettronica
Giorni medi per calendarizzazione colloqui individuali per aspiranti imprenditori	(Data fissazione appuntamento - Data arrivo form di richiesta) / Nr. form di richiesta pervenuti	<=7 gg	Report in Excel desunto da Moduli google

<b>SERVIZIO: Regolazione e tutela del mercato</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target</b>	<b>Giustificativi</b>
Efficientamento dell'organizzazione del servizio con riferimento agli sportelli brevetti, marchi e protesti e alla pianificazione dell'attività dell'Ufficio Metrico e Vigilanza prodotti.	Comunicazioni via mail al Dirigente e al personale	> 4	Report del Capo Ufficio/Servizio
Predisposizione di cartella Protesti condivisa in Google Drive per gestione cancellazione pratiche in modalità agile	Creazione cartella condivisa su Google Drive con istanze di cancellazione protesti e relativa documentazione (comprese determinazioni e lettere cancellazione) nonché registro aggiornato con lo stato di ciascuna pratica	29/02/2024	Report del Capo Ufficio/Servizio
Redazione di provvedimenti dirigenziali Registro Orafi e Tachigrafi digitali	Richieste ricevute/Determine pubblicate	100%	Provvedimenti Dirigenziali
Caricamento in Eureka comunicazioni di utilizzo/dismissione strumenti metrici	Richieste ricevute/Dati caricati	100%	Report Eureka

### AREA 3 gestione delle risorse

SERVIZIO: Risorse finanziarie			
Indicatore	Algoritmo	Target	Giustificativi
Media dei pagamenti delle fatture passive entro 30 gg dalla data di ricezione	Date Pagamento-Date Scadenza / Nr. fatture pagate nel periodo	<=30	Report in Excel
Rispetto Termini Versamento F24EP	Nr. di F24EP pagati nei termini / Nr. scadenze	100%	Ricevute Agenzia delle Entrate
Rendicontazioni di incassi da Ruoli	Nr. rendicontazioni entro mese successivo/numero di mesi da rendicontare	100%	Prospetto liquidazione Ruoli firmato dal Dirigente Responsabile del Procedimento
Rispetto dei termini di insinuazione ai Concordati fallimentare dichiarati in Provincia di Vicenza	Nr. insinuazioni fatte entro 30 gg da udienza nel periodo / totale insinuazioni fatte nel periodo	>=95%	File excel coi dati delle insinuazioni per il periodo

<b>SERVIZIO: Risorse strumentali, comunicazione, accoglienza</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target</b>	<b>Giustificativi</b>
Contabilizzazione entrate per ufficio ragioneria	Nr. di atti prodotti (riepilogo pagoPA + Reversale)	≥ 6	Elenco Atti prodotti
Gestione accettazione fatture	Nr. di fatture accettate e/o rifiutate entro 15 gg dalla data del protocollo in entrata	≥ 80%	Report automatico dell'applicazione
Preparazione Videotutorial Automazione	Nr. di videotutorial prodotti e pubblicati nel periodo, in base al valore medio mensile di videotutorial prodotti nel 2021.	≥ 3	Elenco in Intranet Automazione: <a href="https://sites.google.com/vi.camcom.it/vi-formazione-digitale/materiali-di-supporto/videotutorial">https://sites.google.com/vi.camcom.it/vi-formazione-digitale/materiali-di-supporto/videotutorial</a>
Affidamento beni e servizi	Nr. di affidamenti sul totale delle richieste di acquisizione di beni e servizi pervenute e/o in scadenza	≥ 70%	Elenco
Tempi di risposta alle e-mail indirizzate a urp@vi.camcom.it	Nr. di risposte fornite entro 24 ore di giornate lavorative dalla data di ricezione a e-mail a urp@vi.camcom.it nel periodo / Nr. di e-mail a urp@vi.camcom.it ricevute nel periodo) x 100	> 90%	Tabella contenuta in file di testo
Presidio delle attività di centralino : riscontro telefonico giornaliero al Responsabile nella fascia oraria 9.30-10.30	N. di riscontri telefonici giornalieri complessivi	> 30%	Report del responsabile