

PIAO 2026-2028

ALLEGATO 4: OBIETTIVI INDIVIDUALI LAVORO AGILE

AREA Funzioni di Staff

SERVIZIO: Staff Organi istituzionali		
Indicatore	Algoritmo	Target
Tempestività di pubblicazione dei provvedimenti	Numero provvedimenti pubblicati all'albo on line entro 15 giorni dalla data della riunione/ numero provvedimenti pubblicabili* *si escludono dal conteggio le comunicazioni che non si pubblicano	$\geq 80\%$
Organizzazione della Segreteria Organi istituzionali in funzione dell'aggiornamento e del consolidamento delle pratiche in uso	Nr. pratiche operative predisposte relative all'uso di Gedoc, specifiche della prassi della CCIAA di Vicenza	≥ 3

SERVIZIO: Risorse umane e affari istituzionali		
Indicatore	Algoritmo	Target
Erogazione buoni pasto con controllo mensile del maturato e del consegnato	Nr. buoni pasto controllati/Nr. buoni pasto erogati	100%
Controllo delle voci variabili trasmesse mensilmente per l'elaborazione dei cedolini paga	Nr. mensilità controllate / Nr. mensilità da controllare	100%
Monitoraggio trimestrale dell'obbligo formativo delle 40 ore di formazione continua	Monitoraggio file dedicato alla raccolta dati ed invio rendicontazioni	>=3
Registro dei trattamenti - implementazione e controllo del registro informatico	Aggiornamento Registro dei Trattamenti Dati Personali	31/12/26
Gestione del protocollo in entrata	Nr. complessivo dei protocolli in entrata nel periodo considerato/giorni lavorativi	>= 35

AREA 1 Servizi Anagrafico-certificativi

SERVIZIO: Registro Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target
Rispetto dei termini di evasione della pratiche RI/REA	Nr. gruppi che presentano nel mese tempo medio di evasione delle domande RI/REA <= 5 gg. / Totale gruppi considerati (15)	>= 70%

SERVIZIO: Sportelli polifunzionali alle imprese

Indicatore	Algoritmo	Target
Gestione dei certificati di origine online	Nr. certificati di pratiche lavorate in un giorno per user	≥ 14
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	≥ 3
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
Gestione dei Carnet ATA	Rispetto dei tempi di rilascio dei carnet ATA (4 giorni dalla richiesta)	$\geq 90\%$
Gestione sportelli polifunzionali	N. di attività correlate ai bilanci (bilanci evasi, corrispondenza pratiche di bilancio e urgenze)	≥ 10
Gestione sportelli polifunzionali	N. di richieste evase relative a richieste di accesso agli atti del Tribunale per liquidazione giudiziale e richieste presentate dall'utenza; complete di generazione avvisi pago PA	≥ 4
Gestione sportelli polifunzionali	N. pratiche telematiche "Carte tachigrafiche e remotizzate di firma digitale" (controllo domanda, contabilizzazione e gestione mail utente di gestione firma digitale, consulenza su utilizzo dispositivo e gestione flusso pdf crittografato)	≥ 8

AREA 2 Servizi di regolazione e promozione territorio imprese

SERVIZIO: Orientamento, informazione e promozione economica		
Indicatore	Algoritmo	Target
Gestione delle iniziative divulgative e formative legate ai Bandi Unici	N° di iniziative divulgative/formative comunicate dai soggetti beneficiari dei bandi unici alla Camera pubblicate sul sito / N° iniziative divulgative/formative comunicate dai soggetti beneficiari dei bandi unici alla Camera	$\geq 85\%$
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
Giorni medi di risposta per richiesta dati statistici	(Data invio dati statistici - Data arrivo richiesta)/ Nr. richieste pervenute	≤ 8 gg
Giorni medi per calendarizzazione colloqui individuali per aspiranti imprenditori	(Data fissazione appuntamento - Data arrivo form di richiesta) / Nr. form di richiesta pervenuti	≤ 7 gg

SERVIZIO: Regolazione e tutela del mercato		
Indicatore	Algoritmo	Target
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
Alimentazione e aggiornamento della cartella Protesti condivisa in Google Drive per gestione cancellazione pratiche in modalità agile	Utilizzo della 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	-
Redazione di provvedimenti dirigenziali Registro Orafi e Tachigrafi digitali	Richieste ricevute/Determine pubblicate	100%
Caricamento in Eureka comunicazioni di utilizzo/dismissione strumenti metrici	Richieste ricevute/Dati caricati	100%

AREA 3 gestione delle risorse

SERVIZIO: Risorse finanziarie		
Indicatore	Algoritmo	Target
Media dei pagamenti delle fatture passive entro 30 gg dalla data di ricezione	Date Pagamento-Date Scadenza / Nr. fatture pagate nel periodo	<=30
Rispetto Termini Versamento F24EP	Nr. di F24EP pagati nei termini / Nr. scadenze	100%
Rendicontazioni di incassi da Ruoli	Nr. rendicontazioni entro mese successivo/numero di mesi da rendicontare	100%
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%

SERVIZIO: Risorse strumentali, comunicazione, accoglienza		
Indicatore	Algoritmo	Target
Contabilizzazione entrate per ufficio ragioneria	Nr. di atti prodotti (riepilogo pagoPA + Reversale)	≥ 6
Gestione accettazione fatture	Nr. di fatture accettate e/o rifiutate entro 15 gg dalla data del protocollo in entrata	≥ 80%
Preparazione Videotutorial Automazione	Nr. di videotutorial prodotti e pubblicati nel periodo, in base al valore medio mensile di videotutorial prodotti nel 2023.	≥ 3
Affidamento beni e servizi	Nr. di affidamenti sul totale delle richieste di acquisizione di beni e servizi pervenute e/o in scadenza	≥ 50%
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%