



CLASSIFICA
3.4.1 e 2.11.5.1

SEGRETARIO GENERALE ATTO GESTIONALE

n. 88 del 17/12/2018

Fondo delle risorse decentrate del personale anno 2018: integrazione costituzione

Il Responsabile del Servizio Segreteria e Sviluppo Risorse Umane nel rispetto [dell'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165/2001](#), espone quanto segue:

Con atto gestionale n. 76 del 9 novembre 2018 il Segretario Generale ha proceduto alla costituzione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2018 sulla base dell'atto di indirizzo della Giunta camerale adottato con [deliberazione n. 98 del 19 settembre 2018](#) contenente i criteri da seguire per la quantificazione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2018 con particolare riferimento all'applicazione [art. 67 comma 3 lett. i\) del CCNL 21.05.2018](#)

Lo stesso Segretario rinviava a successivo atto la determinazione delle ulteriori risorse da definire a consuntivo con particolare riferimento a:

- **le risorse derivanti dal conseguimento degli obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance ai sensi del CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. i);**
- **le risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della [L. 449/97 \(Manifestazioni a premio\)](#) ad integrazione dell'art. 67 comma 3 lett a);**

Il Collegio dei Revisori in data 4 dicembre u.s. in sede di certificazione della costituzione del fondo delle risorse decentrate ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 165/2001 e relative circolari applicative, ha proceduto ad un esame delle risorse derivanti dal conseguimento degli obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance ai sensi del CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. i) ed ha raccolto nel proprio verbale 11/2018 alcune osservazioni richiedendo di meglio rappresentare i requisiti di novità del servizio offerto o di accrescimento quali-quantitativo dei servizi già esistenti, il reale beneficio per l'utenza esterna e la misurabilità dei risultati da raggiungere a conclusione dell'anno 2018. Nello specifico il Collegio, rilevava come uno dei progetti fosse riconducibile ad attività i cui risultati avrebbero trovato una loro significatività solamente nell'anno 2019.

Valutati tali rilievi la Dirigenza camerale, in qualità di Parte Pubblica del tavolo di delegazione trattante, ha rivisto ed integrato questi progetti meglio dettagliandoli ed accogliendo le osservazioni del Collegio ed ha successivamente proceduto, alla verifica per ciascun progetto dei risultati attesi, rimodulando in alcuni casi, le risorse riconosciute al personale.

Per quanto sopra, le risorse in applicazione delle previsioni di cui all'art. 67 comma 3 lett. i) del CCNL 21.05.2018 per il conseguimento degli obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance, vengono determinate per un importo complessivo pari a € **201.605,00** come specificati nell'allegato 1 al presente Atto Gestionale.

Il totale delle risorse disponibili alla data odierna ammonta a € **672.388,35** articolate secondo l'allegato 2 del presente atto gestionale.

Si ricorda che alcune delle voci di alimentazione del fondo delle risorse decentrate non sono vincolate al tetto di spesa dell'ammontare complessivo delle risorse dell'anno 2016 ai sensi dell'[art. 23, comma 2 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#), ed in particolare, come evidenziato nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato 19/2017 sul Conto Annuale, le Economie del Fondo dell'anno precedente.

Confrontando le voci vincolate di alimentazione del Fondo delle risorse per l'anno 2018 con le corrispondenti voci del Fondo per l'anno 2016, risultano per il 2018 pari a € **775.585,50**.

Tale importo rispetta il limite di cui all'[art. 23, comma 2 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#), pari a d € **829.044**, inferiore all'importo calcolato per l'anno 2016 **al netto delle componenti variabili escluse dal vincolo di spesa ed al lordo delle risorse destinate nel 2017 al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.**

Pertanto, non è necessario operare alcuna riduzione per ricondurre le risorse disponibili al limite dell'anno 2016.



CLASSIFICA
3.4.1 e 2.11.5.1

Al Segretario Generale è proposto:

- a. di determinare, valutate le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti in sede di certificazione della costituzione del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2018, le risorse di cui all'art. 67 comma 3 lett. i) del CCNL 21.05.2018 per il conseguimento degli obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance, per un importo complessivo pari a **€ 201.605,00** come specificati nell'allegato 1 al presente atto gestionale
- b. di individuare per l'anno 2018 in **€ 672.388,35** le risorse complessive del fondo ai sensi dell'art. 67 CCNL 21.05.2018, come risulta dall'allegato 2 al presente atto gestionale;

Valutato quanto sopra, il Segretario Generale assume il seguente

ATTO GESTIONALE

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATO [l'art. 4, comma 2, del D. Lgs. 165/2001](#) che stabilisce i poteri e le prerogative dei dirigenti;

RICHIAMATO [l'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165/2001](#) che stabilisce che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, comprese le misure inerenti la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

DISPONE

1. di determinare, valutate le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti in sede di certificazione della costituzione del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2018, le risorse di cui all'art. 67 comma 3 lett. i) del CCNL 21.05.2018 per il conseguimento degli obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance, per un importo complessivo pari a **€ 201.605,00** come specificati nell'allegato 1 al presente atto gestionale
2. di individuare per l'anno 2018 in **€ 672.388,35** le risorse complessive del fondo ai sensi dell'art. 67 CCNL 21.05.2018, come risulta dall'allegato 2 al presente atto gestionale.

Il Segretario Generale

Maurizio Pirazzini

(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005,
n. 82 - art. 20, comma 1bis)

Il Responsabile del Servizio

Pier Andrea Zaffoni

(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005,
n. 82 - art. 20, comma 1bis)



CLASSIFICA
3.4.1 e 2.11.5.1

Il presente documento è un documento informatico originale in [formato Pdf/A](#) (e conforme alle Regole tecniche pubblicate nel [DPCM 22 febbraio 2013](#), previste [dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale](#) - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul [sito dell'Agenzia per l'Italia digitale](#)) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica), le cui caratteristiche tecniche sono pubblicate nel sito [www.pd.camcom.it/grafometrica](#). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma grafometrica o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art. [4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179](#)

Link ad uso interno

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 1

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

3.1.1.6 Verifica del mantenimento dei requisiti di iscrizione nella Sezione speciale delle Start up e PMI innovative - 2.1.4 Adozione della piattaforma SARI: Servizio Assistenza on line del Registro Imprese - 2.1.2 Miglioramento nella qualità e completezza dei depositi dei bilanci al Registro imprese attraverso l'organizzazione della task force bilanci - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Trasversale: Registro delle Imprese SUAP

Finalità del servizio

L'aggiornamento continuo delle banche dati e l'adozione di un unico strumento guida per la predisposizione delle pratiche telematiche garantiscono strumenti affidabili a supporto delle imprese nell'ottica della tempestività, della trasparenza e della semplificazione.

Beneficio per l'utenza esterna

3.1.1.6: **la disciplina delle start up e PMI innovative** richiede la presenza di una serie di requisiti al momento della richiesta di iscrizione nella sezione del registro imprese e la presentazione periodica di una serie di informazioni, necessarie al fine di mantenere l'iscrizione, per garantire il godimento delle agevolazioni solo alle start up che ne hanno realmente diritto. La verifica consente un'informazione aggiornata di quelle che sono le società che hanno diritto di godere delle agevolazioni previste dalla legge come ad es. i finanziamenti concessi da bandi espressamente previsti per tali tipologie di imprese, a tutela della concorrenza. 2.1.4: Mettere a disposizione dell'utenza uno strumento di contatto unico (**piattaforma SARI**), nel quale trovare tutte le risposte ai vari quesiti e problematiche che sorgono in sede di predisposizione e compilazione delle pratiche telematiche sostituendo i diversi canali di contatto nell'ottica della semplificazione amministrativa. 2.1.2 **Riduzione del tempo medio di evasione delle pratiche di deposito dei bilanci**, affinché le informazioni sullo stato di salute delle imprese siano aggiornate per gli altri attori del sistema economico, garantendo tempestività e completezza dell'informazione.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

3.1.1.6: Verifica del deposito delle comunicazioni periodiche, della presenza delle spese in ricerca e sviluppo nell'ultimo bilancio depositato, della non distribuzione di utili, del valore annuale della produzione. In caso di perdita dei requisiti si avvia il procedimento d'ufficio di cancellazione dalla sezione, con comunicazione di avvio del procedimento all'impresa e la successiva predisposizione di un provvedimento per il giudice del registro. 2.1.4: Nel Team composto dalle Camere del Veneto, Lombardia e Infocamere: **la Camera di Padova cura la predisposizione delle schede per Mediatori, Agenti e Spedizionieri**. 2.1.2: **Creazione task force costituita da personale di altri servizi** che viene appositamente formato da personale esperto per poter essere autonomo nell'istruttoria ed evasione delle pratiche di deposito dei bilanci. Il coordinatore della task force monitora la ripartizione delle pratiche e segue i casi problematici di istruttoria.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

3.1.16: Al 31.12.2018 verifica dei requisiti di 180 start up e PMI.
2.1.4: Al 31.12.2018 adozione della piattaforma SARI.
2.1.2: Il deposito di bilancio avviene per la maggior parte durante i mesi di maggio e giugno. Lo standard di evasione completa delle circa 17.000 pratiche di deposito bilanci avveniva negli anni precedenti entro il mese di settembre. **Nel 2018 la percentuale di evasione, considerando anche le pratiche bilanci presentate in agosto ed evase entro il mese stesso, è stata pari al 99,9% 15.724 evase su 15.847 presentate, a fronte di un target richiesto pari ad almeno il 90% delle pratiche depositate entro il 30 luglio 2018.**

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
16	C	95,00	105	9.975,00
2	D1	105,00	60	6.300,00
1	D3	125,00	30	3.750,00
				20.025,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 2

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

11.1.1.14 Aggiornamento delle procedure di gestione degli Esami mediatori - 11.1.2.4 Riorganizzazione sportello bollatura su prenotazione e con coinvolgimento ufficio URP - 11.1.1.13 Sviluppo Schede di analisi competitiva e schede analisi clienti - Processi interni di efficientamento

Servizio coinvolto

Trasversale: Gestione Sportelli Integrati e Diritto Annuale Registro delle imprese

Finalità del servizio

Semplificare le procedure per migliorare l'accessibilità ai servizi e la loro organizzazione; offrire alle imprese strumenti per una analisi competitiva della concorrenza.

Beneficio per l'utenza esterna

11.1.1.14: La telemizzazione delle procedure di presentazione delle domande d'esame e della comunicazione degli esiti consente di semplificare gli adempimenti e di garantire la tempestività, la completezza e la certezza dell'informazione. 11.1.2.4: Il **servizio on line di appuntamento** consente di ottimizzare e razionalizzare le risorse dedicate agli sportelli con il pubblico garantendo tempi certi di consegna dei libri da vidimare. 11.1.1.13: La **creazione di schede comparate delle imprese** per confrontarne il posizionamento in determinati settori (es. indebitamento, investimenti etc) con quello dei propri competitor, utilizzando i dati ufficiali ricavati dai bilanci depositati al Registro delle Imprese, permette di orientare le strategie di sviluppo interno e nei mercati.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

11.1.1.14: Revisione delle procedure con emissione delle nuove linee guida e del nuovo modello di domanda; creazione della nuova banca dati delle domande d'esame; adozione di un nuovo programma per l'elaborazione dei test da sottoporre ai candidati. 11.1.2.4: **Revisione delle modalità di accesso al servizio**, revisione delle indicazioni operative per la consegna ed il ritiro dei libri, nuovo sistema di ricevute per il deposito dei libri, predisposizione di un sistema di prenotazione attraverso il sito del calendario degli appuntamenti, gestione della comunicazione all'utenza delle nuove modalità di accesso. 11.1.13: **Promozione agli stakeholders del servizio di analisi comparata dei dati di bilancio per settori di mercato** per diffondere fra le imprese l'utilizzo di questi nuovi prodotti, attraverso sito, newsletter, corsi di formazione e invii di comunicazioni.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

11.1.1.14: al 31.12.2018 si prevede di gestire tutta la pubblicazione degli esiti degli esami sul sito camerale, aver revisionato la banca dati delle domande e di utilizzare il nuovo programma per la predisposizione dei test. 11.1.2.4: al 31.12.2018 si prevede di **telematizzare tutte le richieste di accesso allo sportello bollatura** (dal 3 aprile al 19 settembre sono stati presi 1066 appuntamenti online per uno o più libri da bollare, mentre sono stati gestiti solo 97 appuntamenti extra prenotazione). 11.1.13: Invio di 8328 email a professionisti di diverse regioni con un feedback di 57 contatti: l'obiettivo è di vendere al 10 % dei contatti le schede disponibili. **Sono state vendute 46 schede su 57 contatti.**

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
7	C	95,00	50	4.750,00
1	D1	105,00	15	1.575,00
1	D3	125,00	22	2.750,00
				9.075,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 3

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

12.1.6 Attività di vigilanza sull'attività degli assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi -12.1.3 Attività di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti destinati al consumo con utilizzo dello spettrometro a raggi X in collaborazione con Adiconsum e Forze dell'Ordine provinciali - 12.1.2 Prosecuzione nell'attività di revisione degli usi e consuetudini - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Regolazione del Mercato

Finalità del servizio

Offrire al consumatore la garanzia della sicurezza dei prodotti e mettere a disposizione del mercato uno strumento normativo aggiornato ed adeguato all'evoluzione dei rapporti commerciali

Beneficio per l'utenza esterna

2.1.6: **Vigilanza sul corretto operato delle imprese operanti nel settore della produzione e della vendita di metalli preziosi** a tutela della fede pubblica e difesa del consumatore 12.1.3: **Difesa della salute del consumatore** attraverso l'uso di strumentazione che rileva la presenza di metalli pesanti nei prodotti d oltre i limiti stabiliti dal Regolamento CEE n. 1907/2006 e dalla direttiva 69/493/CEE del Consiglio delle Comunità Europee e quindi la pericolosità dei medesimi prodotti per la salute umana in prodotti di uso corrente come scarpe, borse, abbigliamento, bigiotteria, giocattoli . 12.1.2: **Disporre di uno strumento aggiornato per la definizione degli aspetti relativi alla contrattazione e ai rapporti commerciali** idoneo a garantire le migliori condizioni di trasparenza e regolazione del mercato.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

12.1.6: Ricognizione della regolarità dei pagamenti dovuti, verifica dei marchi di identificazione scaduti, da ritirare o annullare; verifica dell'utilizzo effettivo del marchio, della corretta ed avvenuta punzonatura del prodotto finito, dello stato di conservazione dei punzoni e della loro effettiva consistenza; verifica della sussistenza delle condizioni previste in caso di affidamento del marchio ad aziende esterne, munite di proprio marchio, che partecipino al processo produttivo; verifica delle prestazioni degli strumenti metrologici utilizzati, dell'avvenuta verifica periodica, del loro effettivo utilizzo. **Relativamente a questo obiettivo le giornate complessive del personale categoria D si sono articolate in 18 giornate lavorative dedicate all'effettuazione di 40 visite ispettive e 22 giornate lavorative dedicate alla gestione documentale ed amministrativa.**
 Cordiali saluti 12.1.3: Vigilanza congiuntamente con la Guardia di Finanza; redazione dei verbali ispettivi; gestione dell'attività amministrativa della ricostruzione della filiera commerciale; tenuta dei rapporti con i laboratori; segnalazione alla Guardia di Finanza degli eventuali esiti negativi delle analisi di laboratorio per la successiva segnalazione in Procura. 12.1.2 Coordinamento e supporto delle **attività della Commissione e dei comitati tecnici quanto allo studio ed analisi degli usi considerati**; segreteria della Commissione e dei comitati tecnici.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

12.1.6: Revisione del registro elettronico gestito con l'applicativo infocamere EUREKA per accertare e sanare eventuali disallineamenti che si sono verificati nel passaggio dall'originario registro cartaceo a quello elettronico di identificazione da parte delle ditte assegnatarie.
 12.1.3: **effettuare 6 uscite sul territorio, ampliando l'ambito di indagine alla verifica della presenza di materiali pesanti anche nelle T shirt estive.**
 12.1.2: La Commissione Provinciale per la revisione degli usi ha promosso la costituzione di tre Comitati tecnici con i seguenti rispettivi compiti: revisionare il titolo 1 della Raccolta "Usi ricorrenti nella contrattazione in genere"; revisionare gli usi ricorrenti nella materia della intermediazione immobiliare (II Comitato Tecnico); revisionare gli usi vigenti in agricoltura (III Comitato Tecnico). Il titolo 1 della Raccolta è stato revisionato. Nel mese di ottobre sarà sottoposto alla valutazione della Giunta camerale il lavoro finora svolto dalla medesima Commissione ed in particolare **la revisione dell'art. 28 della Raccolta degli Usi della provincia di Padova in materia di provvigione spettante ai mediatori immobiliari.** Entro l'anno saranno avviati i lavori del Comitato per gli usi in agricoltura.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
2	C	95,00	20	1.900,00
3	D1	105,00	100	10.500,00
	D3	125,00		0,00
				12.400,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 4

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

3.1.1.5 Informazione e sensibilizzazione di imprenditori/aspiranti imprenditori sulle possibilità di tutela delle idee innovative (proprietà industriale e non solo) e sulle strategie di contrasto alla contraffazione attraverso strumenti innovativi - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Regolazione del Mercato

Finalità del servizio

Promuovere l'investimento da parte delle pmi nella tutela delle idee innovative

Beneficio per l'utenza esterna

Tutelare le idee innovative attraverso l'uso degli strumenti messi a disposizione contribuisce a promuovere il contrasto alla contraffazione.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Redazione bando selezione docenti; pubblicità, comunicazione e informazioni sul bando e sugli eventi; gestione organizzativa dei seminari e relazioni con i relatori; accreditamento eventi presso ordini professionali; assistenza agli eventi; raccolta feedback attraverso questionari di gradimento delle iniziative.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

Al 01.01.2018 risultano attivi due servizi in materia di proprietà industriale: il servizio gratuito di primo orientamento "Proprietà Industriale - L'esperto risponde" svolto in collaborazione con professionisti esperti in proprietà industriale ed il servizio a pagamento "Ricerche di Anteriorità marchi brevetti disegni modelli" svolto in collaborazione con il Patlib di Vicenza (CPV). Dai dati emersi dall'attività dei due servizi risulta chiara l'esigenza da parte delle imprese di avere indicazioni efficaci per concretizzare strategie aziendali atte a tutelare e promuovere prodotti nuovi che non sempre trovano risposta negli strumenti attualmente previsti dal diritto industriale. E' emersa inoltre la convinzione che l'investimento nella tutela delle idee sia inutile, oppure utile solo per le grandi imprese, o infine che il rapporto costi-benefici giochi a sfavore delle pmi. Per richiamare l'attenzione delle imprese sull'importanza dello sviluppo e difesa delle idee innovative e fornire loro riferimenti utili si intende **entro il 31.12.2018 organizzare n. 3 seminari divulgativi nei quali si prenderanno in esame strategie trasversali in grado di rispondere ad esigenze attuali, concrete e sempre diverse, con particolare riferimento al mondo del web e delle app passando attraverso la presenza online dell'impresa.** Con le iniziative seminariali che mettono a disposizione contenuti divulgativi permanenti sul sito (ad es. slide, presentazioni, grafici realizzati in occasione dei seminari) ed ampliano le conoscenze sulle tematiche proposte, ci si attende di sensibilizzare l'uso degli strumenti di tutela a disposizione della proprietà industriale.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
1	C	95,00	3	285,00
2	D1	105,00	12	1.260,00
	D3	125,00		0,00
				1.545,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 5

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

11.1.2.3

Realizzazione Bilancio di Mandato - Processi interni

Servizio coinvolto

Gestione WEB Comunicazione e URP

Finalità del servizio

Consentire agli stakeholder una verifica di coerenza fra gli impegni assunti nel Programma di Mandato e le azioni attivate nel corso del mandato stesso.

Beneficio per l'utenza esterna

Fornire agli stakeholder una rendicontazione chiara e trasparente degli obiettivi e dei risultati dell'azione di governo nel periodo di riferimento. Il Bilancio di Mandato consente una verifica di coerenza fra gli impegni assunti nel Programma di Mandato e le azioni attivate nel corso del mandato stesso, per permettere a cittadini, imprese, associazioni e a tutti i soggetti interessati di formulare un giudizio più informato e consapevole sulle politiche proposte, sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Individuazione degli argomenti e delle attività realizzate, raccolta dei materiali presso gli uffici della struttura e realizzazione del documento.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

I precedenti bilanci di mandato venivano realizzati in stretta collaborazione tra Ufficio Urp e Segreteria Generale. La pubblicazione realizzata in formato cartaceo, era inviata alle principali autorità provinciali, regionali, nazionali del sistema camerale e degli enti ed organismi ad esso collegate oltre ad essere consegnata ad amministratori camerali, funzionari responsabili e presidenti di associazioni di categoria della provincia. **L'obiettivo per il bilancio di mandato 2013 -2018 è la realizzazione con il coinvolgimento e la collaborazione dei responsabili di servizio che hanno realizzato nel quinquennio le attività e gli obiettivi operativi collegati alle linee strategiche degli organi politici.** Oltre al tradizionale formato cartaceo trasmesso alle principali rappresentanze politiche e imprenditoriali del territorio la pubblicazione verrà resa disponibile in formato web nel portale camerale, consentendo a cittadini, imprese, associazioni e a tutti i soggetti interessati di formulare un giudizio più informato e consapevole sulle politiche proposte, sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
	C	95,00		0,00
5	D1	105,00	36	3.780,00
3	D3	125,00	5	625,00
				4.405,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 6

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

11.1.2.1

Migliorare l'efficacia degli obblighi di trasparenza attraverso adeguate procedure di monitoraggio - Processi interni

Servizio coinvolto

Trasversale: obblighi di trasparenza

Finalità del servizio

Tempestiva disponibilità degli atti oggetto di pubblicazione in tema di trasparenza (D.lgs. 33/2013)

Beneficio per l'utenza esterna

Assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione; sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Controllo periodico della completezza dei 126 obblighi soggetti a pubblicazione di competenza dei singoli uffici

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

Al 31.12.2018 l'obiettivo è la verifica con cadenza trimestrale dello stato e della qualità delle pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente da parte dei responsabili dei diversi uffici camerati.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
	C	95,00		0,00
	D1	105,00	52	5.460,00
	D3	125,00	16	2.000,00
				7.460,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 7

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

11.1.1.9 *Revisione implementazione CRM per migliorare il servizio di assistenza agli utenti e per la gestione delle iniziative di promozione dei servizi camerati - 11.1.3.1 Migliorare la relazione con l'utente volta ad una fidelizzazione e diffusione dei servizi camerati attraverso l'operatività del Contact center -11.1.3.2 Migliorare la tempestività di risoluzione delle richieste informative degli utenti - Processi interni*

Servizio coinvolto

Traversale: contact center

Finalità del servizio

Consolidare il miglioramento dell'organizzazione del servizio di accoglienza dell'utenza per gestire una assistenza qualificata di primo livello; migliorare la gestione e le tempistiche di risoluzione dei quesiti di complessità più elevata per migliorare l'assistenza alle imprese.

Beneficio per l'utenza esterna

11.1.1.9 miglioramento delle funzionalità del CRM e l'utilizzo del CRM come strumento informativo sui temi della digitalizzazione per gestire in modo più efficace le richieste dell'utenza. 11.1.3.1 Creazione di un punto unico di prima accoglienza dell'utenza per garantire un contatto immediato e diretto con gli uffici camerati e la soluzione tempestiva dei quesiti di carattere generale. 11.1.3.2 Risoluzione tempestiva e qualificata dei quesiti di particolare complessità, di carattere non generale, gestiti tramite CRM per migliorare della qualità della relazione con l'utenza.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

11.1.1.9: **ridefinizione del team dei processi e dei servizi, l'integrazione guida di utilizzo del CRM e delle modalità di registrazione entità** (risoluzione casi), individuazione degli interventi di manutenzione migliorativa ed evolutiva, verifica implementazione da parte di IC interventi realizzati. 11.1.3.1: Gestione del primo contatto con l'utenza e risoluzione immediata a quesiti di non elevata complessità, pervenute attraverso i diversi canali d'ingresso resi disponibili agli utenti (telefono, chat, e-mail, web-form, ticket, utenza fisica in loco). Registrazione e inoltro al Back Office dei quesiti che richiedono competenze specialistiche o una particolare analisi del caso concreto. 11.1.3.2: risoluzione dei quesiti di particolare complessità inoltrati dal front office o ricevuti in assegnazione automatica dalle regole CRM, registrazione nel CRM per creare una banca dati utile al team per la soluzione di casi analoghi.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

11.1.1.9: **L'obiettivo al 31.12.2018 è la creazione di una modalità di rapida intercettazione delle richieste pervenute e delle soluzioni suggerite per una più efficace condivisione della conoscenza all'interno del team e migliorare la gestione delle entità contatto e team per consentire una reportistica significativa.**

11.1.3.1: Gli standard da raggiungere al 31.12.2018 per risoluzione o assegnazione al back office dei quesiti sono: entro la medesima giornata di ricezione se pervenuti nella fascia oraria di servizio del contact center, entro il giorno lavorativo successivo per le richieste pervenute al di fuori della fascia oraria di servizio (call back, mail). Nel 2017 nel trimestre ottobre-novembre-dicembre, su 1048 casi aperti, il 32,07% è stato chiuso direttamente dal personale del Front Office senza ricorso ai colleghi dei servizi competenti. Nel 2018 nel semestre gennaio-giugno, su 3453 casi la percentuale è del 49,44% .

11.1.3.2 L'obiettivo al 31.12.2018 è quello di evadere una percentuale pari al 90% delle richieste di informazioni/assistenza di particolare complessità assegnate al Back Office entro 8 giorni dalla ricezione. Nel 2017 nel trimestre ottobre-dicembre, su 4238 casi, il 90,49% è stato chiuso entro 8 giorni. Al 16.12.2018 sono pervenuti al CRM 23.530 casi, di cui 21.335 sono stati chiusi entro 8 giorni dalla ricezione con una percentuale pari al 90,67%.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
38	C	95,00	685	65.075,00
15	D1	105,00	341	35.805,00
3	D3	125,00	55	6.875,00
				107.755,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N.8

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

11.3.3.2

Definizione progetto HUB dell'innovazione e supporto nella definizione della sua collocazione - Processi interni

Servizio coinvolto

Provveditorato e Sviluppo Informatico

Trasversale con controllo di Gestione e Segretario Generale

Finalità del servizio

Costruzione di una rete territoriale per l'innovazione orientata ad individuare forme di integrazione con le altre realtà operanti nel campo dell'innovazione.

Beneficio per l'utenza esterna

Coinvolgimento di Enti, Imprese e privati nei processi progettuali per la definizione delle strategie al fine di perseguire un obiettivo sociale comune.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Attraverso una analisi strategica del progetto è stata effettuata una mappatura ed analisi del fabbisogno delle imprese e degli stakeholders, effettuando un bench marking nazionale ed internazionale con valutazioni preliminari alla costituzione di un HUB dell'innovazione a Padova. Lo studio manageriale ha richiesto ricerche statistiche sulla provincia, consultazioni con tutor della Bocconi; sono stati organizzati 2 focus group con start up, somministrati 145 questionari a start-up innovative e 15 a pmi innovative, sono state effettuate interviste ai componenti del comitato Hub dell'Innovazione a Padova, somministrati 29 questionari ad altrettante imprese non start up che avevano seguito nel 2017 un percorso tecnico personalizzato organizzato dalla Camera di Commercio.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

Predisposizione del report finale (paper) per la consultazione pubblica: il progetto è parte di un percorso pluriennale finalizzato alla creazione di un hub innovazione / competence center a Padova. **Il paper ha lo scopo di analizzare il contesto economico e relazionale in cui opera la Camera di commercio di Padova, in stretta sinergia con le istituzioni del territorio, indagando il bisogno di innovazione dei vari stakeholders coinvolti con l'obiettivo di valutare l'opportunità di sviluppare un intervento tramite la realizzazione di nuove infrastrutture e iniziative anche al fine di favorire il coordinamento e l'integrazione delle realtà già presenti nel territorio.** Il progetto è stato impostato partendo da un'analisi approfondita del contesto esistente, in relazione agli stakeholder coinvolti, in primis le imprese del territorio con le caratteristiche peculiari e le esigenze espresse, e in relazione a strutture simili a quella che Padova vuole creare, localizzate in Italia, in Europa e parzialmente nel resto del mondo, per verificarne i risultati raggiunti, l'efficacia della strategia utilizzata, la possibilità di prenderle a modello. Il percorso seguito pertanto è stato quello di progettare con i dati attuali ma in previsione di quello che si vorrebbe vedere nel medio-periodo (con un orizzonte da 3 a 5 anni), data l'importanza e la consistenza delle risorse e degli attori in gioco. Le imprese, nel corso dei focus group, hanno espresso un feedback positivo per il coinvolgimento nella fase di ideazione e di progettazione, confermando la correttezza della metodologia che vuole creare valore accrescendo la partecipazione degli stakeholder nel processo decisionale.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
	C	95,00		0,00
2	D1	105,00	50	5.250,00
	D3	125,00		0,00
				5.250,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 9

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

1.1-1d.1

Analizzare i risultati del questionario alle imprese sul Progetto camerale per l'innovazione - Padova Innovation Hub con rapporto finale che evidenzia il risultato dell'analisi sul grado di soddisfazione delle imprese e l'efficacia degli interventi attuati - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Progetti Speciali e Comunitari

Finalità del servizio

Migliorare la capacità delle imprese di intercettare le opportunità di finanziamento offerte dai bandi comunitari.

Beneficio per l'utenza esterna

Il beneficio per le imprese, grazie all'analisi sull'impatto delle iniziative organizzate dalla Camera, consiste in **più efficace orientamento delle strategie da attuare**; l'analisi infatti è utilizzata come base per orientare l'azione che verrà effettuata con le prossime 3 filiere (ICT, MECCANICA, EFFICIENZA ENERGETICA SISTEMA CASA), al fine di elaborare iniziative trasversali, anche collegate al nuovo PID, di **supporto alle imprese nella creazione di aggregazioni legate a progetti innovativi, da candidare su bando regionale PEI** (Partenariati europei per l'innovazione).

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Il personale procede all'elaborazione di almeno 70 questionari e relativa analisi dei feedback, agli incontri con i fornitori e con il Comitato di progetto per ricalibrare il piano d'azione in modo da migliorare l'efficacia degli interventi, all'organizzazione di almeno 3 incontri con le imprese, ed alla consulenza ad almeno 15 imprese.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

Al 31.12.2018 l'obiettivo è quello di candidare almeno due gruppi di imprese sul bando PEI (Partenariati europei per l'innovazione).

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
1	C	95,00	3	285,00
2	D1	105,00	18	1.890,00
1	D3	125,00	10	1.250,00
				3.425,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 10

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

1.1-g.1

Promuovere il "design thinking" nell'ambito del Progetto europeo "DesAlps" d'intesa con il capofila T2I - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Progetti Speciali e Comunitari

Finalità del servizio

Migliorare la capacità delle PMI di sfruttare in modo ottimale la massa di dati resi disponibili dalle nuove tecnologie.

Beneficio per l'utenza esterna

Aumentare la conoscenza delle imprese su nuove metodologie per l'innovazione, incentrate sulla migliore comprensione dei bisogni/aspettative dei clienti, in modo da favorire l'elaborazione di prodotti/servizi più competitivi nei mercati.

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Elaborazione e gestione del programma di 2 seminari e 4 workshop formativi/elaborazione e gestione della gara d'appalto correlata alla scelta dei partners per la realizzazione delle attività da effettuarsi all'interno dei workshops. Tenuta dei rapporti con i partner di progetto e con gli stakeholders. Rendicontazione progetto e controllo di primo livello (a cura servizio gestione partecipazioni).

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

L'obiettivo al 31.12.2018 è l'organizzazione, per la prima volta a Padova, di 4 workshop rivolti alle PMI, come previsto espressamente dal progetto DESALPS.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
	C	95,00		0,00
2	D1	105,00	60	6.300,00
1	D3	125,00	30	3.750,00
				10.050,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 11

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

2.3.1

Iniziativa per la digitalizzazione delle piccole imprese - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Progetti Speciali e Comunitari

Trasversale con Ufficio Comunicazione, Registro Imprese, Certificazioni, SUAP.

Finalità del servizio

Favorire la digitalizzazione delle imprese e la conoscenza dei servizi telematici offerti dalla Camera di Commercio.

Beneficio per l'utenza esterna

La conoscenza e l'utilizzo dei servizi telematici consentono tempestività negli adempimenti, garantiscono efficienza, trasparenza e semplificazione burocratica

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Gestione dei 5 progetti in qualità di partner PID, Eccellenze in Digitale, Ultranet, Vitamina C e Vitamina D (finanziati dal FSE), elaborazione e gestione programma di almeno 4 seminari e workshop formativi; elaborazione e gestione delle gare d'appalto e affidamenti degli incarichi ai docenti, presentazione delle attività e dei servizi innovativi svolti dalla Camera, quali i libri digitali, lo sportello Fatturazione Elettronica, lo SPID e formazione/consulenza in tema di adeguamento alle nuove normative.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

La Camera ha aderito a gennaio al progetto PID. Entro il 31.12.2018 si prevede l'apertura dello sportello PID, la consulenza ad almeno 50 imprese, la realizzazione del concorso Ultranet (banda ultralarga: premiazione di buone pratiche adottate da imprese che utilizzano la banda ultralarga) con evento di premiazione.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
1	C	95,00	50	4.750,00
2	D1	105,00	40	4.200,00
1	D3	125,00	15	1.875,00
				10.825,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 12

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

6.1.1

Realizzazione di una mappatura delle imprese e dei luoghi del "turismo industriale" in provincia di Padova per il Progetto europeo InduCult2.0 - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Progetti Speciali e Comunitari

Finalità del servizio

Valorizzare l'impresa e l'industria come elementi del patrimonio culturale.

Beneficio per l'utenza esterna

Aumento dell'offerta turistica con una vocazione specializzata: **si tratta della creazione di un club di prodotto turistico**, cioè di un insieme di imprese, musei, enti **che qualificano la loro offerta turistica sulla base di un segmento specifico (vedi ad es. only bike padova)** anche tramite la mappatura delle imprese padovane e l' inserimento su portale industrial-tourism.eu

Ruolo attivo svolto dal personale interno

Traduzione delle pagine portale europeo in Italiano, pubblicazione e promozione avviso sul sito camerale, contatti con le imprese, caricamento dati su sito in collaborazione con Università di Lipsia (Germania) che ha creato il sito industrial-tourism.eu e con il consorzio DMO (Destination management organization).

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

Ad inizio anno non era mappata alcuna impresa/sito legato al turismo industriale. **Entro il 31.12.2018 è prevista la mappatura di almeno 30 siti (imprese/musei/luoghi).**

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
1	C	95,00	22	2.090,00
2	D1	105,00	20	2.100,00
1	D3	125,00	10	1.250,00
				5.440,00

Art. 67, COMMA 5 lett. b - CCNL 21.05.2018 - ANNO 2018

Conseguimento obiettivi anche di mantenimento

PROGETTO N. 13

Nuovo servizio attivato o accrescimento di quelli esistenti (con riferimento al piano della performance)

12.1.7 Digitalizzazione del servizio di arbitrato - istruzioni applicative del nuovo regolamento di gestione delle procedure arbitrali amministrative; estensione al procedimento di nomina degli arbitri ad hoc. 12.1.1 Diffusione prassi in tema di mediazione agli utenti ed ai mediatori - Competitività e sviluppo delle imprese

Servizio coinvolto

Mediazione e Arbitrato

Finalità del servizio

La semplificazione delle procedure, la migliorata accessibilità e la diffusione delle prassi operative garantiscono efficienza, trasparenza e semplificazione burocratica

Beneficio per l'utenza esterna

12.1.7: Chiarezza e semplificazione delle modalità di deposito delle procedure di arbitrato per avere a disposizione un regolamento maggiormente dettagliato che disciplini in modo chiaro e puntuale il deposito delle domande di arbitrato. Dopo l'entrata in vigore del nuovo regolamento di arbitrato, avvenuta nel 2017, le disposizioni in materia di deposito delle procedure hanno evidenziato la necessità di maggiori istruzioni di dettaglio per ovviare ai dubbi interpretativi e procedurali da parte degli studi legali. **Si è pertanto predisposto un vademecum con tutte le casistiche relative alle possibili modalità di deposito a disposizione dell'utenza esterna interessata (sostanzialmente imprese e studi legali).** 12.1.1: Standardizzazione delle prassi operative per fornire all'utenza delle istruzioni precise e chiare nella gestione di procedure di mediazione. La Camera di Commercio ha un proprio organismo di mediazione dal 2011; nel corso di questi anni l'organismo ha messo a punto una serie di prassi operative che venivano diffuse agli utenti o ai mediatori interessati caso per caso. **L'obiettivo del progetto è di schematizzare tali prassi e metterle a disposizione del pubblico e del gruppo dei mediatori iscritti.**

Ruolo attivo svolto dal personale interno

12.1.7: Il personale raccoglie ed analizza le casistiche rilevate nel primo anno di applicazione del regolamento di arbitrato in tema di deposito degli atti, e predispone le istruzioni operative di dettaglio, anche attraverso un confronto con le procedure applicate da altre camere arbitrali. Tali istruzioni operative per l'utenza, pubblicate nel sito camerale, valgono anche per il deposito delle istanze di nomina di arbitri in procedure arbitrali non amministrative. 12.1.1: Il personale procede ad analizzare le casistiche dei quesiti più diffusi posti dall'utenza e dai mediatori; predispone delle schede esplicative, pubblicate nel sito, delle prassi dell'organismo e/o degli orientamenti giurisprudenziali, per rispondere ai quesiti.

Standard iniziali e risultati previsti a conclusione dell'anno

12.1.7: Entro il 31.12.2018 è prevista la pubblicazione delle istruzioni dettagliate sul sito camerale. 12.1.1: Entro il 31.12.2018 è prevista la pubblicazione delle prassi sul sito camerale.

Previsione di impegno aggiuntivo richiesto al personale e valore stimato delle prestazioni

n. funzionari coinvolti	categoria del funzionario	costo giornaliero	giornate complessive	valore stimato
	A	80,00		0,00
	B1	85,00		0,00
	B3	90,00		0,00
2	C	95,00	25	2.375,00
1	D1	105,00	15	1.575,00
	D3	125,00		0,00
				3.950,00

Numero Progetto	Titolo del Progetto	Nome breve	Importo
1	3.1.1.6 Verifica del mantenimento dei requisiti di iscrizione nella Sezione speciale delle Start up e PMI innovative -2.1.4 Adozione della piattaforma SARI: Servizio Assistenza on line del Registro Imprese - 2.1.2 Miglioramento nella qualità e completezza dei depositi dei bilanci al Registro imprese attraverso l'organizzazione della task force bilanci - Competitività e sviluppo delle imprese	Competitività Registro Imprese	20.025,00
2	11.1.1.14 Aggiornamento delle procedure di gestione degli Esami mediatori - 11.1.2.4 Riorganizzazione sportello bollatura su prenotazione e con coinvolgimento ufficio URP - 11.1.1.13 Sviluppo Schede di analisi competitiva e schede analisi clienti - Processi interni di efficientamento	Efficientamento Registro Imprese	9.075,00
3	12.1.6 Attività di vigilanza sull'attività degli assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi -12.1.3 Attività di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti destinati al consumo con utilizzo dello spettrometro a raggi X in collaborazione con Adiconsum e Forze dell'Ordine provinciali - 12.1.2 Prosecuzione nell'attività di revisione degli usi e consuetudini - Competitività e sviluppo delle imprese	Regolazione del mercato - Tutela fede pubblica	12.400,00
4	3.1.1.5 Informazione e sensibilizzazione di imprenditori/aspiranti imprenditori sulle possibilità di tutela delle idee innovative (proprietà industriale e non solo) e sulle strategie di contrasto alla contraffazione attraverso strumenti innovativi - Competitività e sviluppo delle imprese	Regolazione del mercato - Tutela idee innovative	1.545,00
5	11.1.2.3 Realizzazione Bilancio di Mandato - Processi interni	Gobbi - Bilancio di mandato	4.405,00
6	11.1.2.1 Migliorare l'efficacia degli obblighi di trasparenza attraverso adeguate procedure di monitoraggio - Processi interni	Gobbi - Amministrazione trasparente	7.460,00
7	11.1.1.9 Revisione implementazione CRM per migliorare il servizio di assistenza agli utenti e per la gestione delle iniziative di promozione dei servizi camerale - 11.1.3.1 Migliorare la relazione con l'utente volta ad una fidelizzazione e diffusione dei servizi camerale attraverso l'operatività del Contact center -11.1.3.2 Migliorare la tempestività di risoluzione delle richieste informative degli utenti - Processi interni	Gobbi - CRM	107.755,00
8	11.3.3.2 Definizione progetto HUB dell'innovazione e supporto nella definizione della sua collocazione - Processi interni	Luongo - Innovation hub	5.250,00
9	1.1-1d.1 Analizzare i risultati del questionario alle imprese sul Progetto camerale per l'innovazione - Padova Innovation Hub con rapporto finale che evidenzi il risultato dell'analisi sul grado di soddisfazione delle imprese e l'efficacia degli interventi attuati - Competitività e sviluppo delle imprese	Galeota - Innovation Hub	3.425,00
10	1.1-g.1 Promuovere il "design thinking" nell'ambito del Progetto europeo "DesAlps" d'intesa con il capofila T2I - Competitività e sviluppo delle imprese	Galeota -DesAlps	10.050,00
11	2.3.1 Iniziative per la digitalizzazione delle piccole imprese - Competitività e sviluppo delle imprese	Galeota Gobbi - PID	10.825,00
12	6.1.1 Realizzazione di una mappatura delle imprese e dei luoghi del "turismo industriale" in provincia di Padova per il Progetto europeo InduCult2.0 - Competitività e sviluppo delle imprese	Galeota -Turismo industriale	5.440,00
13	12.1.7 Digitalizzazione del servizio di arbitrato - istruzioni applicative del nuovo regolamento di gestione delle procedure arbitrali amministrative; estensione al procedimento di nomina degli arbitri ad hoc. 12.1.1 Diffusione prassi in tema di mediazione agli utenti ed ai mediatori - Competitività e sviluppo delle imprese	Gianella - Digitalizzazione Arbitrato	3.950,00
Totale			201.605,00

**FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE
ANNO 2018
COSTITUZIONE****RISORSE STABILI come da CCNL 21/05/2018 - art. 67**

UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017	532.297,41
CCNL 21/05/2018 - art. 67, comma 2 lett. a)	0,00
CCNL 21/05/2018 - art. 67, comma 2 lett. b)	
rideterminazione Progressioni Economiche Orizzontali per incremento stipendio	13.942,10
CCNL 21/05/2018 - art. 67, comma 2 lett. c)	
RIA ed assegni ad personam personale cessato (quota consolidata)	5.708,14
CCNL 21/05/2018 - art. 67, comma 2 lett. g)	
Incremento per riduzione stabile fondo lavoro straordinario	0,00
CCNL 21/05/2018 - art. 67, comma 2 lett. h)	
Incremento dotazione organica (stabile e ricoperta)	0,00
TOTALE RISORSE STABILI	551.947,65

RIDUZIONE RISORSE STABILI DESTINATE NEL 2017 A RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E	133.125,00
---	-------------------

TOTALE RISORSE STABILI RIDOTTE	418.822,65
---------------------------------------	-------------------

RISORSE STABILI come da CCNL 21/05/2018 - art. 67

CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. a)		
Somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della L. 449/97 (Sponsorizzazioni e MAP)	2.425,00	
CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. b)		
- Piani triennali di Razionalizzazione previsti dall'art. 16 del D.L. 98/2011	0,00	
CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. c)		
le risorse destinate da future e specifiche disposizioni di legge	0,00	
CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. d)		
RIA ed assegni ad personam personale cessato (quota anno 2018)	0,00	
CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. e)		
risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario	0,00	
CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. h)		
Integrazione definita in sede di contrattazione decentrata, sino ad un massimo di 1,2% del monte salari 1997 pari a L. 5.413.480.489 (escluso quota dirigenza) - Disponibilità di		33.549,95
CCNL 21/05/2018 art. 67 c. 3 lett. i)		
Obiettivi dell'Ente definiti nel Piano della performance		201.605,00
CCNL 21/05/2018 art. 68 c. 1		
Somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario precedente		15.985,75
TOTALE RISORSE VARIABILI		253.565,70

TOTALE RISORSE EVENTUALMENTE RIDOTTE PER RICONDURRE AL LIMITE ANNO 2016	
--	--

TOTALE RISORSE PER L'ANNO 2018	672.388,35
---------------------------------------	-------------------

LIMITE RISORSE ANNO 2016 AI SENSI ART. 23 COMMA 2 D.LGS. 75/2017	829.044,00
---	-------------------

VERIFICA LIMITE RISORSE ANNO 2016 AI SENSI ART. 23 COMMA 2 D.LGS. 75/2017	775.585,50
--	-------------------