



Unità Organizzativa		Unità Organizzativa Personale-Organizzazione-Performance					
Obiettivo		Gestire in modo efficace i processi gestionali e di sviluppo riguardanti le risorse umane					
Descrizione obiettivo		Garantire la corretta tempestiva attivazione dei processi di gestione e sviluppo delle risorse umane, sia dal punto di vista informatico (come la messa a regime del nuovo gestionale delle presenze) sia dal punto di vista giuridico con la definizione dei nuovi istituti introdotti anche dall'ultimo CCNL comparto Funzioni Locali					
Obiettivo strategico collegato		Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente					
Tipologia	Indicatore	Algoritmo	Unità di misura	Fonte del dato	Baseline/ Valore Storico	Target	Peso %
Efficacia	Formazione del personale dipendente della Camera e delle società del gruppo camerale in materia di anticorruzione	N. dipendenti coinvolti/n. dipendenti del gruppo camerale (CCIAA, I.Ter e ConCentro)	%	Report con evidenza delle presenze dei dipendenti	--	>=80%	10%
	Note: in occasione del 1° aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente, l'ufficio Personale organizza attività formativa per sensibilizzazione al tema						
Efficacia	Tempestività di definizione disciplina di dettaglio delle progressioni verticali mediante procedure valutative, di cui alla disciplina transitoria art. 13 CCNL 16.11.2022	Termine entro cui produrre il disciplinare/regolamento	data	disciplinare/regolamento	--	<=30/09/2023	15%
	Note: Trattasi della definizione dei criteri e delle regole di dettaglio con cui svolgere le procedure valutative previste in via transitoria dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022, per attuare le progressioni verticali in programma a partire dal corrente anno e per il periodo fino al 31.12.2025						
Efficacia	Grado di Implementazione/configurazione del nuovo sistema gestione presenze Startweb/Time&work entro il 30.04.2023	Implementazioni- configurazioni attuate/implementazioni- configurazione da attuare entro il 30.04.2023	%	Report con le evidenze delle attività svolte rispetto a quelle previste	--	>=90%	15%
	Note: a seguito dell'aggiornamento alla versione 10 del software Time&work e della sua estensione a tutto l'Ente camerale, si rende necessario introdurre una serie di adeguamenti, allineamenti, impostazioni anche per armonizzare la gestione delle presenze tra le due sedi ed introdurre le novità normative di cui al CCNL 16.11.22. Si tratta di: gestione straordinari/riposi compensativi; attivazione nuove funzionalità di gestione di specifiche voci di assenza, di contatori, saldi ed orari; revisione/ correzione algoritmi ed elaborazioni correlate a ruoli specifici (es dirigenti); ridenominazione delle voci di assenza e loro armonizzazione; verifica algoritmo di specifiche voci di assenza (in particolare quelle ad ore); corretta elaborazione delle presenze, dei saldi e dei contatori.						
Obiettivo		Migliorare il processo di archiviazione e conservazione digitale dei documenti					



Descrizione obiettivo		Considerato il valore di beni culturali attribuito ai documenti dell'Ente, si tratta di sistematizzare nell'operatività degli uffici l'applicazione delle regole appena definite nel nuovo Manuale di Gestione Documentale, riguardanti la fascicolazione, l'archiviazione e la conservazione (con relativi selezione e scarto anche di documentazione arretrata)					
Obiettivo strategico collegato		Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente					
Tipologia	Indicatore	Algoritmo	Unità di misura	Fonte del dato	Baseline/ Valore Storico	Target	Peso %
Efficacia	Completare l'attività formativa/informativa propedeutica all'applicazione del nuovo Piano di fascicolazione e conservazione dei documenti	N. incontri a livello di U.O.	numero	Report riepilogativo con evidenza degli incontri svolti	4	>=7	10%
	Tempestività del riordino/pulizia della rubrica dei corrispondenti disponibile nel programma di gestione documentale (Gedoc) Note: Con determina n. 14/22 è stato approvato il nuovo Piano di fascicolazione e conservazione dei documenti, allineato al nuovo Titolare di classificazione introdotto nel 2021. E' necessario completare gli incontri con le U.O. chiamate ad applicarlo, al fine di fornire le necessarie istruzioni operative per la sua corretta applicazione. Successivamente sarà possibile attivare il monitoraggio/verifica del processo di fascicolazione. Nel miglioramento della gestione dei documenti si inserisce anche l'attività di pulizia e riordino della rubrica dei corrispondenti di Gedoc, che presenta numerosi duplicati ed errori di impostazione.	Termine entro cui completare la pulizia della rubrica	data	Report con evidenza della nuova rubrica inserita	--	<=31.03.2023	5%



Obiettivo		Implementare la compliance dell'Ente con riguardo alla tutela dei dati personali – GDPR 2016-679					
Descrizione obiettivo		Garantire un più ampio rispetto dei diritti delle persone fisiche con riguardo alla tutela dei loro dati personali e nel contempo migliorare la compliance dell'Ente al GDPR 2016-679					
Obiettivo strategico collegato		Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente					
Tipologia	Indicatore	Algoritmo	Unità di misura	Fonte del dato	Baseline/ Valore Storico	Target	Peso %
Efficacia	Grado di realizzazione delle azioni progettuali	N. azioni progettuali realizzate anno n / N. azioni progettuali previste anno n	%	Report con evidenza delle fasi realizzate rispetto a quelle previste	100%	=100%	15%
	Note: Continua il percorso di adeguamento/compliance al GDPR 2016- 679 con la messa in atto degli adempimenti richiesti dalla normativa, che nell'annualità corrente riguardano la gestione dei consensi e l'allineamento dei tempi di conservazione all'interno di REGI, garantendo nel contempo la formazione continua.						
Obiettivo		Unificazione dei domini di rete delle due sedi in un unico dominio di rete					
Descrizione obiettivo		Nel corso dell'anno 2023 è prevista la graduale migrazione dei due domini esistenti presso le due sedi, in un unico dominio di rete al fine di razionalizzare ed ottimizzare l'uso delle risorse tecnologiche ed economiche					
Obiettivo strategico collegato		Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente					
Tipologia	Indicatore	Algoritmo	Unità di misura	Fonte del dato	Baseline/ Valore Storico	Target	Peso %
Efficacia	Migrazione dei PC client al nuovo dominio unico dell'Ente camerale	N. PC client migrati al nuovo dominio / Totale PC client da migrare (287)	%	Report con l'evidenza dei PC client migrati	--	>=90%	15%
	Note: al 31/12/2022 il totale dei PC client da migrare è pari a n.287. L'attività consiste nell'installazione e configurazione dei nuovi server, nella definizione delle policy di dominio e degli oggetti del dominio stesso (gruppi e permessi di accesso), nella strutturazione delle cartelle di rete e infine nel trasferimento di dati e documenti per ciascun gruppo definito.						
Obiettivo		Introdurre l'utilizzo della piattaforma INTEGRA per la gestione del ciclo di gestione della performance					
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di informatizzare il ciclo di gestione della performance con l'introduzione del modulo Integra, sistema gestionale per la valutazione della performance organizzativa					
Obiettivo strategico collegato		Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente					
Tipologia	Indicatore	Algoritmo	Unità di misura	Fonte del dato	Baseline/ Valore Storico	Target	Peso %
Efficacia	Responsabili abilitati ed istruiti per la fase di monitoraggio degli obiettivi - gestionale INTEGRA	Numero di responsabili formati e abilitati al gestione INTEGRA fase monitoraggio / Totale dei responsabili previsti	%	Report con evidenza dei responsabili formati ed abilitati	--	=100%	15%
	Note: l'obiettivo si propone, previo caricamento dei dati di performance 2023, di abilitare i responsabili all'utilizzo del modulo Integra per la fase di monitoraggio degli obiettivi						