

# **CAMERA DI COMMERCIO DI COMO**

---

## **Definizione obiettivi anno 2011 per la dirigenza e per la posizione organizzativa**

---

Como, 31 gennaio 2010

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dr. Giuliano Caramella)  
f.to Caramella

**Obiettivo A:**

**IMPLEMENTAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

(assegnato congiuntamente a tutti i Dirigenti)

**Oggetto:**

L'Ente camerale, recependo i principi contenuti nei titoli I e II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è chiamato a sviluppare il Ciclo di gestione della performance.

La definizione e lo sviluppo del Ciclo rappresenta un'occasione per applicare i principi della c.d. "riforma Brunetta" (con particolare attenzione alle leve chiave della performance, della premialità e della trasparenza), declinandone l'applicazione in riferimento alle peculiarità della Camera di Commercio.

Per quanto riguarda i documenti a carattere più ricorrente (Piano e Relazione sulla performance), si tratta di definire un processo che si sviluppi in modo integrato e coordinato con gli strumenti di pianificazione e programmazione già previsti dal regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio (D.P.R. n. 254/2005).

La definizione del Ciclo e la predisposizione dei documenti (sia in sede di prima applicazione, che a regime), richiede un notevole impegno trasversale e congiunto dell'intera struttura, con il coinvolgimento di tutte le unità organizzative.

Il primo adempimento reso necessario per dare attuazione alla previsione normativa è stata la predisposizione da parte della struttura e l'adozione da parte della Giunta, entro il previsto termine normativo del 31 gennaio 2011, del Piano della Performance. Per dare compiuta attuazione al Ciclo della Performance, è possibile pianificare come segue gli adempimenti necessari al progressivo processo di adeguamento:

1. adottare, **entro il 31.05.2011**, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2. adeguare, **entro il 30.06.2011**, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
3. nominare, **entro il 1.07.2011**, l'Organismo indipendente di valutazione della performance
4. rivedere, **entro il 31.07.2011**, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (insieme delle metodologie, modalità, azioni che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance, poste in relazione con i soggetti e/o le strutture coinvolte nel processo)
5. elaborare, **entro il 30 giugno 2012**, la Relazione sulla performance (che evidenzierà a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno 2011 rispetto agli obiettivi programmati).

Per quanto attiene in particolare la nomina dell'Organismo indipendente di valutazione e l'elaborazione della relazione sulla performance, il processo di adeguamento alla normativa potrà subire modificazioni e aggiustamenti a seguito dell'auspicata emanazione di direttive e linee guida da parte di UnionCamere nazionale.

**Indicatori:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per ogni fase.

	<b>0 gg.</b>	<b>Da 1 a 20 gg.</b>	<b>Da 21 a 30 gg.</b>	<b>Oltre 30 gg.</b>
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 1° fase: Adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità - <b>31 maggio</b>				
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 2° fase: Adeguamento ROUS - <b>30 giugno</b>	<b>0 gg.</b>	<b>Da 1 a 20 gg.</b>	<b>Da 21 a 30 gg.</b>	<b>Oltre 30 gg.</b>
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 3° fase: Nomina OIV - <b>1 luglio</b>	<b>0 gg.</b>	<b>Da 1 a 20 gg.</b>	<b>Da 21 a 30 gg.</b>	<b>Oltre 30 gg.</b>
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

<b>INDICATORE</b>	<b>OBIETTIVO</b>			
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 4° fase: revisione Sistema di misurazione e valutazione della Performance - <b>31 luglio</b>	<b>0 gg.</b>	<b>Da 1 a 20 gg.</b>	<b>Da 21 a 30 gg.</b>	<b>Oltre 30 gg.</b>
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo B:**

**E-GOVERNMENT - NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

**(assegnato congiuntamente a tutti i Dirigenti)**

**Oggetto:**

L'attuazione del "nuovo" codice dell'amministrazione digitale richiede una programmazione di tempi e attività per l'adeguamento dei processi e per la formazione del personale. La riforma entrerà in vigore "a scaglioni", in parte già determinati e in parte definiti secondo l'emanazione di specifici provvedimenti di attuazione.

E' intenzione dell'Ente definire un piano di intervento e condurre a termine i primi step procedurali per pervenire:

- a) all'utilizzo tendenzialmente esclusivo della posta elettronica certificata per le comunicazioni con le amministrazioni pubbliche;
- b) all'utilizzo tendenzialmente esclusivo della posta elettronica certificata per le comunicazioni con i soggetti privati che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo e con le imprese;
- c) alla pubblicazione on-line, previa ricognizione interna, dei procedimenti amministrativi con l'indicazione dei tempi massimi di risposta;
- d) alla futura creazione e gestione dei fascicoli informatici;
- e) all'ampliamento dei servizi fruibili on-line, ivi compresa la gestione di modalità di pagamento elettroniche;
- f) all'utilizzo della firma digitale e di altri strumenti elettronici di identificazione personale.

**Indicatori:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la definizione del piano di intervento
- Incremento percentuale del numero di messaggi PEC complessivamente spediti nell'anno 2011 rispetto all'anno 2010
- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per l'implementazione di 1 servizio di iscrizione a corsi/seminari on-line (non integrato con sistemi di pagamento on-line)

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la definizione del piano di intervento - 30 aprile					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>60%</b>	<b>50%</b>	<b>48%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

Incremento percentuale del numero di messaggi PEC complessivamente spediti nell'anno 2011 rispetto all'anno 2010	20 % - 10 %	10% - 5 %	< 5%
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per implementare 1 servizio di iscrizione a corsi/seminari on-line <b>- 31 dicembre</b>	<b>0 gg.</b>	<b>Da 1 a 10 gg.</b>	<b>Da 11 a 20 gg.</b>	<b>Da 21 a 30 gg.</b>	<b>Oltre 30 gg.</b>
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>5%</b>	<b>0%</b>

Obiettivo C

**REVISIONE DELLA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO  
ED IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

(assegnato congiuntamente a tutti i Dirigenti)

**Oggetto:**

Il procedimento sanzionatorio è, per sua natura, esposto al giudizio critico di quanti, destinatari di comunicazioni, notifiche e provvedimenti, si rivolgono agli uffici per richieste di chiarimento e/o si avvalgono delle facoltà loro riconosciute dalle norme a propria tutela.

Allo scopo di garantire il più corretto svolgimento delle procedure di accertamento delle violazioni, irrogazione delle sanzioni ed eventuale riscossione coattiva dei crediti maturati a favore dell'amministrazione, appare opportuno procedere ad una revisione delle stesse, così come attualmente configurate, alla luce di esigenze quali:

- l'utilizzo di tutte le potenzialità connesse agli strumenti informatici in uso, potenzialità allo stato non pienamente messe a frutto;
- un più efficace coordinamento fra tutti gli uffici coinvolti nelle varie fasi del procedimento (a titolo esemplificativo: modalità di notifica, trasmissione verbali, comunicazioni di avvenuto pagamento, ecc).

Per il conseguimento di tale obiettivo, appare pertanto opportuno costituire un gruppo di miglioramento, coinvolgendo, a seconda delle fasi, il Registro delle Imprese, la u.o. Contabilità e Bilancio, l'Archivio, gli Affari Generali e l'Ufficio sanzioni.

**Indicatori:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la stesura del piano di miglioramento
- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la messa a regime del nuovo iter

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 15 gg.	Da 16 a 30 gg.	Da 31 a 45 gg.	Oltre 45 gg.
N° giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la stesura del piano - <b>30 giugno</b>					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 15 gg.	Da 16 a 30 gg.	Da 31 a 45 gg.	Oltre 45 gg.
N° giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la messa a regime - <b>31 dicembre</b>					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo D:**

**INTEGRAZIONE SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE INTERVENTI  
CONTRIBUTIVI E CONTABILITA' GENERALE/GESTIONALE**

(assegnato congiuntamente ai Dirigenti Aree **“Promozione delle Imprese  
e Sviluppo del Territorio”** e **“Risorse Finanziarie e Strumentali”**)

**Oggetto:**

E' intenzione dell'Ente migliorare i processi relativi alla gestione degli interventi promozionali realizzati mediante contributi a bando in favore delle imprese del territorio, integrando la base dati dei sistemi informativi attualmente in uso.

Lo strumento operativo per raggiungere l'obiettivo è individuato nella completa adozione del software "CERC" per l'informatizzazione delle fasi di concessione (protocollazione, istruttoria, verifica condizioni, concessione, comunicazioni) e liquidazione (rendicontazione, liquidazione, pagamento). L'integrazione dell'applicativo con la procedura dedicata alla contabilità generale permetterà un complessivo recupero di efficienza con l'acquisizione automatizzata dei dati presenti nell'archivio informatico.

Si prevedono le seguenti fasi:

1. formazione operatori, predisposizione ambiente, configurazione, primo test su un bando - **entro il 31 luglio**;
2. integrazione a regime – **entro il 30 settembre**.

**Indicatori:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per ciascuna fase.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la 1° fase - 31 luglio					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>50%</b>	<b>45%</b>	<b>35%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la 2° fase - 30 settembre					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>50%</b>	<b>45%</b>	<b>35%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo E:**

**MIGLIORAMENTO CONTINUO PORTALE INTRANET CAMERALE**

(assegnato congiuntamente ai Dirigenti Aree **“Servizi alle Imprese”**  
e **“Risorse Finanziarie e Strumentali”**)

**Oggetto:**

E' intenzione dell'Ente procedere nell'implementazione e nel miglioramento continuo della rete Intranet, strumento di lavoro e di comunicazione di uso quotidiano, attraverso in particolare:

1. lo sviluppo di un motore CMS (Content Management System), che consenta di sfruttare appieno la modularità della piattaforma, offrendo possibilità di gestione di particolari contenuti dinamici (pagine, documenti, file, applicazioni o servizi); il sistema sarà sviluppato nell'ottica dell'utente privo di conoscenze specifiche di programmazione, facilitando l'organizzazione e la manutenzione delle risorse web attraverso funzionalità editor "what you see is what you get"; in parallelo sarà sviluppata la gestione dei privilegi di accesso ai contenuti (utilizzo, visione, inserimento, modifica o cancellazione) per gerarchie di gruppi di utenti (administrator, consulter, power user, user) in base all'organigramma e in accordo con i referenti delle singole unità organizzative.
2. realizzazione di un calendario collegato agli eventi dell'applicativo di prenotazione delle sale camerali, per offrire una visione complessiva di tutti gli eventi (interni e esterni).

**Indicatore:**

- Implementazioni realizzate (sviluppo motore CMS, calendario gestione appuntamenti) entro il termine assegnato

INDICATORE	OBIETTIVO		
	Motore CMS	Calendario	0 implementazioni
Implementazioni portate a termine entro il termine assegnato - 31 dicembre			
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>70%</b>	<b>30%</b>	<b>0%</b>



**Obiettivo F:**

**MIGLIORAMENTO PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO  
E GESTIONE DEL CICLO PASSIVO**

(assegnato al Dirigente Area “Risorse Finanziarie e Strumentali”)

**Oggetto:**

E' intenzione dell'Ente migliorare i processi di approvvigionamento e di gestione del c.d. “ciclo passivo” attraverso la digitalizzazione della procedura di acquisizione con ordinativo in economia.

Lo strumento operativo per migliorare efficienza e efficacia del processo, sia nei confronti del “cliente interno” (U.O. richiedente) sia nei confronti dei fornitori, è individuato nell'impianto e nell'implementazione del software XAC – Ciclo Passivo, integrato con la procedura di contabilità in ambiente Oracle.

Si prevedono le seguenti fasi:

1. predisposizione ambiente, studio, impianto, configurazione - emissione ordinativi, assunzione provvedimenti di utilizzo del budget e gestione in ambiente della fatturazione passiva da parte dell'unità organizzativa Provveditorato, gare e appalti - **entro 30 settembre**;
2. gestione informatizzata delle richieste di ordinativo da parte delle unità organizzative richiedenti, diffusione conoscenze di fondo e formazione operatori unità organizzative richiedenti – **entro 30 novembre**.

**Indicatori:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per ogni fase.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la 1° fase - <b>30 settembre</b>					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la 2° fase - <b>30 novembre</b>					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo G:**

**MANTENIMENTO LIVELLI DI EFFICIENZA E EFFICACIA (TEMPESTIVITA')  
PROCESSO EMISSIONE RUOLI ESATTORIALI DIRITTO ANNUALE**

(assegnato al Dirigente Area "Risorse Finanziarie e Strumentali")

***Oggetto:***

E' intenzione dell'Ente procedere con tempestività alla riscossione coattiva delle somme a titolo di diritto annuale. L'emissione dei ruoli esattoriali in epoca il più possibile ravvicinata rispetto all'annualità di riferimento consente di ottenere risultati mediamente più apprezzabili rispetto all'emissione nell'ordinario termine di legge quinquennale.

L'emissione del ruolo 2009 è dunque obiettivo del 2011.

***Indicatore:***

➤ N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 31 ottobre					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>70%</b>	<b>40%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo H:**

**ADEGUAMENTO PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO AL REGOLAMENTO DI  
ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

(assegnato al Dirigente Area **“Risorse Finanziarie e Strumentali”**)

**Oggetto:**

L'Ente camerale e la propria Azienda speciale sono chiamati a recepire le rilevanti novità normative recate dal regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006), valutandone gli impatti sulla struttura organizzativa e sui processi sinora seguiti. La normativa di attuazione ha infatti accentuato l'assimilazione degli appalti di forniture e servizi agli appalti di lavori pubblici, introducendo anche in tali ambiti ulteriori categorie, figure e fasi procedurali un tempo proprie del settore "lavori".

Nell'ambito del complessivo processo di adeguamento, vengono in particolare in evidenza i seguenti step:

- definizione dei nuovi regolamenti (Camera di Commercio – Sviluppo Impresa) per le acquisizioni di forniture, servizi e lavori in economia - **entro 31 maggio**;
- reingegnerizzazione in generale dei processi di approvvigionamento, con definizione e ruolo dei Responsabili Unici del Procedimento e dell'unità organizzativa Provveditorato, gare e appalti, delineazione dei flussi procedurali e delle modalità pubblicitarie (es. avvisi esplorativi, avvisi di aggiudicazione) – **entro 31 luglio**;
- diffusione conoscenze di fondo e formazione operatori delle altre unità organizzative.

**Indicatori:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per ciascuno step.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - step (a) - <b>31 maggio</b>					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>70%</b>	<b>60%</b>	<b>50%</b>	<b>30%</b>	<b>0%</b>

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - step (b) - <b>31 luglio</b>					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo I:**

**AGGIORNAMENTO DEL “VADEMECUM DEL DIPENDENTE”**

(assegnato al Dirigente Area “**Servizi alle imprese**”)

***Oggetto:***

Il vademecum del dipendente è un documento che raccoglie una serie di informazioni inerenti la gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti camerali e svolge un'importante ed efficace funzione di semplificazione delle articolate disposizioni che regolano la materia.

Poiché l'ultimo aggiornamento generale e sistematico del documento risale all'anno 2001, appare opportuno predisporre ed offrire ai dipendenti camerali uno strumento aggiornato alle novità normative e contrattuali intervenute negli anni, rinnovato anche nella modalità di consultazione, che non sarà più effettuata su supporto documentale cartaceo bensì esclusivamente informatica. Si procederà con la predisposizione di schede singole per ciascun istituto, consultabili dal personale attraverso la intranet camerale.

***Indicatore:***

➤ N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 31 dicembre					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>70%</b>	<b>50%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo L:**

**PREDISPOSIZIONE DEL “REGOLAMENTO DELL’ALBO PRETORIO INFORMATICO”**

(assegnato al Dirigente Area “**Servizi alle imprese**”)

**Oggetto:**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

Fino al 31 dicembre 2010 l'Albo on line ha costituito un servizio aggiuntivo e non sostitutivo del tradizionale albo pretorio, ma a partire dal 1° gennaio 2011 è divenuto l'unica forma di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale (art. 2 comma 5 della legge n. 25 del 2010).

In adempimento del dettato normativo, l'Ente camerale si è dotato nel corso dell'anno 2010 di un albo pretorio informatico, accessibile dalla home-page del sito istituzionale, nel quale provvede a pubblicare atti e provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicità legale.

Occorre ora predisporre un testo regolamentare che individui le tipologie di documenti pubblicabili, disciplini le modalità ed i tempi di pubblicazione e definisca le responsabilità connesse alla gestione digitale dell'Albo.

**Indicatore:**

➤ N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 10 gg.	Da 11 a 20 gg.	Da 21 a 30 gg.	Oltre 30 gg.
N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato - 31 luglio					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>70%</b>	<b>50%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo M:**

**RICOGNIZIONE DEGLI USI E DELLE CONSUETUDINI DEL TERRITORIO**

(assegnato al Dirigente dell'Area **"Promozione delle Imprese e Sviluppo del Territorio"** )

**Oggetto:**

In adempimento dell'obbligo previsto dalla legge 121/1910 confermato dal r.d. 2011/1934 e descritto nella circolare 1695/C del 2 luglio 1964, la Camera ha avviato la procedura di accertamento dei nuovi usi e di revisione di quelli esistenti nel territorio comasco. La corretta ed efficace tutela del mercato può essere conseguita solo in presenza di strumenti di regolazione aggiornati e coerenti con le rapide profonde trasformazioni del tessuto economico. La Raccolta provinciale degli usi assolve a tale fondamentale funzione ed è a questa finalità che sarà orientato il lavoro dell'apposita Commissione, idealmente suddiviso in due fasi:

- una prima fase di raccolta degli elementi di conoscenza e valutazione
- una seconda fase di esame dei dati, strutturazione e stesura del testo, pubblicazione della Raccolta.

Sulla base dell'esperienza, è ipotizzabile che la prima fase si prolunghi per tutto l'anno 2011 e prosegua nel 2012: ciò in considerazione della varietà dei settori da indagare, della complessità di alcuni dei problemi giuridici connessi, del numero dei soggetti coinvolti.

**Indicatore:**

- N. giorni di ritardo rispetto al termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	0 gg.	Da 1 a 15 gg.	Da 16 a 30 gg.	Da 31 a 45 gg.	Oltre 45 gg.
N° giorni di ritardo rispetto al termine assegnato per la conclusione della prima fase - 31 dicembre					
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>100%</b>	<b>80%</b>	<b>60%</b>	<b>40%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo N:**

**SUPPORTO AL TAVOLO DELLA COMPETITIVITA'**

(assegnato al Dirigente dell'Area **"Promozione delle Imprese e Sviluppo del Territorio"** )

**Oggetto:**

E' intenzione dell'Ente supportare anche con contributi di analisi e raccolta dati l'attività del Tavolo per la competitività e lo sviluppo che vede coinvolti tutti i principali stakeholders del territorio.

In particolare, visto l'impegno del Tavolo ad essere sempre più incisivo rispetto alla reali esigenze della provincia comasca, si ipotizza un ruolo attivo dell'Ufficio Studi, che potrebbe realizzare *reports* di approfondimento su tematiche inerenti l'economia e la società, coerenti con le esigenze di approfondimento espresse dai componenti del Tavolo.

**Indicatore:**

➤ N° report realizzati nel termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO			
N° report realizzati nel termine assegnato - 31 dicembre	3	2	1	0
Livello di realizzazione	100%	70%	30%	0%

**Obiettivo O:**

**REALIZZAZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA E CONTROLLO IN TEMA DI METROLOGIA  
LEGALE E SICUREZZA PRODOTTI**

(assegnato al Dirigente dell'Area "Promozione delle Imprese e Sviluppo del Territorio" )

**Oggetto:**

La Camera di Commercio ha recentemente sottoscritto con Unioncamere nazionale una Convenzione per l'attuazione del protocollo di intesa relativo al rafforzamento delle attività di vigilanza e controllo del mercato a tutela del consumatore. Lo scopo è quello di dare attuazione al progetto sulla sicurezza dei prodotti previsto dal Ministero dello Sviluppo Economico, in accordo con il Regolamento 765/2008 dell'Unione Europea. La convenzione stabilisce un piano di vigilanza che la Camera si impegna a realizzare nel corso del 2011. In particolare le attività previste riguardano i settori della sicurezza dei prodotti, della metrologia legale, dei prezzi, dell'etichettatura dei prodotti tessili e calzaturieri, delle manifestazioni a premio.

**Indicatori:**

- N° ispezioni effettuate nel termine assegnato
- N° prodotti sottoposti a controllo fisico nel termine assegnato
- N° prodotti sottoposti a controllo documentale nel termine assegnato
- N° prodotti sottoposti a prova laboratorio nel termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO				
	49	40-48	36-39	30-35	< 30
N° ispezioni effettuate nel termine assegnato - 31 dicembre	49	40-48	36-39	30-35	< 30
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

N° prodotti sottoposti a controllo fisico nel termine assegnato - 31 dicembre	219	180-218	140-179	100-139	< 100
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>

N° prodotti sottoposti a controllo documentale nel termine assegnato - 31 dicembre	6	5	4	3	< 3
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>5%</b>	<b>0%</b>



N° prodotti sottoposti a prova laboratorio nel termine assegnato <b>- 31 dicembre</b>	<b>10</b>	<b>8-9</b>	<b>6-7</b>	<b>4-5</b>	<b>&lt; 4</b>
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>5%</b>	<b>0%</b>

**Obiettivo P:**

**CANCELLAZIONE D'UFFICIO DAL REGISTRO DELLE IMPRESE DI SOCIETA' DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2490 ultimo comma C.C.**

(assegnato alla **Posizione Organizzativa "Area Servizi alle Imprese – unità organizzativa Registro Imprese, artigianato, albi e ruoli"**)

**Oggetto:**

La più recente riforma del diritto societario ha introdotto una nuova specifica fattispecie di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese, peraltro limitandosi alla sua sintetica definizione nell'ultimo comma dell'art. 2490 del codice civile. La disposizione normativa prevede la cancellazione dal pubblico registro delle società di capitali in liquidazione quale conseguenza del mancato deposito per tre anni consecutivi del bilancio d'esercizio. Al fine di dare concreta attuazione alla previsione del legislatore la Camera di Commercio di Como ha recentemente definito, anche confrontandosi con il giudice delegato dal Tribunale, la procedura da seguire e concluso l'impegnativa fase istruttoria a suo tempo avviata per l'individuazione delle società per le quali risulta sussistente la condizione legittimante la cancellazione.

Si tratta ora di predisporre e dare effettiva esecuzione ai provvedimenti con i quali il Conservatore del Registro delle Imprese dispone la cancellazione delle società interessate.

**Indicatore:**

N. di società cancellate dal Registro delle Imprese nel termine assegnato.

INDICATORE	OBIETTIVO						
	≥ 350	Da 300 a 349	Da 250 a 299	Da 200 a 249	Da 150 a 199	Da 100 a 149	< 100
N. società di capitali cancellate dal R.I. ai sensi art. 2490 u.c. C.C. rispetto al termine assegnato - 31 dicembre							
<b>Livello di realizzazione</b>	<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>70%</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>0</b>