

## PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI – ANNO 2024

### PROGETTO ISTRUTTORIA BANDI CONTENUTI:

**Obiettivo:** Il progetto prevede l'istruttoria formale di lotti costituiti da minimo 50 massimo 100 domande di contributo per dipendente per la predisposizione dei provvedimenti di erogazione.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro

**Personale coinvolto:** Il progetto può coinvolgere 4 dipendenti per l'istruttoria delle domande.

**Conoscenze richieste:** Conoscenze giuridiche in materia di diritto commerciale e amministrativo, in materia di DURC, normativa antimafia, normativa de minimis; conoscenze operative per l'utilizzo piattaforma Infoweb Infocamere. Potrà costituire titolo preferenziale aver già lavorato nell'Area Promozione o aver già partecipato ai progetti bandi camerali negli anni precedenti.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro, proporzionalmente al numero delle domande di contributo istruite e di beneficiari liquidati. Nel caso il numero di dipendenti sia superiore, si potrà valutare di redistribuire fra i dipendenti disponibili i parametri dell'obiettivo.

**Tutoraggio:** E' prevista un'attività di formazione, tutoraggio e coordinamento svolta da un dipendente dell'Ufficio Promozione imprese e territorio. Tale attività comprende anche parte dell'istruttoria formale delle domande di contributo.

**Premio individuale per l'attività di tutoraggio:** 900 euro.

### PROGETTO POTENZIAMENTO ATTIVITÀ SANZIONI AMMINISTRATIVE CONTENUTI:

#### **Obiettivo 1: VERBALI ACCERTAMENTO ALTRI ORGANI E CONFISCHE**

L'obiettivo del progetto è quello di potenziare l'attività di emissione delle ordinanze ingiunzione, con particolare riferimento all'esame dei fascicoli trasmessi all'ufficio Tutela del Mercato per mancato pagamento nei termini, dei verbali di accertamento emessi da vari organi di controllo (Polizia Municipale, Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Postale, Guardia di Finanza, Registro Imprese, Ispettori metrici e funzionari camerali deputati alla Vigilanza e alla tutela della Fede Pubblica) per la violazione di norme in diversi settori (es. informazione del consumatore ed etichettatura dei prodotti, strumenti di misura, sicurezza e conformità dei prodotti).

Inoltre, si intende completare l'emissione dei provvedimenti di confisca, necessari quando è divenuto definitivo il provvedimento di sequestro, dal 2020 in poi.

Data la complessità dell'istruttoria della pratica, si stima l'emissione di 50 provvedimenti, fra ordinanze ingiunzione e confische, per ciascuna unità di personale coinvolta nel progetto, per un totale massimo di 100 ordinanze ingiunzione (circa 2 ordinanze all'ora per ciascuna unità di personale coinvolta).

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, nel periodo febbraio – dicembre 2024.

**Personale coinvolto:** Micaela Pistoia e Matteo Manenti

**Conoscenze richieste:** conoscenza specializzata del procedimento sanzionatorio (L. 689/81), normativa e sanzioni programma PROAC/ PROSA/ATTI WEB/ PUNTO FISCO/GEDOC/INIPEC/INAD

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro, proporzionalmente all'attività svolta.

**Obiettivo 2: ORDINANZE INGIUNZIONE SENZA SCRITTI DIFENSIVI E/O RICHIESTE DI AUDIZIONE CON RELATIVE BUSTE E CARTOLINE PER NOTIFICA CARTACEA**

L'obiettivo del progetto è quello di potenziare l'attività di emissione delle ordinanze ingiunzione, con particolare riferimento all'esame dei fascicoli trasmessi all'ufficio Tutela del Mercato dall'Ufficio Accertamenti camerale per mancato pagamento nei termini, senza presentazione di scritti difensivi e/o richieste di audizione, relativi a verbali di accertamento levati nel 2021.

Si stima l'emissione di 112 ordinanze ingiunzione per la unità di personale coinvolta, circa 4 ordinanze all'ora negli 8 mesi di riferimento.

In aggiunta a quanto sopra, l'unità di personale dovrà predisporre e compilare le relative buste e cartoline per la notifica dell'atto giudiziario, riferita alle ordinanze di cui al punto precedente ovvero riferite ad altre ordinanze emesse dell'ufficio che non siano notificabili a mezzo pec per un totale di circa 15/20 cartoline all'ora.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, nel periodo maggio– dicembre 2024.

**Personale coinvolto:** Viola Colosio

**Conoscenze richieste:** conoscenza di base del procedimento sanzionatorio (L. 689/81), normativa e sanzioni programma PROAC/ PROSA/ATTI WEB/ PUNTO FISCO/GEDOC/INIPEC/INAD

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro, proporzionalmente all'attività svolta.

**PROGETTO FORMAZIONE PER GLI UTENTI  
CONTENUTI:**

**Obiettivo:** Il progetto prevede la collaborazione, in qualità di relatore, a seminari/eventi dedicati all'utenza, al fine di migliorare il grado di efficienza ed efficacia dell'utenza nella predisposizione delle istanze dirette agli uffici dell'Area Anagrafica, includendo nel progetto anche l'approfondimento della materia con eventuali co-relatori e la predisposizione del materiale da mettere a disposizione dei partecipanti.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, con timbratura specifica.

**Personale coinvolto:** Il progetto può coinvolgere 3 dipendenti, di cui:

- uno esperto nella materia della sicurezza del prodotto e metrologia legale (per 2 pillole e 3 seminari)
- uno esperto nei procedimenti del registro delle imprese (per 1 pillola e 3 seminari)
- uno esperto nei procedimenti di riconoscimento delle qualifiche artigiane e delle qualifiche tecniche (1 seminario).

**Conoscenze richieste:** Conoscenza delle procedure registro imprese, r.e.a, artigiane, attività regolamentate, nonché dei relativi programmi/portali per la predisposizione delle istanze "lato utente"; conoscenza dei procedimenti relativi alla sicurezza del prodotto e metrologici.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** per ogni seminario 200 euro e per ogni pillola formativa 100 euro.

**PROGETTO AGGIORNAMENTO QUALIFICHE IAP  
CONTENUTI:**

**Obiettivo:** Il progetto prevede l'inserimento d'ufficio nel registro delle imprese di n. 800 segnalazioni di riconoscimento di qualifica di imprenditore agricolo professionale. Tali segnalazioni vengono comunicate tramite posta elettronica certificata alla Camera di Commercio di Brescia da parte della Regione Lombardia (U.T.R. di Brescia), competente per il riconoscimento.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, con timbratura specifica.

**Personale coinvolto:** Il progetto può coinvolgere 5 dipendenti di cui: 4 dipendenti ai quali verranno attribuite n. 180 segnalazioni a testa e 1 dipendente con funzione di formazione e

tutoraggio al quale verranno attribuite n. 80 pratiche.

**Conoscenze richieste:** Conoscenze base dell'utilizzo della scrivania Gedoc, del programma "crea pratica" che permette la predisposizione dell'istanza d'ufficio al fine dell'inserimento del riconoscimento nel registro delle imprese, del programma Scriba per la chiusura dell'istruttoria e del programma Copernico per procedere all'evasione dell'istanza.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro al raggiungimento di n. 180 posizioni istruite e concluse, o proporzionalmente al numero di posizioni aggiornate.

**Premio individuale per l'attività di tutoraggio:** 700 euro per l'attività di formazione e tutoraggio e al raggiungimento di n. 80 posizioni istruite e concluse.

## **PROGETTO RICONCILIAZIONE DEL CREDITO PER DIRITTO ANNUALE**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** Il progetto prevede l'analisi degli elenchi del credito contabile del diritto annuale forniti da Infocamere a seguito di adesione al "Servizio di riconciliazione del credito/debito per diritto annuale". Si stima di gestire, attraverso il progetto, circa un quarto del lavoro totale relativo a 3 annualità.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, con timbratura specifica.

**Personale coinvolto:** Il progetto coinvolge due dipendenti dell'Ufficio Attività Giuridica per le Imprese in particolare il personale che segue il diritto annuale.

**Conoscenze richieste:** conoscenze degli applicativi DIANA e DISAR, conoscenze specifiche del diritto annuale e dei relativi procedimenti: normativa, determinazione del credito per diritto annuale, formazione e gestione dei ruoli esattoriali, gestione dei soggetti tenuti al pagamento, gestione dei rimborsi e delle compensazioni, procedure dell'ufficio.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro al raggiungimento di 900 posizioni valorizzate o proporzionalmente al numero delle posizioni valorizzate.

## **PROGETTO NUOVO PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** Il progetto prevede la revisione del procedimento sanzionatorio e prevede l'utilizzo della nuova integrazione del portale PROAC al portale GEDOC, con la quale verranno gestite 500 posizioni segnalate dall'ufficio Impresa in un Giorno.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, con timbratura specifica.

**Personale coinvolto:** Il progetto coinvolge 5 dipendenti ai quali verranno attribuite n.100 posizioni a testa.

**Conoscenze richieste:** Utilizzo dei programmi "PROAC" e "GEDOC", nella versione integrata, per la predisposizione, gestione e notifica del verbale di accertamento; utilizzo dei programmi SCRIBA e ATTIWEB per la verifica delle pratiche telematiche ai fini dell'istruttoria; utilizzo del portale Punto Fisco per l'individuazione della residenza dei soggetti sanzionati ai fini di una corretta notificazione dei verbali di accertamento.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro al raggiungimento di n. 100 posizioni istruite e concluse, o proporzionalmente al numero di posizioni aggiornate.

## **PROGETTO REGISTRO TITOLARI EFFETTIVI (FASE DI VERIFICA)**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** L'obiettivo del progetto segue la fase di popolamento del registro dei titolari effettivi e si riferisce alla fase di verifica a campione delle comunicazioni inviate al registro dei titolari effettivi. Si tratta di una iniziativa particolarmente strategica nella prevenzione e nel contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del

terrorismo.

**Spazio temporale:** L'attività verrà svolta al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, con timbratura specifica, per periodi di non meno di 1 ora, nella cosiddetta fase di verifiche a campione delle comunicazioni, a valle del pronunciamento del giudice amministrativo (udienza 27 marzo 2024 Ordinanza TAR Lazio n. 08083/2023 del 7/12/2023)

**Personale coinvolto:** Il progetto può coinvolgere 6 dipendenti ai quali verranno attribuite n. 150 posizioni a testa e 1 dipendente con funzione di tutoraggio.

**Conoscenze richieste:** è necessaria una conoscenza, anche giuridica, del tema titolare effettivo e dei programmi che verranno adottati per il campionamento.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro al raggiungimento di n. 150 posizioni campionate e analizzate, o proporzionalmente al numero di posizioni aggiornate.

**Tutoraggio:** è prevista un'attività di tutoraggio e coordinamento svolta da un dipendente camerale.

**Premio individuale per l'attività di tutoraggio:** 300 euro.

## **PROGETTO SERVIZI ACCESSORI AGLI EVENTI**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** Il progetto prevede il presidio e la gestione dei servizi ausiliari e multimediali per le sale di rappresentanza e convegni della sede, nonché l'assistenza tecnica e logistica ai progetti di formazione, anche con la preparazione di tutorial, per consentire lo svolgimento di seminari e incontri e la loro fruizione anche in streaming in particolare per i nuovi impianti multimediali che verranno implementati nell'Auditorium della sede e il Remote Management dei client camerale anche da remoto per garantire la continuità operativa durante gli eventi.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di almeno 1 ora oltre l'orario di lavoro giornaliero.

**Personale coinvolto:** Il progetto può coinvolgere 6 dipendenti dell'Ufficio Provveditorato/Ced.

**Conoscenze richieste:** conoscenze del funzionamento delle attrezzature multimediali delle sale convegni e delle infrastrutture ICT della sede e/o dei presidi antincendio (impianti di rilevazione incendi, sistemi di spegnimento automatico, conoscenza dell'immobile sede, conoscenza del piano di emergenza). Possesso della qualifica in corso ed esame presso i VVF per rischio incendio alto. Costituirà titolo preferenziale aver già lavorato nei servizi ICT e/o nella squadra antincendio della sede

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro, proporzionalmente al numero di convegni, seminari e incontri effettuati o alle attività di assistenza tecnica e logistica documentate.

## **PROGETTO ORGANIZZAZIONE PROCEDURE E CONTABILIZZAZIONI: NOVITA' 2024**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** il progetto prevede di affrontare una serie di problematiche inerenti sia l'organizzazione delle procedure che la contabilizzazione:

Per quanto riguarda il primo aspetto si fa essenzialmente riferimento alla corretta alimentazione dei dati nella Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) e al presidio in modo costante dei processi, in modo:

1) che la procedura di liquidazione delle fatture commerciali avvenga nel modo più efficace possibile 2) da assicurare che i pagamenti vengano correttamente registrati nel sistema della PCC; 3) da aggiornare la PCC con le informazioni mancanti in caso di importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; 4) da implementare se necessario la data di scadenza delle fatture nella PCC.

Per quanto riguarda il secondo aspetto si fa essenzialmente riferimento: 1) alla contabilizzazione delle risultanze dell'analisi del credito "rilevato" del diritto annuale (anni 2009 e 2010) effettuato dall'ufficio "Attività Giuridiche per le imprese" e della valutazione delle posizioni debitorie in conseguenza all'analisi fatta da IC sulla base della documentazione e delle informazioni che

saranno fornite dalla società (cfr det 54/amm/2023); 2) all'esame delle criticità evidenziate nelle operazioni effettuate dagli sportelli camerali per verificarne la congruenza contabile.

**Spazio temporale:** L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di almeno 1 ora oltre l'orario di lavoro giornaliero, nel periodo gennaio – dicembre 2024

**Personale coinvolto:** coinvolge n. 7 dipendenti: Laura Busso, Eva Costa, Marina Manenti, Natale Milione, Riccardo Rovere, Annalisa Zavaglio e Anna Zucchini.

**Conoscenze richieste:** conoscenze delle discipline contabili e fiscali, del software Con2 e della piattaforma PCC.

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 900 euro, proporzionalmente al numero delle ore effettuate.

## **PROGETTO FORMAZIONE INTERNA**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** L'obiettivo del progetto è quello di potenziare le competenze digitali utili a ciascun dipendente per svolgere in maniera più efficace e integrata i compiti assegnati, mediante una conoscenza maggiore delle potenzialità degli applicativi Open office (writer e calc) e G-Suite in uso. I contenuti della formazione avranno un taglio pratico operativo, direttamente connesso alle attività svolte dai discenti.

Questo tipo di formazione può essere erogata da personale interno, in possesso di approfondita conoscenza degli applicativi Open office (writer e calc) e G-Suite.

L'attività di docenza può essere attivata su richiesta dei dipendenti interessati o su segnalazione del Dirigente e si svolge di norma a piccoli gruppi (da 1 a 5 dipendenti) purché l'argomento per cui si richiede l'approfondimento sia lo stesso.

Finalità ulteriore del progetto è quella di mappare e valorizzare le competenze presenti nell'organizzazione e creare una comunità di conoscenza intesa come gruppo di persone che singolarmente detengono conoscenze differenti ma che, se integrate, ibridate, potenziate e condivise grazie allo sviluppo delle opportune competenze relazionali e infrastrutture tecnologiche, aprono a tutti i membri l'accesso ad un patrimonio di conoscenze in grado di potenziare la capacità amministrativa e istituzionale.

**Spazio temporale:** L'attività di docenza potrà essere svolta da marzo a dicembre 2024, anche durante l'orario ordinario di lavoro, per correlare la formazione digitale direttamente sul posto di lavoro durante l'attività lavorativa svolta.

**Personale coinvolto:** max 4 unità da individuare tra il personale in servizio

**Conoscenze richieste:** conoscenza approfondita di open office (writer e calc)  
conoscenza approfondita di G- suite

**Premio individuale per il personale coinvolto:** 50 euro per ogni ora di docenza, con un massimo di 900 euro per ciascun formatore, in funzione del riscontro sull'apprendimento delle conoscenze da parte dei discenti.

## **PROGETTO TECNICO-OPERATIVO CONNESSO AL RINNOVO DEGLI ORGANI**

### **CONTENUTI:**

**Obiettivo:** Il progetto riguarda lo svolgimento delle attività finalizzate al rinnovo del Consiglio camerale, con particolare riguardo alla verifica degli elenchi degli associati presentati dalle organizzazioni di rappresentanza delle categorie imprenditoriali.

La verifica avverrà in due differenti steps: come di seguito dettagliato:

1) verifica preventiva degli elenchi prima della trasmissione alla Camera di Commercio. In questo modo le associazioni avranno a disposizione elenchi aggiornati e restituiti:

con stralcio delle posizioni non più esistenti al Registro imprese;

con aggiornamento delle unità locali presenti nella provincia bresciana al 31/12/2023.

Segnalazione della data in cui le unità locali sono state trasferite/attivate e indicazione del codice Ateco di riferimento;

*verifica dei codici Ateco primari e secondari.*

*2) verifica degli elenchi successiva alla trasmissione alla Camera di Commercio ai fini dell'accertamento della conformità dei dati con le categorie economiche per le quali viene presentata la candidatura:*

*verifica che le imprese contenute negli elenchi siano in possesso di un codice Ateco, primario o secondario compatibile con il settore economico*

*verifica che le posizioni non siano utilizzate dalla medesima associazione più volte*

*E' un lavoro che necessita di estrema precisione, molto utile per le associazioni perché consente di aggiornare le posizioni dei loro iscritti ma anche per il Registro Imprese perché potrebbero emergere situazioni differenti da quelle reali e quindi le imprese, su segnalazione delle associazioni, possono venire a conoscenza della difformità e intervenire per correggerle.*

*La procedura di rinnovo degli organi si concluderà entro dicembre 2024 con l'insediamento del Consiglio camerale, l'elezione del Presidente e della Giunta camerale.*

**Spazio temporale:** *L'attività lavorativa dovrà essere svolta per periodi di non meno di 1 ora, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, con timbratura specifica.*

**Personale coinvolto:** *Il progetto coinvolge 3 dipendenti dell'ufficio segreteria e 1 dell'area anagrafica*

**Conoscenze richieste:** *Normativa che definisce le regole e le modalità di svolgimento della procedura è contenuta nel DM 156/2011 ed ingenerale capacità di interpretare le visure camerali ed i dati presenti nel Registro imprese*

**Premio individuale per il personale coinvolto:** *€ 900 cad per 40 ore complessive. Per n. inferiore di ore l'importo sarà rideterminato sull'impegno effettivo*

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dr Massimo Ziletti)