



---

# Il Piano della Performance

## CCIAA di Potenza

---

## Sommario

<b>1. Presentazione del Piano</b>	<b>pag.3</b>
<b>2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni</b>	<b>pag.5</b>
2.1 Chi siamo	pag.5
2.2 Cosa facciamo	pag.6
2.3 Come operiamo	pag.7
<b>3. Identità</b>	<b>pag.8</b>
3.1 L'amministrazione "in cifre"	pag.8
3.2 Mandato istituzionale e Missione	pag.9
3.3 L'albero della performance	pag.11
3.4 Il sistema di valutazione della performance	pag.12
<b>4. Analisi del contesto (SWOT analysis)</b>	<b>pag.16</b>
4.1 Analisi del contesto esterno	pag.16
4.2 Analisi del contesto interno	pag.17
<b>5. Obiettivi strategici e performance organizzativa di ente</b>	<b>pag.21</b>
5.1 Descrizione del criterio di misurazione della performance organizzativa di ente	pag.27
<b>6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi</b>	<b>pag.28</b>
6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale	pag.29
<b>7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di Gestione delle performance</b>	<b>pag.29</b>
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	pag.29
7.2 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance e trasparenza del Piano	pag.30
<b>8. Allegati tecnici</b>	<b>pag.32</b>

## 1. Presentazione del Piano

L'evoluzione della pubblica amministrazione, da un modello puramente erogatore di servizi a soggetto capace di interagire con tutti gli Organismi siano essi istituzionali che economici presenti sul territorio, ha fatto sì che l'Ente assumesse impegni concreti in termini di definizione di linee strategiche e programmatiche attraverso la cui attuazione compiere il pieno raggiungimento della propria **mission** istituzionale.

L'identificazione della performance camerale consiste nella definizione dei risultati che l'ente intende raggiungere e, quindi, poggia in prima battuta sulla individuazione del programma di azioni che la Camera di Commercio di Potenza vuole portare avanti e, conseguentemente, sull'effetto che la realizzazione di tali attività in un determinato periodo produce in termini, tra gli altri, di trasformazione dell'ambiente economico in cui operano le imprese, di sviluppo socioeconomico del territorio e di sostegno all'imprenditoria locale.

Coerentemente il programma di azione della Camera trae le proprie mosse da alcuni punti fondamentali: da un lato la necessità di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa per garantire all'utente/cliente servizi di qualità, da cui deriva l'obbligo di investire nell'organizzazione interna per la semplificazione, l'ammodernamento e lo snellimento delle procedure, dall'altro la necessità di sostenere ed accrescere la competitività del tessuto economico imprenditoriale con azioni in grado di contrastare il particolare momento congiunturale.

Muovendo da tali esigenze, sono state quindi individuate le seguenti aree strategiche di intervento:

- analisi, conoscenza e sviluppo del sistema economico locale;
- diffusione dell'innovazione nelle imprese per la competitività;
- internazionalizzazione e marketing territoriale;
- pubblica amministrazione per le imprese.

Secondo quanto previsto dall'art.10 comma 1 del DLGS 150/2009 il presente Piano della Performance ha lo scopo di assicurare "la qualità, la comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". La "qualità della rappresentazione della performance" viene garantita attraverso l'esplicitazione del processo e delle modalità attraverso le quali sono stati formulati gli obiettivi di questa Amministrazione e la loro articolazione. La "comprensibilità della rappresentazione della performance" viene garantita dal presente documento attraverso l'esplicitazione del legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. La garanzia di una facile lettura del piano agevola la comprensione della performance dell'Ente intesa come risposta ai bisogni della collettività. Infine, "l'attendibilità della rappresentazione della performance" viene assicurata dalla verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, temi e soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, risultati attesi).

Oltre a rispettare i requisiti previsti dal DLGS 150/2009, il Piano della Performance diviene un mezzo utile all'ottenimento di importanti vantaggi a livello organizzativo e gestionale consentendo di individuare ed incorporare le attese degli stakeholder, favorire una effettiva accountability e trasparenza, facilitando i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, e migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Ed in tale ottica, quanto premesso, evidenzia come l'identificazione della performance rappresenti l'ossatura dell'intero ciclo di gestione della performance.

La nuova impostazione prevista dal D.Lgs. 150/2009, avviata proprio con l'elaborazione del Piano della Performance 2012-14, vede in questo Piano della Performance 2013-15 la sua naturale prosecuzione.

Il "ciclo della performance" dell'esercizio 2012 si concluderà nella metà del 2013 con l'approvazione della relazione sulla performance.

Contestualmente, come trasposizione delle linee programmatiche dettate dall'organo di indirizzo amministrativo per il 2013, è partito il ciclo della performance 2013.

Sulla base delle risultanze emerse in sede di analisi degli scostamenti tra il valore target fissato per il 2012 ed i risultati effettivamente conseguiti, e più in generale della risposta dell'organizzazione al perseguimento degli obiettivi strategici fissati, su ciascun obiettivo è stata effettuata un'attività di audit.

Il tutto finalizzato alla verifica innanzitutto della chiarezza degli obiettivi stessi e della univocità interpretativa della loro descrizione.

E' stata poi condotta anche un'analisi operativa che ha portato la struttura tecnica permanente, con la collaborazione dell'OIV, a verificare l'eventuale necessità di una riparametrazione della formula di calcolo di taluni indicatori.

Altra analisi, che ha interessato i responsabili di ciascuna area strategica, ha riguardato la valutazione delle azioni ritenute prioritarie con riferimento alla mission propria della C.C.I.A.A. di Potenza ed alla sua capacità di raggiungimento dell'outcome.

Da questa analisi è emersa la necessità di non riproporre alcuni degli obiettivi acclusi nel Piano della Performance 2012-14 ovvero di inserirne di nuovi ritenuti maggiormente espressivi dell'attività che ci si prefigge di svolgere e più sfidanti.

Si precisa inoltre che, contestualmente all'approvazione del seguente Piano della Performance 2013-15, alla Giunta viene chiesto di approvare i seguenti "errata corrige" relativi ad alcuni refusi contenuti nel Piano della Performance 2012-14 approvato nel gennaio 2012.

In particolare:

- nella descrizione dell'indicatore n.4 (area strategica A), risultava non riportata la parola "medio" dal cui inserimento emerge la seguente corretta descrizione dell'indicatore: "*N. medio di giorni intercorrenti tra la data di formale adozione/aggiornamento di*

*provvedimenti e/o documentazione e quella della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente";*

- nella descrizione dell'indicatore n.8 (area strategica B) manca l'indicazione di "/o" per cui la descrizione corretta è da intendersi come "*N. complessivo di progetti a livello locale, nazionale e/o di cooperazione transnazionale*";
- che nella descrizione dell'indicatore n.10 "*Incremento n. medio imprese partecipanti ai progetti*" la parola "incremento" è da considerarsi un refuso e quindi da eliminare in considerazione dell'obiettivo prefissato dalla C.C.I.A.A. di garantire l'incremento "del numero medio di imprese partecipanti ai progetti".
- che la stessa considerazione vale per l'indicatore n.11 "*Incremento n. di imprese matricole partecipanti ai progetti*" allorché la parola "incremento" debba intendersi quale refuso essendo l'obiettivo prefissato dalla C.C.I.A.A. quello di garantire l'incremento nel tempo "del numero di imprese partecipanti ai progetti" attraverso la previsione di un numero di unità, anno per anno, crescente.

## **Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni**

### **Chi siamo**

La macro-organizzazione della Camera di Commercio di Potenza comprende la struttura interna, rappresentata dall'Ente stesso e dalla sua Azienda Speciale Forim, le strutture di sistema (Unioncamere Basilicata) e le sue partecipazioni in organismi locali e nazionali.

In termini logistici, la Camera di Commercio è articolata in due sedi, entrambe nel comune di Potenza: la sede centrale, situata nel centro storico del capoluogo, ospita gli Uffici di Presidenza e della Segreteria Generale, gli uffici adibiti alla promozione, all'attività amministrativa e l'Azienda Speciale Forim; la sede distaccata, situata in un'area periferica, ospita gli uffici del Registro delle Imprese e della regolazione del mercato.

L'Azienda Speciale costituisce il braccio operativo della Camera per l'erogazione dei servizi alle imprese, con particolare riferimento alle azioni di sviluppo aziendale attraverso l'innovazione, la promozione e l'internazionalizzazione, la formazione manageriale e professionale, l'assistenza alla creazione di nuova impresa.

Per questo motivo, nel Piano della Performance in oggetto, a differenza di quanto previsto nel Piano 2012-14, è stato specificatamente precisato, con riferimento ai singoli obiettivi assegnati a ciascuna area strategica, il ruolo della Forim.

Al presente Piano, si è ritenuto opportuno allegare la determinazione del Segretario Generale (la n.3 del 2 gennaio 2013) con la quale, previa approvazione da parte degli Organi amministrativi,

sono state riconosciute ed affidate all'azienda speciale Forim specifiche risorse per la gestione delle attività programmate relative all'esercizio 2013.

Risorse che, attraverso l'emissione di mandati di pagamento da parte dell'ufficio di ragioneria, potranno essere spese a seguito di richiesta specifica da parte della Forim e/o su presentazione di fattura.

L'insieme delle relazioni che la Camera di Commercio di Potenza intrattiene con le strutture del sistema camerale regionale, quale l'Unioncamere, è di fondamentale importanza in quanto dà origine ad una rete di collaborazioni in grado di realizzare programmi ed iniziative di sviluppo a favore dell'intero tessuto socio-economico della regione. La Camera di Commercio di Potenza ha da sempre creduto nella logica di sistema e nell'utilità di un efficace ruolo delle proprie strutture partecipate, mantenendo vivo un costante collegamento strategico ed operativo con esse.

Gli adattamenti statuari e la più ampia rappresentatività delle Camere negli Organi di governo delle strutture regionali, hanno inoltre favorito, in questi anni, il loro processo di crescita.

Le partecipazioni della Camera di Commercio di Potenza, pur essendo minoritarie (in nessun caso superano il 10% del capitale sociale delle strutture partecipate), rappresentano anch'esse degli strumenti per perseguire gli obiettivi strategici in specifiche aree di interesse. Alcune società partecipate appartengono al sistema camerale, altre, esterne ad esso, si caratterizzano per essere organismi operanti a favore dello sviluppo locale.

La Camera di Commercio in sé consta di un organigramma strutturato in due Aree dirigenziali dipendenti dal Segretario Generale, per un totale di 45 dipendenti:

- l'Area dirigenziale 1, suddivisa in 2 Servizi ("Affari generali e promozionali", "Amministrazione e contabilità");
- l'Area dirigenziale 2, articolata in 1 Servizio ("Anagrafe camerale e Regolazione del mercato").

## **Cosa facciamo**

Le Camere di Commercio, come già evidenziato, sono enti autonomi di diritto pubblico che svolgono compiti di «interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali», ovvero nel territorio di propria competenza (corrispondente alle circoscrizioni provinciali).

Le Camere di Commercio fanno parte inoltre di un sistema a rete – il sistema camerale – e godono di autonomia statutaria, funzionale, organizzativa, finanziaria e gestionale. Si caratterizzano come "autonomie funzionali" incaricate di svolgere le seguenti funzioni:

- amministrative, consistenti nella tenuta del Registro delle Imprese, nel rilascio dei certificati, autorizzazioni e licenze e nella gestione degli Albi, Ruoli ed Elenchi;

- di regolazione e di tutela del mercato, intese a garantire la trasparenza e la correttezza dei rapporti commerciali tra le imprese e tra le imprese e i consumatori;
- di promozione del sistema economico locale, attraverso iniziative di formazione manageriale, promozione dell'accesso al credito, programmi di marketing territoriale e di sviluppo locale, attività di studio dell'economia.

Nel quadro di riferimento delineato dalla legge, la nostra Camera di Commercio, così come recita lo Statuto, si riconosce «costituita dal sistema delle imprese insediate nella Provincia di Potenza» e, nell'attuazione dei compiti istituzionali, fa «specifico riferimento alle peculiarità del sistema economico locale».

## Come operiamo

Gli organi camerali disciplinati dalla legge e dallo Statuto sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo ed i suoi componenti rappresentano «la comunità economica provinciale» (art. 12 dello Statuto). Rimane in carica 5 anni, il numero dei membri è definito in base al numero delle imprese iscritte nel Registro delle Imprese e la composizione rispecchia le caratteristiche dell'economia della provincia. Elege al suo interno la Giunta e il Presidente e nomina i componenti del Collegio dei revisori dei conti.

La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di Commercio, che rimane in carica 5 anni in coincidenza con la durata del Consiglio. Il numero dei componenti è fissato dal Consiglio, è presieduta dal Presidente eletto dal Consiglio e nomina al suo interno il Vicepresidente.

Il Presidente rimane in carica 5 anni in coincidenza con la durata del Consiglio. Ha la funzione di rappresentare la Camera di Commercio all'esterno e di guidarne la politica generale.

Il Collegio dei revisori dei conti è nominato dal Consiglio, rimane in carica 4 anni ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Collabora con il Consiglio nella funzione di indirizzo e di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità finanziaria e contabile della gestione, esprime rilievi e proposte per accrescere l'efficienza, la produttività e l'economicità della gestione.

La Camera di Commercio di Potenza ha rinnovato nel 2009 la composizione degli organi statutari; il numero dei componenti il Consiglio è fissato a ventisette ed il numero dei componenti della Giunta è fissato dallo Statuto a nove.

Sebbene non si tratti di un organo statutario, la legge e lo Statuto disciplinano anche i compiti del Segretario Generale: questi coordina l'attività dei dirigenti e sovrintende al personale della Camera e alle sue attività.

## Identità

### 3.1 L'amministrazione "in cifre"

La provincia di Potenza si estende su una superficie di 6.545 kmq e la popolazione residente ammonta a 392.754 unità: ha una dimensione all'incirca doppia rispetto all'altra provincia della Basilicata, occupando il 65,5% della superficie regionale e ha il 66% del totale degli abitanti.

La densità demografica è pari a 60 abitanti per kmq, un valore in linea con quello della regione (pari a 59,7 abitanti per kmq), ma che risulta basso se confrontato con il valore medio nazionale (pari a 190,2 abitanti per kmq). Questa differenza in meno rispetto al dato dell'Italia può essere ricondotta, almeno in parte, alla forte concentrazione di zone montuose che caratterizzano la provincia.

Il territorio è suddiviso in 100 comuni, di cui soltanto il capoluogo, Potenza, ha una popolazione superiore a 20 mila abitanti. Ne deriva che il grado di urbanizzazione, calcolato come la percentuale della popolazione che vive in comuni con più di 20 mila abitanti, è pari al 17,5%.

I principali indicatori economici delineano un quadro provinciale pressoché simile a quello regionale e, in generale, migliore di quello del Mezzogiorno. Le criticità emergono piuttosto dal confronto con i dati nazionali.

Le imprese registrate nella provincia di Potenza sono 39.814. Il tessuto imprenditoriale appare costituito in gran parte da imprese agricole e commerciali, incidenti rispettivamente per il 37,2% e il 24,6%, mentre relativamente meno consistente risulta il settore dei servizi, pari al 16,8% del totale. La composizione settoriale delle imprese si differenzia in modo sostanziale dai dati nazionali, dove il peso maggiore spetta al commercio e ai servizi (pari rispettivamente al 27,9% e al 26,2%), mentre l'agricoltura rappresenta una voce meno rilevante (19%). Anche il settore secondario risulta meno sviluppato che in Italia: le attività manifatturiere e le costruzioni rappresentano rispettivamente il 9,2% e l'11,7% nella provincia di Potenza; il 12,7% e il 13,7% in Italia.

La prevalente parte delle imprese potentine ha forma giuridica individuale (83,9%), mentre le società di persone e di capitali rappresentano rispettivamente l'8,1% e il 5,2% del totale. Ancora una volta, il quadro provinciale non si discosta da quello regionale, mentre è significativamente diverso da quello dell'Italia, dove le imprese individuali rappresentano il 67,8% e le società il 30,2% del totale. Si delinea dunque l'immagine di una provincia ancorata a forme giuridiche semplici, dove è presumibile supporre una gestione aziendale ancora radicata a logiche tradizionali.

Qualora il dato venga letto in modo coordinato con quello relativo ai principali settori di attività, emerge un sistema economico composto da piccole e piccolissime imprese che si dedicano prevalentemente all'agricoltura e al commercio, con tutta probabilità non sufficientemente supportate da un'adeguata rete di servizi.



Dal lato opposto, è da rilevare l'incidenza delle "altre forme" di impresa, ossia le società cooperative e i consorzi di imprese, che risultano superiori di circa un punto percentuale rispetto al valore nazionale. La provincia, così come la regione, sembra prediligere quelle forme giuridiche che perseguono finalità mutualistiche (le cooperative) o che promuovono l'aggregazione delle persone per fini comuni (i consorzi).

### 3.2 Mandato istituzionale e Missione

Come stabilito dall'ultima riforma (D.lgs. n.23/2010), le Camere di commercio hanno il compito di fornire, nell'ambito del territorio provinciale, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, e funzioni nelle materie amministrative ed economiche.

La legge del 2010 rappresenta un passaggio fondamentale e un riconoscimento per le nuove Camere di commercio, più autorevoli, più rappresentative, più efficienti.

Le principali novità introdotte dalla legge sono in sintesi:

- il riconoscimento dell'identità delle Camere di commercio e di tutto il sistema camerale;
- funzioni e compiti rafforzati: da "attività" a "competenze" stabilite per legge;
- un'organizzazione più efficiente, con risorse certe e nuovi strumenti per affrontare nuovi compiti.

Secondo il mandato di legge, accanto alle attività amministrativo-anagrafiche, le Camere di commercio svolgono dunque funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, di studio e monitoraggio sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Nell'insieme questo permette di garantire:

- trasparenza, competenza e affidabilità degli operatori economici, tramite il Registro delle imprese e la tenuta di albi, ruoli, elenchi;
- interventi formativi e di promozione a favore dell'economia locale, durante tutte le fasi di vita dell'impresa;
- sostegno all'innovazione e azioni per valorizzare le risorse del territorio;
- interventi di regolazione del mercato, con la tutela della proprietà industriale, le attività del servizio metrico, la conciliazione e i servizi di tutela del consumatore correttezza e affidabilità finanziaria degli operatori commerciali, tramite il registro informatico dei protesti;
- sostegno allo sviluppo delle infrastrutture di interesse generale, tramite le partecipazioni societarie.

Nello specifico, la Camera di Commercio di Potenza ha individuato le seguenti aree di intervento: *il sostegno alle politiche di aggregazione; l'infrastrutturazione; il turismo; la*

*valorizzazione dell'agroalimentare e la certificazione delle produzioni tipiche; la qualità dell'ambiente; il credito.*

L'azione della Camera poggia su una *vision* condivisa e formalizzata (ribadita anche nella Relazione Previsionale e Programmatica 2013 e di seguito evidenziata); un modo di considerare la propria attività amministrativa e di realizzarla.



Riteniamo giusto “restituire” alle imprese le informazioni che esse stesse ci forniscono, rese intelligibili e arricchite di significato attraverso un’attenta attività di analisi e rielaborazione: in questo modo, la Camera di commercio potrà interpretare, misurare e, perché no, anticipare i fenomeni e gli scenari utili al mondo economico, sia in termini di opportunità sia per percepire ed evidenziare eventuali criticità.

La Camera di Commercio, in quanto ente autonomo di diritto pubblico svolge, nell’ambito della Provincia di Potenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali.

Esercita funzioni di supporto e di promozione negli interessi generali delle imprese nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato alle amministrazioni statali e alle regioni, funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese.

Per il raggiungimento dei propri scopi, la Camera di Commercio promuove, realizza e gestisce strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società.

L'obiettivo ambizioso che l'Ente camerale si pone è quello di costruire attorno ai settori più rilevanti dell'economia provinciale, un modello virtuoso di crescita, i cui benefici possano essere condivisi dall'intero territorio, con un conseguente aumento del benessere economico diffuso.

La Camera di Commercio vuole proporsi nella veste di soggetto di stimolo e di aggregazione al fine di affrontare, congiuntamente a tutti gli attori provinciali e non solo, lo sviluppo dei temi che condizionano la crescita del benessere collettivo.

In tal modo, il soggetto pubblico potrà essere considerato non solo come organo burocratico e amministrativo, ma come reale agente di sviluppo locale, in prima linea nella programmazione e nella pianificazione della crescita di un territorio puntando sulla sua consolidata presenza istituzionale e di attività al servizio del territorio.

Nei 149 anni dalla sua costituzione, infatti, essa ha svolto un'azione di supporto all'economia locale, offrendo all'utenza, e in special modo alle imprese, un canale privilegiato di accesso all'economia globale e servizi sempre più in linea con le esigenze operative moderne.

### 3.3 L'albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse).

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Nella logica dell'albero della performance il mandato istituzionale e la missione sono articolate in aree strategiche, a cui sono associati, laddove sia possibile la loro identificazione, gli outcome attesi (si veda l'articolo 8, lett. a), del decreto, la delibera Civit n. 104/2010 e la 112/2010) come nella tabella di seguito proposta.!



L'albero della performance evidenzia le singole aree strategiche, articolate secondo il criterio dell'*outcome* inteso come valore pubblico prodotto dalle amministrazioni nell'erogazione dei

servizi per la collettività e, in ultima istanza, di impatto che l'attuazione delle politiche attivate in un determinato periodo, determina sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.

Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione delle attività dell'amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

### 3.4 Il sistema di valutazione della performance

Naturalmente, una corretta gestione richiede non solo una forte struttura programmatica, ma anche un sistema che valuti la performance effettiva rispetto ai programmi definiti a priori.

Di conseguenza, il 19 dicembre 2011 è stato approvato con delibera di Giunta n. 111 il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il quale potrà attingere ai dati e agli indicatori disponibili in ciascuno degli strumenti di pianificazione sopra ricordati.

Le informazioni quantitative e gli indicatori validati che saranno usati per la misurazione e la valutazione confluiranno in una banca dati, disponibile presso la struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), al fine di predisporre serie storiche di dati.

Il ciclo della performance è rappresentato nella tavola che segue, desunta dal Sistema suddetto.

In questo quadro si innesta l'adempimento del presente Piano della Performance, documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

La tavola estratta dal Sistema di misurazione recentemente approvato, sintetizza le fasi più rilevanti dei processi di programmazione e del ciclo di gestione della performance, le modalità, i contenuti e le caratteristiche degli stessi, i tempi e i soggetti coinvolti.

<b>Fasi</b>	<b>Modalità, contenuti e caratteristiche</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili e soggetti coinvolti</b>
<b>Programma pluriennale</b>	E' la definizione da parte del Consiglio camerale della pianificazione strategica concernente le attività di indirizzo e la declinazione della strategia di medio e lungo periodo attraverso l'identificazione della performance della Camera di Commercio, in termini di progetti strategici ed indicatori utili al controllo degli stessi. Mediante l'approvazione del Programma pluriennale si definiscono i programmi e gli obiettivi strategici assumendo a riferimento temporale il mandato	Approvazione (avvenuta nell'ottobre 2010) per il periodo corrispondente alla durata del mandato	Consiglio camerale

	degli organi.		
<b>Relazione previsionale e programmatica</b>	<p>Aggiornamento annuale, oltre che doverosi in presenza di scenari economici mutevoli di anno in anno, sono esplicitamente previsti dall'articolo 5 della legge sulla contabilità delle Camere di commercio, il D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005, il quale prevede che la relazione previsionale e programmatica aggiorna annualmente il programma pluriennale.</p> <p>Essa ha carattere generale e illustra i programmi che si intendono attuare nell'anno di riferimento, in rapporto alle caratteristiche ed ai possibili sviluppi dell'economia locale e al sistema delle relazioni con gli organismi pubblici e privati operanti sul territorio, specificando, altresì, le finalità che si intendono perseguire e le risorse a loro destinate”.</p>	Entro il 31 ottobre dell'anno t-1	Consiglio camerale
<b>Preventivo economico</b>	Il preventivo annuale è approvato in coerenza con il Programma Pluriennale e con la Relazione Previsionale Programmatica.	Entro il 31 dicembre dell'anno t-1	Predisposto dalla Giunta camerale e approvato dal Consiglio camerale
<b>Budget Direzionale</b>	<p>Approvazione del Budget Direzionale, con assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi e delle risorse necessarie per il loro conseguimento.</p> <p>Il Budget Direzionale è lo strumento tecnico contabile con il quale la Giunta attribuisce le risorse del preventivo economico ai dirigenti responsabili della spesa e individua e assegna, in conseguenza dell'attribuzione delle risorse, gli obiettivi e i relativi parametri di valutazione dei dirigenti.</p> <p>Con il budget direzionale sono individuate le responsabilità di coloro che, attraverso le decisioni relative alla gestione delle risorse, dovranno poi rispondere dei risultati conseguiti. Esso rappresenta lo strumento con cui le risorse stesse sono messe a disposizione dei dirigenti, nella misura di quanto previsto essere necessario per la realizzazione delle attività tipiche di ciascuna delle aree organizzative presidiate. Si configura, inoltre, come strumento di governo dell'Ente creando un legame diretto</p>	Entro il 31 Dicembre dell'anno t-1	Giunta camerale

	tra la responsabilità di spesa, gli obiettivi ed i risultati attesi dalla dirigenza camerale nell'esercizio.		
<b>Assegnazione degli obiettivi strategici</b>	Assegnazione, con formale provvedimento, ai Dirigenti degli obiettivi e delle risorse necessarie per il loro conseguimento.	Entro il 31 Dicembre dell'anno t-1	Segretario Generale
<b>Piano della performance</b>	E' il documento che a partire dal Programma pluriennale elabora, con riferimento ad un triennio, i contenuti della pianificazione strategica in obiettivi operativi. Identifica la performance complessiva della Camera di Commercio e fornisce il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'interno ciclo di gestione della performance, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione economico-finanziaria e di bilancio.	Entro 31 gennaio dell'anno di riferimento t	Documento definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Approvazione da parte della Giunta camerale
<b>Programmazione operativa</b>	Approvazione del "Piano delle attività annuali", composto da due sezioni: a) assegnazione da parte dei Dirigenti degli obiettivi annuali alle Posizioni Organizzative, in coerenza con la pianificazione triennale; b) definizione da parte dei Dirigenti, con il supporto delle Posizioni Organizzative, delle attività, degli obiettivi e degli indicatori da conseguire a cura dei singoli uffici e, di conseguenza, dei singoli dipendenti.	Entro il mese di Febbraio dell'anno di riferimento t	Segretario Generale, in collaborazione con la Dirigenza
<b>Bilancio dell'esercizio economico</b>	Approvazione del Bilancio dell'esercizio economico relativo all'anno t-1. Il documento ex art.21-22-23 del D.P.R. 2 novembre 2005, n.254 è composto da Conto economico, Stato Patrimoniale e Nota Integrativa.	Entro il mese di giugno dell'anno di riferimento t	Approvato dal Consiglio camerale
<b>Controllo in itinere</b>	Verifica intermedia dell'andamento delle performance.	Nel corso dell'anno di riferimento t, secondo una cadenza infrannuale (entro il mese di luglio)	Organismo Indipendente di Valutazione e Segretario Generale
<b>Comunicazione di variazioni e criticità</b>	Segnalazione di variazioni e criticità al di fuori delle scadenze ufficiali previste per i monitoraggi che abbiano effetti sul	Nel corso dell'anno di riferimento t, al di fuori delle scadenze	Ciascun dirigente anche su indicazione del Responsabile di

	perseguimento degli obiettivi strategici	previste per i monitoraggi	servizio. Relazioni trasmesse a OIV
<b>Misurazione e valutazione della performance organizzativa</b>	Determinazione della "Performance Organizzativa di Ente" realizzata secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Entro il mese di Gennaio dell'anno t+1 (con riferimento alla performance organizzativa dell'anno t)	OIV
<b>Misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità e del restante personale</b>	Valutazione delle prestazioni del personale mediante compilazione di schede appositamente predisposte che tengono conto della "Performance Organizzativa di Ente" determinata dall'OIV e della "Performance individuale" (ai sensi di quanto previsto dall'allegato 1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance).  Secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance l'esito delle valutazioni è trasmesso all'OIV, il quale verifica la corretta applicazione del Sistema.	Entro il mese di Febbraio dell'anno t+1 (con riferimento alla performance organizzativa dell'anno t)	A cura della dirigenza
<b>Misurazione e valutazione della performance individuale resa dai titolari di posizione organizzativa</b>	Valutazione delle prestazioni rese dai titolari di posizione organizzativa entro il mese di aprile a cura della dirigenza sulla base dell'attività svolta mediante utilizzo di schede appositamente predisposte che tengono conto della "Performance Organizzativa di Ente" determinata dall'OIV e della "Performance individuale" (ai sensi di quanto previsto dall'allegato 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance).	Entro il mese di Aprile dell'anno t+1 (con riferimento alla performance organizzativa dell'anno t)	A cura della dirigenza
<b>Relazione sulla performance</b>	Approvazione della "Relazione sulla performance".  E' il documento che rendiconta il livello di implementazione degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel Piano della Performance.  Contiene i risultati organizzativi e individuali, perseguiti e programmati, le risorse, e il bilancio di genere.  Il documento deve essere trasmesso alla CIVIT e presentata nell'ambito di apposite giornate	Entro il mese di Giugno dell'anno t+1 (con riferimento alla performance organizzativa dell'anno t)	Documento definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione ed approvato dalla Giunta camerale.  L'OIV valida la Relazione sulla performance e ne

	della trasparenza.		assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale
<b>Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti generali</b>	Valutazione della dirigenza entro il mese di giugno da parte della Giunta camerale circa l'attività svolta e il raggiungimento degli obiettivi, udita la relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato mediante l'applicazione della metodologia appositamente prevista (ai sensi di quanto previsto dall'allegato 3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance).	Entro il mese di Giugno dell'anno t+1 (con riferimento alla performance organizzativa dell'anno t)	Giunta camerale, udita la relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)
<b>Pubblicazione sul sito nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"</b>	Programma triennale per la trasparenza e integrità e stato di attuazione, Sistema di misurazione e valutazione della performance e relativi manuali operativi, Piano della performance e Relazione sulla performance, ammontare dei premi collegati a performance stanziati e effettivamente distribuiti, analisi dei dati relativi a grado differenziazione nell'uso della premialità, nominativi e curricula dei componenti gli OIV, curricula e retribuzioni dei dirigenti, curricula e retribuzioni di chi riveste incarichi di indirizzo politico amministrativo, incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.	Nel corso dell'anno t e t+1	Strutture competenti OIV promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità
<b>Relazione annuale sullo stato del Sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni</b>	Contiene considerazioni sul monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Annuale	OIV

Fonte: delibera di Giunta n. 111 del 19/12/2011 - Sistema di misurazione e valutazione della performance

## 4. Analisi del contesto (SWOT analysis)

### 4.1 Analisi del contesto esterno

La Camera di Commercio di Potenza è parte di un "Sistema a Rete" rappresentato da [Unioncamere](#), l'Unione italiana delle Camere di commercio, che promuove, realizza e gestisce servizi e attività di interesse per l'intera rete camerale; al suo fianco le strutture nazionali del Sistema in grado di offrire servizi tecnici e professionali alle aziende a alle stesse Camere, nei



campi più svariati: dall'informatizzazione alla formazione, dall'internazionalizzazione alla promozione, dai servizi integrati alle infrastrutture, dall'ambiente all'innovazione e al turismo.

A livello locale, la Rete del Sistema camerale si estende in cifre notevoli: 105 Camere di commercio, 19 Unioni regionali, 66 Camere arbitrali, 103 Camere di conciliazione, 21 Laboratori chimico-merceologici, 38 Borse merci e Sale di contrattazione, 146 sedi distaccate per l'erogazione di servizi sul territorio, 144 Aziende speciali per la gestione di servizi promozionali e infrastrutture, 607 partecipazioni con altri soggetti pubblici e privati in infrastrutture, 9 Centri per il commercio estero, 65 Eurosportelli, 74 Camere di commercio italiane all'estero, 32 Camere di commercio italo-estere.

Nella nostra realtà in particolare, il ruolo dell'Azienda Speciale Forim, l'azione di Unioncamere Basilicata, la presenza e partecipazioni nelle più importanti società del sistema camerale, le tecnologie per la semplificazione amministrativa e la digitazione telematica, la cura delle relazioni esterne, rappresentano i cardini per dialogare ed operare fuori dagli schemi classici della burocrazia.

## 4.2 Analisi del contesto interno

Il Preventivo Economico della Camera di Commercio di Potenza dà evidenza alle previsioni di: proventi di competenza dell'esercizio, oneri di competenza dell'esercizio, gestione finanziaria, gestione straordinaria, piano degli investimenti che si intende sostenere durante l'esercizio programmato.

La gestione dei proventi si articola in: Diritto annuale, Diritti di segreteria, Contributi trasferimenti ed altre entrate, Proventi da gestione di beni e servizi, Variazione delle rimanenze.

Il gettito da diritto annuale è determinato dalle riscossioni avvenute nel corso dell'esercizio e dal diritto dovuto e non versato, quale credito. La previsione del citato diritto tiene conto anche delle sanzioni e degli interessi. La società di sistema Infocamere ha elaborato i criteri di estrazione dei dati occorrenti per la determinazione del cespite di entrata distinto in incasso e credito.

Le previsioni per diritto annuale sono state così determinate:

- diritto annuale (conto 310000) € 5.300.000,00
- Restituzione Diritto Annuale (conto 310001) € 5.000,00
- sanzioni da diritto annuale (conto 310002) € 410.000,00
- interessi moratori da diritto annuale (conto 310003) € 15.000,00

Il gettito è stato determinato con l'applicazione delle misure del diritto annuale di cui al Decreto Interministeriale del 28 dicembre 2012 del Ministero dello Sviluppo Economico e Ministero dell'Economia e delle Finanze e tiene conto di quanto previsto nell'art. 24 della legge 449/97, il Registro Imprese non rilascia più certificati alle imprese che alla data del 1° gennaio 2013 non risultino in regola con il pagamento del diritto annuale dell'anno precedente.

Per quanto attiene alla determinazione del gettito per Diritti di Segreteria la previsione è stata determinata in applicazione del Decreto Interministeriale Dirigenziale 17 luglio 2012 emanato dal Ministero dello Sviluppo Economico e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Lo stanziamento evidenziato nell'allegato "A – Preventivo Economico" è pari ad € 1.400.000,00 e tiene conto sia delle sanzioni amministrative di € 40.000,00 che dei diritti di segreteria rimborsati all'utenza su specifica istanza, stimati in € 13.000,00.

Per quanto attiene la previsione per Contributi e Trasferimenti la previsione si attesta ad € 1.597.251,66 ed è così costituita:

- € 540.000,00 quale contributo teorico (su stima esercizio 2012) per l'equilibrio economico dal fondo di perequazione nazionale;
- € 222.358,00 contributi sui progetti di sistema approvati (sviluppo cultura brevettale PatLib e Pip (di € 15.358,00) e candidati sia sul programma Mise/Unioncamere sia sull'annualità 2011/2012 (deliberati il 12 luglio 2012 con atti n. 50 e 51 di € 207.000,00)
- € 154.227,00 ammontare recuperi e rimborsi diversi su progetto South East Europe (di € 83.850,00), dalla Forim per concorso nelle spese generali (di € 7.230,39), dall'Unioncamere Basilicata per rimborso forfettario spese generali (di € 6.197,48) e da organismi diversi Albo Gestori Ambientali (stimati in € 56.949,13);
- € 50.666,66 su convenzione tra Unioncamere Basilicata ed Ente Regione, a favore della Camera di Commercio di Potenza, per il funzionamento della Commissione Provinciale per l'Artigianato;
- € 630.000,00 cofinanziamento, progetto a favore dei distretti produttivi, dalla Regione Basilicata sulle risorse della linea di intervento III.3.1.A "Sviluppo delle capacità ed accrescimento del potenziale di internazionalizzazione delle PMI".

I proventi da gestione di beni e servizi sono costituiti dalle attività di natura commerciale dell'ente e, in applicazione delle norme sul SIOPE (art. 14 legge 196/2009 e D.M. 12.04.2011 sulla codificazione gestionale degli incassi e dei pagamenti sono stati istituiti nuovi conti gestionali ai fini delle indicazioni fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico (nota 197017 del 21 ottobre 2011), e nel dettaglio sono riconducibili ai seguenti conti:

- 313001 - Ricavi per cessione di beni € 3.500,00;
- 313002 – Ricavi per prestazioni di servizi € 6.000,00;
- 313004 - Ricavi per verifiche metriche € 70.000,00;
- 313005 - Ricavi per concorsi a premio € 2.000,00;
- 313006 - Sponsorizzazione Istituto cassiere € 10.500,00.

Gli Oneri Correnti risultano costituiti dalle seguenti voci: Personale, Funzionamento, Interventi Economici, Ammortamenti e Accantonamenti.

Per la determinazione del costo del personale l'Ente ha tenuto conto delle disposizioni legislative vigenti, in particolare il D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito in Legge 122/2010 che nel disciplinare il contenimento delle spese in materia di impiego pubblico, all'art. 9 prevede che per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei dipendenti e dei dirigenti ivi compreso il trattamento accessorio non deve superare il trattamento in godimento nel 2010, pertanto, non è stato previsto alcun incremento stipendiale.

La "risorsa" del personale è stata valutata sui costi da sostenere per le 46 unità, ripartiti in due dirigenti (di cui un Segretario Generale ed un Vice) e di n. 44 dipendenti (di cui quattro con rapporto di lavoro part-time al 50% equivalenti a due posti in dotazione) sulle 54 previste in pianta organica (delibera 116 del 19 dicembre 2011).

Le voci stipendiali sono composte da emolumenti fissi e variabili. I fondi variabili sono pari ad € 143.254,18 per la dirigenza (determinazione segreteria generale n. 44 del 23 settembre 2010) ed € 255.709,50 per i dipendenti (determinazione segreteria generale n. 170 del 29 dicembre 2011), regolarmente negoziati ed approvati, nella loro consistenza, dal collegio dei revisori dei conti.

Il 28 dicembre 2012 è stata sottoscritta la bozza sulla procedura di negoziazione in applicazione dell'art. 31 del CCNL 22 gennaio 2004 "Destinazione risorse anno 2012".

La voce "Funzionamento" è costituita da: prestazione di servizi, godimento di beni di terzi, oneri diversi di gestione, quote associative, organi istituzionali.

I costi di funzionamento sono stati previsti tenendo conto, in particolare, delle Leggi finanziarie e di stabilità e di tutte le diverse norme emanate in tal senso ed in particolare sulle ccdd "Salva Italia, Cresci Italia, Semplificazione, Semplificazione fiscale, Lavoro, Spending Review e Sviluppo". Sono state considerate tutte le "riduzioni" contemplate nelle citate norme e previsto il riversamento allo Stato nei modi e tempi disciplinati dalle citate. Nonostante i contenimenti applicati si rileva un incremento dei costi di funzionamento riconducibile, sostanzialmente, alle maggiori imposte dovute sia dirette che indirette ed alla lievitazione di quelle locali (l'Ente, in base alle ultime disposizioni legislative, è soggetto passivo di IMU, mentre nel passato non era soggetto all'Ici);

le quote associative riguardano le contribuzioni dovute al mantenimento del "Sistema" nazionale e locale e risultano adeguate per il funzionamento e l'operatività delle strutture stesse, con risorse di € 674.300,00 ripartito per il 53% (alle strutture nazionali) ed il 47% (al sistema locale);

gli oneri per gli Organi Istituzionali sono stati determinati con delibera del Consiglio n. 21 del 27 ottobre 2010 (art. 1, comma 4 del D.P.R. 20/08/2001, n. 363 - con riduzioni del 10% degli importi alla data del 30 aprile 2010, in applicazione dell'art. 6 comma 3 della legge 122/2010), e rideterminati in applicazione delle direttive emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

con nota 74006 del 1° ottobre 2012 ed, in ultimo con nota del Ministero dello Sviluppo Economico del 4 gennaio 2013.

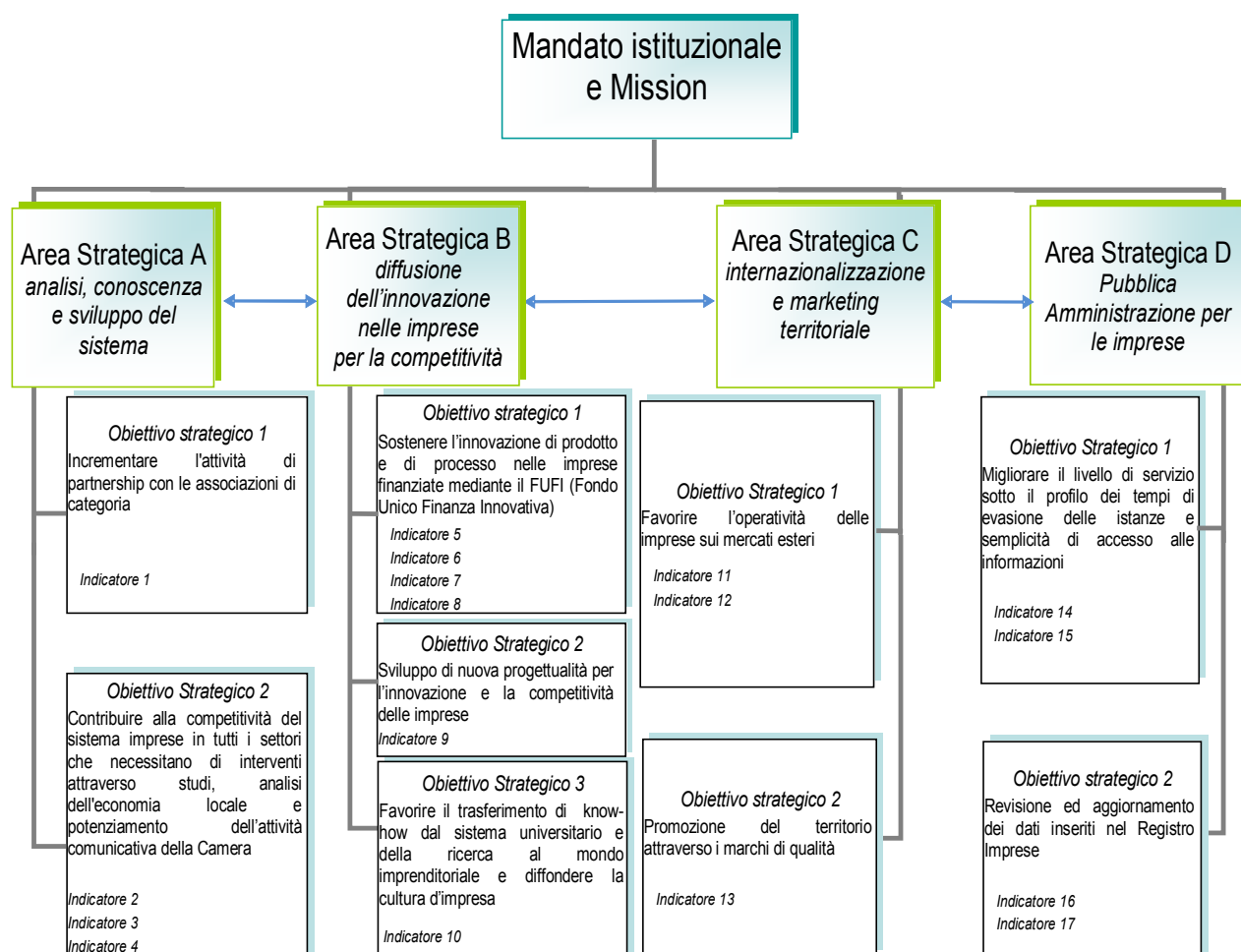
Gli interventi economici risultano definiti in base alle nuove linee strategiche deliberate dal Consiglio camerale ed evidenziate nella Relazione Previsionale e Programmatica 2013. Gli interventi economici rappresentano il 35,21% dei proventi correnti che, sommati all'8,19% destinato alle quote di sistema, determinano un ammontare pari al 43,40% di risorse destinate agli obiettivi e leve del programma strategico.

Per quanto riguarda gli ammortamenti e gli accantonamenti si è proceduto a determinarli in ossequio alle direttive ministeriali ed in particolare: gli ammortamenti sono stati calcolati tenendo conto del residuo valore da ammortizzare sia per i beni immobili che per i beni mobili ed applicando le aliquote di cui al decreto ministero delle finanze del 31 dicembre 1988, il valore iscritto è pari ad € 330.090,97; gli accantonamenti sono stati determinati in base alle normative vigenti ed in particolare, per quanto riguarda la quota relativa al fondo di svalutazione crediti, ci si è attenuti alle disposizioni ministeriali, con un valore iscritto pari ad € 1.441.742,27. E' evidenziata la somma da versare allo Stato di € 116.742,27 (€ 7.186,74 da versare entro marzo, € 48.478,86 entro giugno ed € 61.076,65 da erogare entro ottobre) in base alle disposizioni contenute nelle finanziarie e di stabilità relative ai "risparmi" sui costi di funzionamento, sugli organi statutari e sui consumi intermedi (definiti nella circolare n. 5 del 2 febbraio 2009 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato / Regolamento CE n. 2223/1996 SEC95).

## 5. Obiettivi strategici e performance organizzativa di ente

Nella sezione dedicata all'identità, è stato analizzato il primo livello dell'albero della performance, mentre gli altri livelli (obiettivi strategici ed obiettivi operativi) sono sviluppati in questa sezione.

La tavola che segue evidenzia il collegamento tra mandato istituzionale, aree strategiche ed obiettivi strategici.



A fronte degli indirizzi del D.Lgs. n.150/2009, di seguito vengono evidenziati i criteri di determinazione della Performance Organizzativa di Ente rammentando che tale Performance viene valutata sulla base dei cinque ambiti previsti dalla delibera 104 della CIVIT: grado di attuazione della strategia, stato di salute dell'amministrazione, impatto delle politiche camerali (outcome), qualità dei servizi (portafoglio servizi e attività), benchmarking con Camere di commercio simili.

In questa sezione del documento trovano descrizione, sulla base della strategia delineata nel Programma Pluriennale dell'Ente, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che l'Ente intende realizzare nel triennio ed i risultati specifici, ancorché generali, che l'Amministrazione intende produrre rispetto alle priorità di intervento identificate.

Gli obiettivi, in quanto tali, sono stati fissati in maniera da mantenere le loro caratteristiche fondamentali di specificità, misurabilità e realtà.

Priorità strategica	Indirizzi ed obiettivi strategici (triennali)	Indicatori di outcome	Risultato	Target	delta	Target dell'indicatore			Struttura Responsabile
			2012	2012		2013	2014	2015	
<b>Area Strategica A</b> <i>analisi, conoscenza e sviluppo del sistema economico locale</i>	Incrementare l'attività di partnership con le associazioni di categoria	<b>Indicatore 1:</b> N. di eventi pubblici/momenti di confronto sul ruolo della CCIAA nel contesto provinciale destinati alle associazioni di categoria, agli ordini professionali e/o ai soggetti economici	4	2	+2 par ia + 10 0%	4	4	5	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)
	Contribuire alla competitività del sistema imprese in tutti i settori che necessitano di interventi attraverso studi, analisi dell'economia locale e potenziamento dell'attività comunicativa della Camera	<b>Indicatore 2:</b> N. di iniziative promozionali e di aggiornamento professionale inerenti lo sviluppo del territorio (numero iniziative)	2	2	-	3	4	4	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia) FORIM *
		<b>Indicatore 3:</b> Incremento percentuale del numero di imprese/consulenti concretamente raggiungibili dalle attività comunicative della Camera (sfruttare lista CRM e R.I. per contattare gli stakeholders ed ottenerne il consenso all'inserimento in banca dati)  Dato di partenza al 31.12.2012 = 840 unità immesse	<i>L'obiettivo è stato modificato rispetto a quello previsto nel 2012. Per questa ragione non risultano indicati né il target 2012 né il valore consuntivo.</i>			+10	+15	+20	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia) FORIM *

		<b>Indicatore 4</b> N. medio di giorni intercorrenti tra la data di formale adozione/aggiornamento di provvedimenti e/o documentazione e quella della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	Non attivata la pubblicazione online	10	n.a.	8	5	5	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)
<b>Priorità strategica</b>	<b>Indirizzi ed obiettivi strategici (triennali)</b>	<b>Indicatori di outcome</b>	<b>Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>delta</b>	<b>Target dell'indicatore</b>			<b>Struttura Responsabile</b>
			2012	2012		2013	2014	2015	
<b>Area Strategica B</b> <i>diffusione dell'innovazione e nelle imprese per la competitività</i>	Sostenere l'innovazione di prodotto e di processo nelle imprese finanziate mediante il FUI (Fondo Unico Finanza Innovativa)	<b>Indicatore 5:</b> Numero medio dei giorni lavorativi necessari per completare l'istruttoria delle pratiche "a bando" (dalla data di scadenza del bando alla data di predisposizione della graduatoria per l'approvazione da parte della giunta)	L'obiettivo è stato aggiunto rispetto a quello previsto nel 2012. Per questa ragione non risultano indicati né il target 2012 né il valore consuntivo.			25gg	20gg	18gg	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)
		<b>Indicatore 6:</b> Numero medio dei giorni lavorativi necessari per completare l'istruttoria delle pratiche "a sportello" (dalla data di ricezione della pratica alla comunicazione dell'esito, a seguito del completamento dell'istruttoria)	L'obiettivo è stato aggiunto rispetto a quello previsto nel 2012. Per questa ragione non risultano indicati né il target 2012 né il valore consuntivo.			8gg	6gg	4gg	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)
		<b>Indicatore 7:</b> Previa ricognizione dei risultati conseguiti dal FUI nell'ultimo triennio, proporre nuove misure e/o strumenti di sostegno alle imprese	L'obiettivo è stato sostituito rispetto a quello previsto nel 2012. Per questa ragione non risultano indicati né il target 2012 né il valore consuntivo.			n.1 proposta documentata alla Giunta	n.1 proposta documentata alla Giunta	n.1 proposta documentata alla Giunta	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)

		<b>Indicatore 8:</b> Compatibilmente con le risorse disponibili, avviare un'attività di controllo ispettivo a campione sui finanziamenti erogati alle imprese	<i>L'obiettivo è stato sostituito rispetto a quello previsto nel 2012. Per questa ragione non risultano indicati né il target 2012 né il valore consuntivo.</i>			2 aziende da controllare	3 aziende da controllare	5 aziende da controllare	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)
	Sviluppo di nuova progettualità per l'innovazione e la competitività delle imprese	<b>Indicatore 9:</b> N. complessivo di progetti candidati a livello locale, nazionale e/o di cooperazione transnazionale (con almeno 1 progetto per ciascuna delle tre categorie)	4	4	-	5	6	7	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)  FORIM *
	Favorire il trasferimento di know-how dal sistema universitario e della ricerca al mondo imprenditoriale e diffondere la cultura d'impresa	<b>Indicatore 10:</b> N. di iniziative di trasferimento della ricerca e di diffusione della cultura d'impresa.	3	3	-	4	5	6	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)  FORIM *
<b>Priorità strategica</b>	<b>Indirizzi ed obiettivi strategici (triennali)</b>	<b>Indicatori di outcome</b>	<b>Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>delta</b>	<b>Target dell'indicatore</b>			<b>Struttura Responsabile</b>
						2013	2014	2015	
<b>Area Strategica C internazionalizzazione e marketing territoriale</b>	Favorire l'operatività delle imprese sui mercati esteri	<b>Indicatore 11:</b> n. medio imprese partecipanti ai progetti	8,1	7	+1,1 ovvero +15,7 %	8,5	9	10	Servizio Affari Generali e Promozionali (Patrick Suglia)  FORIM)  *



		<b>Indicatore 12:</b> n. di imprese "matricole" partecipanti ai progetti	8	8	-	10	12	13	Servizio Affari General i e Promozi onali (Patrick Suglia) FORIM *
	Promozione del territorio attraverso i marchi di qualità	<b>Indicatore 13:</b> Incremento percentuale del n. imprese aderenti ai marchi di qualità/ ospitalità  N.B.: Per il calcolo si procederà dapprima a sommare tutte le imprese aderenti ai singoli progetti per poi calcolare la variazione percentuale sull'anno precedente di tale dato	+23, 52%	<i>Incremento del</i> 10,0 0%	+1 3,5 2%	+20 %	+30 %	+35 %	Servizio Affari General i e Promozi onali (Patrick Suglia) Forim (Franco Fucci) *
<b>Priorità strategica</b>	<b>Indirizzi ed obiettivi strategici (triennali)</b>	<b>Indicatori di outcome</b>	<b>Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>delta</b>	<b>Target dell'indicatore</b>			<b>Struttura Responsabile</b>
						2013	2014	2015	2014
<b>Area Strategica D Pubblica Amministrazione e per le imprese</b>	Migliorare il livello di servizio sotto il profilo dei tempi di evasione delle istanze e semplicità di accesso	<b>Indicatore 14:</b> Tempo di gestione delle pratiche telematiche Registro Imprese: % di pratiche gestite in 5 giorni	+82, 9%	+60, 00%	+2 2,9 %	65%	70%	75%	Servizio Anagrafe e camera e e Regolazione del mercato (Caterina Famularo)

	<p><b>Indicatore 15:</b></p> <p>% di utenti soddisfatti riguardo le informazioni erogate attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento</p> <p>N.B: In una scala da 1 a 5; chi risponde "4-5" è soddisfatto, chi risponde "1-2-3" non è soddisfatto)</p>	68,5 1%	65,0 0%	+3, 51 %	70%	75%	80%	Servizio Anagrafe e camerale e Regolazione del mercato (Caterina Famularo)
Revisione ed aggiornamento dei dati inseriti nel Registro Imprese	<p><b>Indicatore 16:</b></p> <p>Incremento delle pratiche istruite per la cancellazione delle imprese inattive</p>	+568	+300	+2 68 ovvero +8 9	+500	+550	+600	Servizio Anagrafe e camerale e Regolazione del mercato (Caterina Famularo)
	<p><b>Indicatore 17:</b></p> <p>Riduzione delle pratiche sospese del R.I. risalenti agli anni antecedenti quello oggetto di valutazione</p>	<p><i>L'obiettivo è stato modificato rispetto a quello previsto nel 2012.</i></p> <p><i>Per questa ragione non risultano indicati né il target 2012 né il valore consuntivo.</i></p>			-500	-550	-650	Servizio Anagrafe e camerale e Regolazione del mercato (Caterina Famularo)

\* N.B. le attività svolte in collaborazione con l'azienda Speciale FORIM sono tutte oggetto di affidamento con Determinazione del Segretario Generale n. 3 del 2 gennaio 2013

## 5.1 Descrizione del criterio di misurazione della performance organizzativa di ente

Con riferimento agli obiettivi target fissati per ciascun indicatore, al termine dell'esercizio, si provvederà a rilevare il valore consuntivo dell'indicatore stesso per confrontarlo con il target fissato.

Ai fini della determinazione della percentuale di realizzazione della performance organizzativa di ente, si applicherà il seguente sistema di attribuzione del punteggio:

Formula di calcolo	Descrizione risultato indicatore	% raggiungimento obiettivo	Punteggio attribuito
Se $I_c \geq I_t$ (*)	il valore consuntivo registrato dall'indicatore è esattamente pari oppure superiore al target posto e quindi siamo dinanzi ad una performance allineata o addirittura migliore rispetto a quella attesa	100%	1,0
Se $I_c \geq 0,75 I_t$ (*)	se il valore consuntivo è pari o superiore al 75% del valore target (e quindi pur dinanzi ad un non pieno raggiungimento dell'obiettivo, si certifica comunque un buon livello di performance)	75%-99,99%	0,75
Se $I_c \geq 0,50 I_t$ (*)	se il valore consuntivo è pari o superiore al 50% del valore target e, quindi, l'obiettivo è stato centrato solo parzialmente (in una misura compresa tra il 50% ed il 74,99%)	50%-74,99%	0,50
Se $I_c \geq 0,25 I_t$	se il valore consuntivo è pari o superiore al 25% del valore target e, quindi, la performance correlata a tale indicatore è stata raggiunta solo limitatamente (in una misura compresa tra lo 25% ed il 49,99%)	25%-49,99%	0,25
Se $I_c \leq 0,25 I_t$	se il valore consuntivo è inferiore al 25% del valore target e quindi l'obiettivo è stato pressoché interamente disatteso (realizzato in misura compresa tra lo 0% ed il 24,99%)	0%-24,99%	0,00

(\*) dove  $I_c$  = valore consuntivo dell'indicatore ed  $I_t$  = valore target dell'indicatore

I punteggi (0;0,25;0,50; 0,75;1,00) riportati da ciascun indicatore, verranno sommati.

Il rapporto tra la tale somma ed il punteggio massimo ottenibile (dato dal prodotto tra il valore massimo raggiungibile da ciascun indicatore - 1,0 - ed il numero degli indicatori) moltiplicato per 100 determinerà la percentuale di realizzazione della performance organizzativa realizzata dall'Ente nell'esercizio.

## 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più "piani operativi". Essi individuano:

- l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione.

Nell'apposita sezione destinata agli allegati risultano inserite le schede relative a tutti i piani operativi dell'amministrazione.

Tali piani operativi e i connessi obiettivi operativi sono stati sviluppati coerentemente con gli obiettivi strategici.

Questa sezione è articolata in *schede di programmazione* che, elaborate per area di responsabilità dirigenziale, prevedono un'integrazione dei contenuti relativi alla programmazione operativa con i contenuti della programmazione strategica e della programmazione di bilancio.

All'interno delle schede sono declinati gli indicatori che saranno monitorati per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

A differenza della sezione precedente, proprio perché rappresenta l'integrazione tra programmazione strategica, programmazione operativa e programmazione di bilancio, questa sezione viene elaborata con specifico riferimento al primo esercizio del triennio di programmazione.

### 6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Fermo restante il rispetto delle disposizioni del decreto Dlgs 150/2009 e delle delibere adottate dalla Commissione, e sulla base della metodologia di valutazione della performance individuale codificata nel sistema di misurazione e valutazione della performance (di cui all'articolo 7 del decreto e alla delibera n.104/2010), deve essere data evidenza alle risultanze del processo di assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

Ad ogni dirigente o responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi.

Inoltre, è possibile assegnare obiettivi in "quota parte" se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità. Solitamente, ma non necessariamente, i dirigenti "apicali" (di livello più elevato) sono responsabili di obiettivi strategici.

Nell'apposita sezione destinata agli allegati va inserita la scheda relativa al riepilogo degli obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

## 7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

In questa sezione del Piano è descritto il processo seguito per la realizzazione del Piano e sono indicate le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

### 7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Una rappresentazione sintetica del processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano è indicata nella seguente tabella (cfr. Delibera Civit 112/2010).

	Fase del processo	Soggetti coinvolti	Ore uomo dedicate alle fasi	Arco temporale (mesi)					
				Set-2012	Ott-2012	Nov-2012	Dic-2012	Gen-2013	Feb-2013
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	Dirigenti	12						
2	Analisi del contesto esterno ed interno	Dirigenti e p.o.	24						
3	Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	Dirigenti	24						
4	Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	OIV e struttura tecnica permanente	24						
5	Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	Dirigenti e p.o. + addetto stampa	6						

## 7.2 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance e trasparenza del Piano

L'attuazione del Ciclo di gestione della performance è un preciso intento politico e un obiettivo operativo della Camera di commercio di Potenza. Obiettivo che verrà conseguito attraverso la realizzazione di una serie di azioni finalizzate a dotare la Camera di Commercio delle metodologie, delle prassi e delle procedure idonee a supportare un efficiente ed efficace Ciclo di gestione della performance, utilizzando e valorizzando le professionalità operanti nell'ente. L'attuazione avverrà utilizzando:

- le disposizioni e le linee guida contenuti nel d.lgs. 150 del 2009, coordinato con il DPR n.254 del 2005 e nelle delibere emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
- le linee guida realizzate all'interno della azioni maturate nel Sistema Camerale e coordinate dall'Unioncamere Nazionale.

Come riportato graficamente nella pagina seguente, il 2013 sarà l'anno in cui il Ciclo di gestione della performance, avviato nel 2012, sarà gradualmente migliorato e "portato a regime", in un'ottica di processo che veda il raggiungimento di un buon livello di performance organizzativa complessiva di ente al termine del triennio di riferimento.

Oggetto	Punti di forza	Piano di Miglioramento 2013
Modello di funzionamento	Costituzione struttura CdG in staff	Consolidamento della formalizzazione modello di funzionamento del Ciclo delle Performance e utilizzo dell'approccio incrementale sulla scorta dei risultati del 2012. Utilizzo sistemi di Check-up sul Ciclo delle Performance
Pianificazione strategica Pluriennale	Pianificazione strategica come articolazione delle linee in programmi ed indicazione delle risorse da destinare per la durata del mandato	Individuazione di indicatori e target pluriennali con particolare attenzione all'individuazione di specifiche rilevazioni per la misurazione dell'impatto delle politiche adottate (Outcome) e delle performance dell'Ente. Avvio di una attività di rafforzamento e/o modifica degli indicatori in modo da individuare quelli realmente rivelatori dell'effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo strategico posto.
Programmazione e controllo	Programmazione finanziaria per programmi/obiettivi di ente, delle attività e delle risorse Diffusione delle linee programmatiche all'interno dell'Ente	Programmazione annuale e aggiornamenti del budget alimentati dai risultati del controllo di gestione. Prosecuzione dell'attività di efficientamento del sistema di indicatori funzionali alla misurazione e valutazione delle performance, con definizione di Target di riferimento. Adozione di schede/strumenti operativi funzionali alla misurazione degli obiettivi/indicatori e target
Misurazione e valutazione Performance	Monitoraggio del benessere organizzativo e della qualità percepita Buona periodicità di verifica dello stato di avanzamento del budget per centri di costo	Implementare un sistema di controllo strategic Introdurre un sistema di reporting per la valutazione delle performance dell'Ente, delle Aree e delle Unità Organizzative Somministrazione di un questionario agli utenti per la Rilevazione della percezione del grado di raggiungimento della mission propria dell'Ente.

Valutazione Risorse Umane	Buona articolazione e completezza del sistema di valutazione del personale dirigenziale e non-dirigenziale	Collegamento tra valutazione performance individuale – valutazione performance organizzativa Attribuzione di un rilevanza sempre crescente al feed-back interno ricevuto dai singoli dipendenti attraverso la Valutazione intermedia di metà anno.
Rendicontazione	Rendicontazione di Mandato	Miglioramento del sistema di rendicontazione esterna in modo da garantire l'accountability nei confronti dell'esterno e la raccolta e/o archiviazione delle carte di lavoro.

Il piano è reso conoscibile per garantire l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e la sua performance di cui all'art.4 del D.Lgs. n.150/2009. Il presente Piano (e la Relazione sulla performance) è presentato alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza.

Sul sito dell'Ente ([www.pz.camcom.it](http://www.pz.camcom.it)) in apposita sezione denominata: «Trasparenza, valutazione e merito» è pubblicato il presente Piano (e la Relazione sulla performance).

## 8. Allegati tecnici

- Schede di programmazione.
- *Determinazione del Segretario Generale (la n. 3 del 2 gennaio 2013) di assegnazione delle risorse all'azienda speciale Forim.*