

Piano della Performance



1. PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS	5
2.1 Chi siamo	5
2.2 Cosa facciamo	6
2.3 Come operiamo	10
3. IDENTITÀ	11
3.1 L'amministrazione in cifre	11
3.2 Il mandato istituzionale e la mission	11
4. ANALISI DEL CONTESTO	12
4.1 Analisi del contesto esterno	12
4.2 Analisi del contesto interno	13
5. OBIETTIVI STRATEGICI	16
5.1 L'albero della performance	16
5.2 Aree strategiche	16
6. OBIETTIVI OPERATIVI	24
6.1 I Piani d'azione: azioni ed indicatori	24
6.2 Il collegamento tra performance organizzativa ed individuale	42
7. LE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	43
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	43
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	43
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance	43
7.4 Miglioramento del processo di pianificazione	44

Il Piano della performance è il documento di programmazione previsto dall'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come **strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance**.

La sua adozione consente l'adempimento degli obblighi previsti dal Decreto n. 150 e rappresenta per la Camera di Commercio un'occasione per gestire in maniera integrata e coordinata i diversi strumenti di pianificazione e programmazione già previsti dal Decreto Legislativo n. 254 del 2005.

Esso rappresenta, pertanto, uno strumento per:

- ✓ migliorare il *coordinamento tra le diverse funzioni* e strutture organizzative;
- ✓ rendere più efficaci i *meccanismi di comunicazione* interna ed esterna;
- ✓ individuare e tener conto delle attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- ✓ favorire una effettiva *accountability* e trasparenza.

Il documento è coerente con gli indirizzi della pianificazione strategica dell'Ente camerale; ciò avviene mediante la selezione degli obiettivi da perseguire ed il collegamento a questi di indicatori, ai quali è assegnato un valore obiettivo che ne costituisce il risultato.

Al fine di favorire una comunicazione logica ed efficace, la struttura del Piano della Performance è articolata in **5 Aree Strategiche** per le quali sono identificati i relativi obiettivi.

Sono, inoltre, previsti **15 Piani di Azione** ciascuno diviso in più linee di attività (Azioni), per ognuna delle quali sono individuati gli indicatori - che possono essere di output, efficienza o efficacia - e vengono identificati i risultati che si intende raggiungere e l'orizzonte temporale di riferimento (che può andare da uno a tre anni).

Il Piano è parte integrante del Ciclo di gestione della performance e ne rappresenta uno dei principali aspetti, in quanto supporta, in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 del Decreto n. 150:

- ✓ la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ la misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- ✓ l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici amministrativi, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.1 Chi siamo

La Camera di Commercio di Sassari è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge compiti di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia della circoscrizione di competenza (quest'ultima comprende attualmente i territori delle due province del Nord Sardegna: Sassari e Olbia-Tempio).

Sono organi dell'Ente:

- ✓ il Consiglio, attualmente formato da 28 componenti, cui competono le funzioni di indirizzo politico;
- ✓ la Giunta, che costituisce l'organo esecutivo ed è attualmente composta dal Presidente e da 8 membri ;
- ✓ il Presidente, eletto dal Consiglio tra i suoi componenti e legale rappresentante dell'Ente;
- ✓ il Collegio dei Revisori dei Conti - composto da tre membri in rappresentanza, rispettivamente, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione - che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione della Camera di Commercio.

Il Segretario Generale assolve le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

2.2 Cosa facciamo

Il sistema camerale italiano, ormai da due anni, è interessato da un processo di riforma che ha portato all'emanazione di alcuni provvedimenti e, nello specifico: il D.L. n. 90/2014, convertito con modifiche nella L. n. 114/2014, che ha previsto all'art. 28 la progressiva riduzione del diritto annuale; la Legge Delega n. 124/2015, che all'art. 10 ha dettato le linee di indirizzo della riforma nel suo complesso; il D. Lgs. n. 219/2016, emanato in attuazione delle suddette linee di indirizzo e contenente le prescrizioni in base alle quali dovrà essere redatto dall'Unioncamere un piano di razionalizzazione dell'organizzazione e delle funzioni delle Camere, compresa la riduzione delle stesse ad un massimo di 60. Pertanto, sono attualmente già in vigore le funzioni così come ridisegnate nel nuovo testo dell'art. 2 della L. n. 580/1993 - che di seguito si riporta - ma si dovrà attendere il completamento del percorso di riforma per avere il quadro definitivo della riorganizzazione e vederne la concreta applicazione.

1. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
2. ((Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:
 - a. pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
 - b. formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
 - c. tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
 - d. sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders

- d-bis. valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
 - d-ter. competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
 - e. orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
 - 1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
 - 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
 - 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
 - 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;
 - f. assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);
 - g. ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.)
- 2-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 3, per le attività di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), numeri 2), 3), 4), g) non possono essere richiesti oneri aggiuntivi alle imprese al di fuori dei diritti di segreteria di cui all'articolo 18.)

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders

3. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
4. Per il raggiungimento dei propri scopi, le camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono 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, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, a società, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico)).
5. ((Le camere di commercio, nel rispetto dei limiti previsti dalla presente legge e di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, previa approvazione del Ministro dello sviluppo economico, in forma singola o associata, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato. Le aziende speciali delle camere di commercio sono organismi strumentali dotati di soggettività tributaria. Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie.))
6. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 NOVEMBRE 2016, N. 219)).
7. La programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia nell'ambito del programma pluriennale di attività di cui all'articolo 11, comma 1, ((lettera c) è)) formulata in coerenza con la programmazione dell'Unione europea, dello Stato e delle regioni.
8. Le camere di commercio possono costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio. Possono, altresì, promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del codice civile.
9. Le camere di commercio e le loro unioni possono formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Come si evince dal testo del riformato art. 2, le Camere di Commercio conservano gran parte delle funzioni già esercitate, anche se modificate o riviste. Vi sono, invece, alcune attività di nuova attribuzione, come ad esempio quella di orientamento al lavoro e alle professioni, disciplinata in modo articolato e da svolgersi anche in collaborazione con i soggetti pubblici e privati già competenti in materia.

Il primo semestre del 2017, pertanto, sarà fondamentale per la definizione a livello nazionale dei concreti ambiti, i confini e l'esatta portata dei compiti derivanti dalle nuove attribuzioni di cui sopra. Tale percorso avrà, naturalmente, riflessi anche sulla performance in quanto interesserà sotto diversi profili il personale camerale, che dovrà essere debitamente formato, nonché sulla struttura organizzativa dell'Ente, che a sua volta dovrà essere adattata di conseguenza.

Ad oggi, si può comunque affermare con certezza che fra le funzioni proprie del nucleo storico rimarranno in capo alle Camere quelle rappresentate dai servizi amministrativi anagrafici e le attività di analisi statistica e di studio e ricerca in campo economico nonché alcuni compiti inerenti alla regolazione del mercato, come di seguito dettagliato:

- ✓ **Funzioni amministrative**, consistenti nella tenuta di registri, albi, ruoli ed elenchi e nello svolgimento delle relative funzioni certificative. La funzione più importante è senza dubbio la tenuta del Registro delle imprese che, oltre ad essere lo strumento per la pubblicità legale è anche il patrimonio informativo dell'Ente. Vi sono poi l'Albo delle imprese artigiane, il Ruolo dei Conducenti, l'Elenco dei periti ed esperti e tutte le funzioni in materia di Vidimazione registri, Protesti e rilascio dispositivi di firma digitale;
- ✓ **Funzioni di regolamentazione e controllo del mercato**, per le attribuzioni finalizzate a garantire il regolare e corretto svolgimento dei rapporti commerciali ed economici, che si prefigge di contribuire alla trasparenza ed alla regolazione delle dinamiche di mercato, mediante - ad esempio - la tutela del consumatore e della fede pubblica, la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale;
- ✓ **Funzioni di analisi statistica e di studio e ricerca in campo economico**. In quest'ambito ha particolare rilievo la collaborazione con l'ISTAT per l'effettuazione dei censimenti e per la rilevazione dei prezzi di mercato dei principali beni, cui si somma l'attività di elaborazione, riorganizzazione e divulgazione di molteplici dati ed informazioni di carattere economico-statistico.

Per quanto riguarda, invece, le attività di promozione del sistema economico locale, si segnalano nel novellato art. 2 i compiti di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, nonché la collaborazione con soggetti competenti in materia di internazionalizzazione, quali ad esempio l'ICE.

2.3 Come operiamo

La Camera di Commercio di Sassari opera per lo sviluppo del territorio del Nord Sardegna con strategie durature ma anche condivise. Essa persegue l'**integrazione attiva tra i vari operatori e tra i rappresentanti istituzionali come elemento chiave della sua programmazione**. L'integrazione è ritenuta, infatti, il volano da sfruttare per un territorio che voglia essere competitivo, in quanto il contesto di crisi economica e finanziaria in cui l'Ente si trova ad operare richiede l'attuazione di azioni congiunte con i principali attori del territorio al fine di affrontare in modo sinergico le diverse problematiche.

Per l'attuazione dei propri programmi, l'Ente camerale opera direttamente o con il supporto dell'Azienda Speciale Promocamera; quest'ultima organizza corsi di formazione imprenditoriale e manageriale, offre sostegno alle imprese per la partecipazione a mostre e fiere, cura la realizzazione di progetti di particolare importanza per l'economia del territorio, organizza convegni e seminari e, più in generale, svolge un'assidua opera di informazione e di supporto a favore dell'imprenditoria locale.

In tale ambito, rivestono particolare importanza le attività di internazionalizzazione, volte ad incentivare l'apertura delle aziende del territorio verso i mercati esteri; tali attività vengono realizzate da Promocamera attraverso iniziative che mirano sia ad attrarre nuove imprese nei percorsi di commercializzazione ed export, sia a sostenere le imprese già orientate in tal senso sia, infine, a favorire l'esplorazione dei nuovi mercati emergenti.

3.1 L'amministrazione in cifre

Nel Registro Imprese della Camera di Commercio di Sassari, al 31/12/2016 risultano registrate 56.463 sedi di impresa oltre a 11.827 unità locali e sedi secondarie, per un totale complessivo di 68.290 localizzazioni.

Al 31/12/2016 l'Ente camerale aveva in servizio 41 dipendenti di ruolo e 3 dipendenti assunti con contratti di somministrazione lavoro.

3.2 Il mandato istituzionale e la mission

La riforma del sistema camerale nel suo complesso, iniziata nel 2014, come accennato è ormai in fase di concreta attuazione, anche se per la definizione nel dettaglio occorrerà attendere la predisposizione - da parte dell'Unioncamere - del piano generale di razionalizzazione, prevista entro il primo semestre dell'anno. Tuttavia, in sede di aggiornamento del presente Piano non può non tenersi conto del mutamento di contesto determinato dal fatto che è ormai a regime la riduzione del diritto annuale nella misura del 50%. Tale riduzione delle entrate camerali ha già evidenziato - e lo farà in modo ancora più determinante nel 2017 - la necessità di individuare strumenti finanziari, a livello regionale e soprattutto comunitario, utilizzabili per poter continuare ad erogare anche nei prossimi anni i servizi di sostegno alle imprese.

Allo stato attuale, e in base alle previsioni del D. Lgs. n. 219/2016, l'Ente ha ancora tra i suoi compiti quello di erogare **servizi diretti alle imprese**: in tale ottica, le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali sono state individuate quali specifici ambiti di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'istituzione camerale. Alle imprese viene offerta la possibilità di sviluppare la loro attività così da renderla sempre più competitiva: l'obiettivo è sempre quello di favorire la crescita equilibrata dell'economia del Nord Sardegna, monitorandone costantemente lo sviluppo attraverso «Il Cruscotto dell'Economia» e «L'Osservatorio economico del Nord Sardegna», le cui accurate informazioni consentono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche socio-economiche.

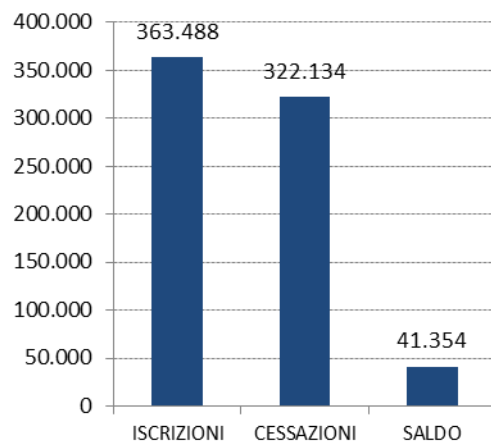
4.1 Analisi del contesto esterno

Al **31/12/2016** il saldo fra iscrizioni (**363.488**) e cessazioni non d'ufficio (**322.134**) a livello nazionale è risultato positivo per **41.354** attività imprenditoriali, generando un tasso di crescita pari al **+0,68%**.

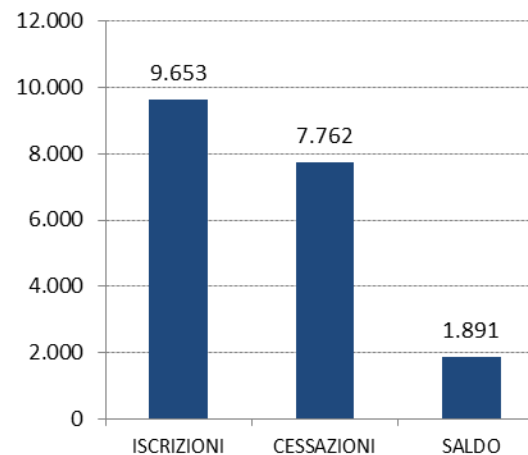
Il saldo è risultato positivo anche a livello Sardegna e provincia di Sassari*. A livello regionale nell'anno 2016 le nuove iscrizioni sono state **9.653** che a fronte delle **7.762** chiusure hanno determinato un saldo positivo di **1.891** imprese con un tasso di crescita del **+1,13%**.

Nello stesso periodo l'imprenditoria operante nella provincia di Sassari* ha mostrato ancor più vivacità. Il tasso di crescita pari al **+1,16%** è stato determinato da un saldo positivo tra iscrizioni (**3.194**) e cancellazioni (**2.545**) pari a **+649** attività.

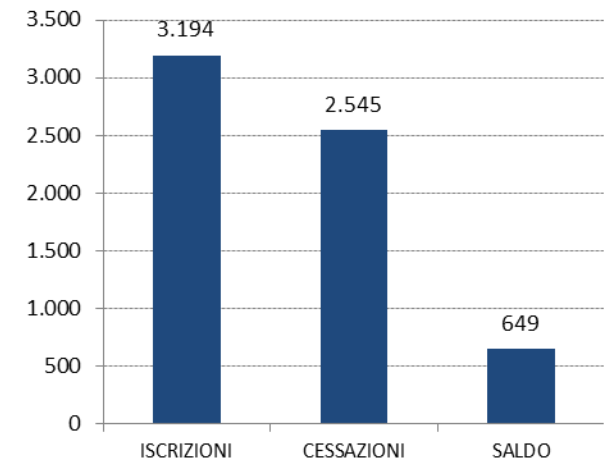
ITALIA



SARDEGNA



SASSARI*

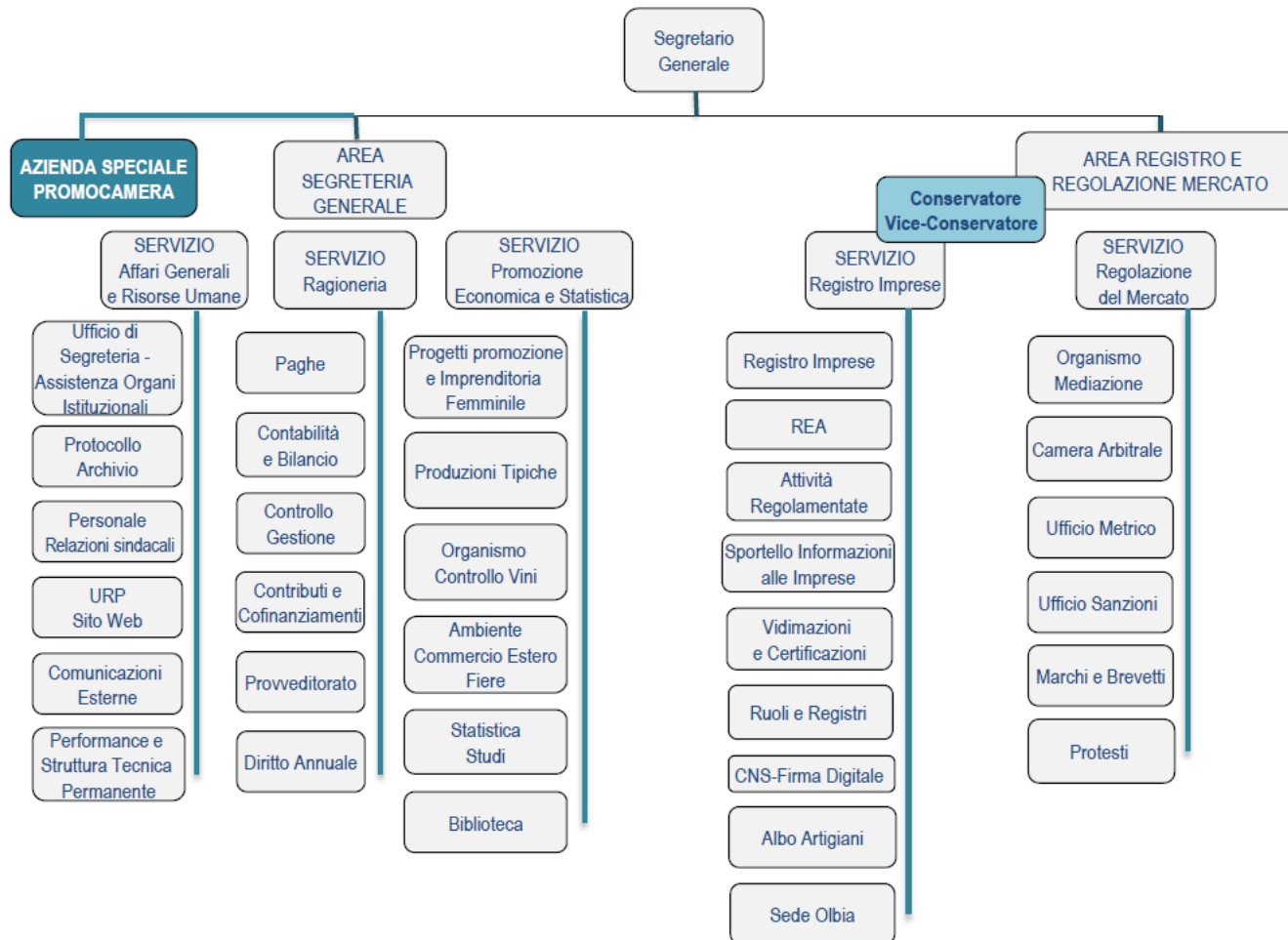


* Territorio di competenza della Camera di Commercio di Sassari

4. Analisi del contesto

4.2 Analisi del contesto interno

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 73 del 30/10/2015, ha al proprio vertice il Segretario Generale (anche Direttore dell'Azienda Speciale Promocamera) ed è strutturata in 2 aree dirigenziali distinte in 5 servizi - coordinati da altrettanti funzionari - ciascuno dei quali composto da una serie di uffici, come da organigramma di seguito illustrato:



Ad ogni area corrispondono uno o più centri di costo e sono inoltre classificati separatamente i costi relativi a servizi di supporto, secondo il seguente schema:

A) ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE

Area Segretario Generale - A001

B) SERVIZI DI SUPPORTO

Ragioneria - Provveditorato - A002

Costi comuni - A004

Risorse umane e Servizi di supporto - A006

C) ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO

Anagrafe e Regolazione del Mercato - B001

D) STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA

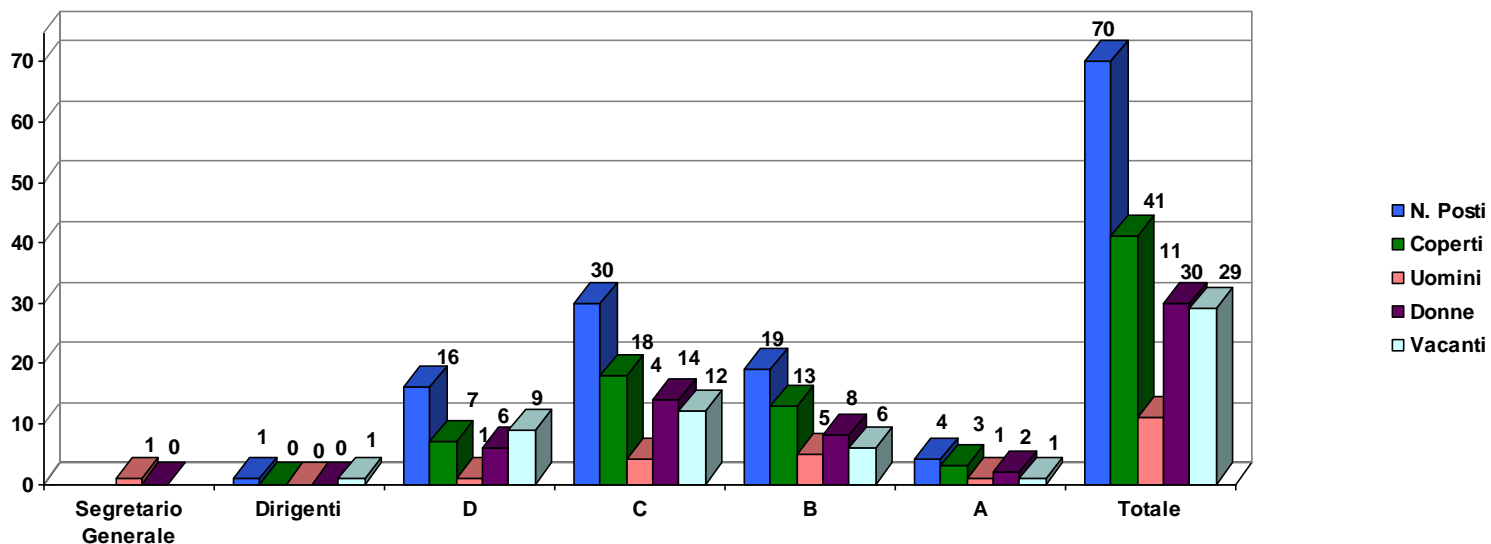
Progetti strategici e Promocamera - A003

Statistica e studi - A007

Promozione economica - B002

Al 31/12/2016 la **dotazione organica** della Camera di Commercio di Sassari è la seguente:

<i>Categoria</i>	<i>N. Posti</i>	<i>Coperti</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Vacanti</i>
<i>Segretario Generale</i>					
			1	0	
<i>Dirigenti</i>	1	0	0	0	1
<i>D</i>	16	7	1	6	9
<i>C</i>	30	18	4	14	12
<i>B</i>	19	13	5	8	6
<i>A</i>	4	3	1	2	1
<i>Totale</i>	70	41	11	30	29



5. Obiettivi strategici

5.1 L'albero della performance

In coerenza con quanto previsto dalla Delibera Civit n. 112/2010, al fine di predisporre il presente Piano delle performance - primo passaggio del complesso Ciclo di gestione delle stesse - la Camera di Commercio ha provveduto ad organizzare le proprie attività strategiche ed operative secondo una struttura denominata «Albero della performance», ovvero nell'ottica di una mappa logica che rappresenta i legami tra aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi concreti, azioni e risorse).

5.2 Aree strategiche

Il Piano della performance si sviluppa annualmente in coerenza con gli indirizzi generali contenuti nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio camerale, i cui **obiettivi strategici** possono sintetizzarsi nel **sostegno al sistema imprenditoriale** e nel **rilancio competitivo del territorio** ai fini del rafforzamento del mercato e della tutela delle tipicità locali.

Il modello adottato prevede la valutazione della performance organizzativa con riferimento a 5 aree strategiche principali (che raggruppano le linee strategiche di intervento declinate nella Relazione previsionale e programmatica) ed in particolare:

Aree strategiche

1. Promozione
economica, studi,
statistica

2. Area Anagrafica

3. Regolazione del
mercato

4. Processi
gestionali

5. Azienda speciale

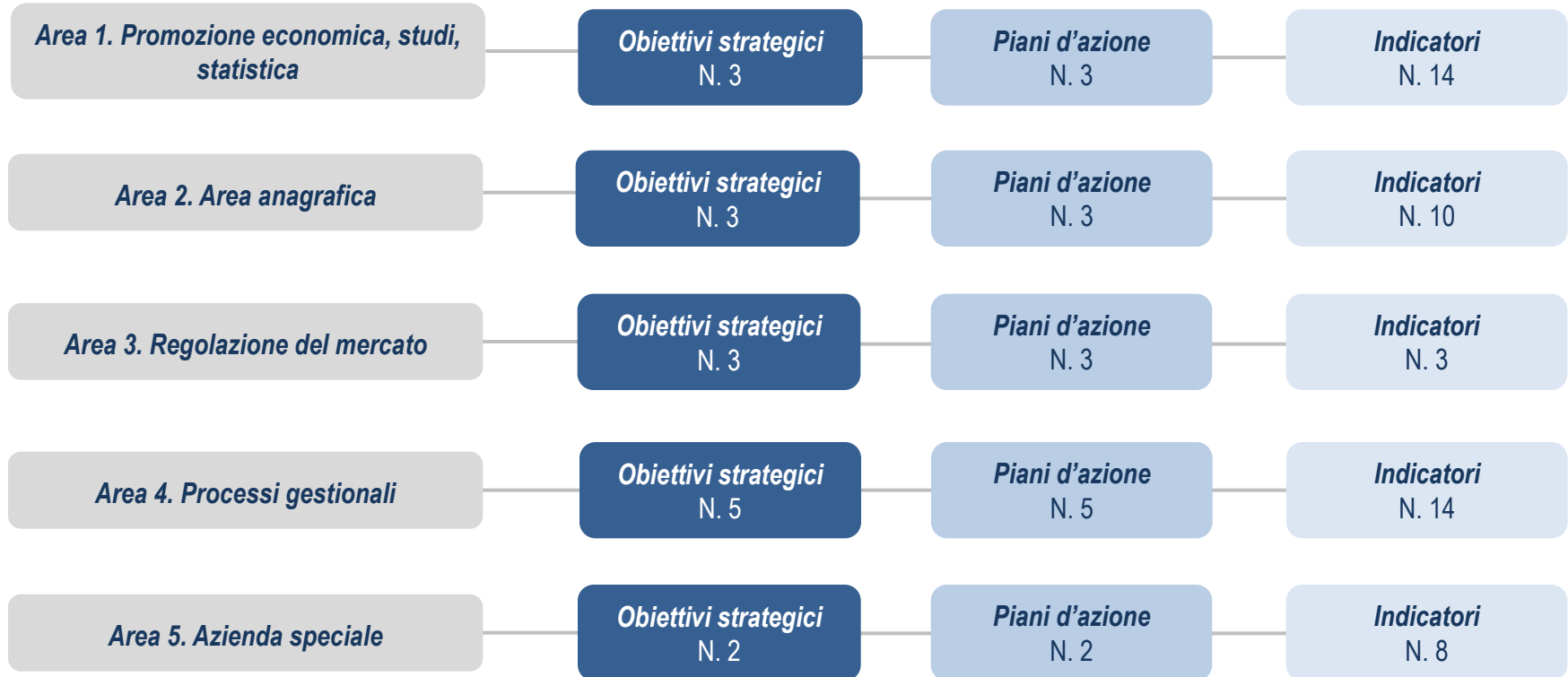
Per ogni area strategica sono individuati uno o più obiettivi strategici declinati in Piani d'azione; ciascuno di essi - a sua volta - prevede una serie di azioni misurate tramite indicatori, cui è attribuito un valore di risultato che determinerà il raggiungimento o meno dell'obiettivo.

Si riportano di seguito sia la struttura dell'Albero delle performance che le schede di sintesi relative a ciascuna area strategica.

5. Obiettivi strategici

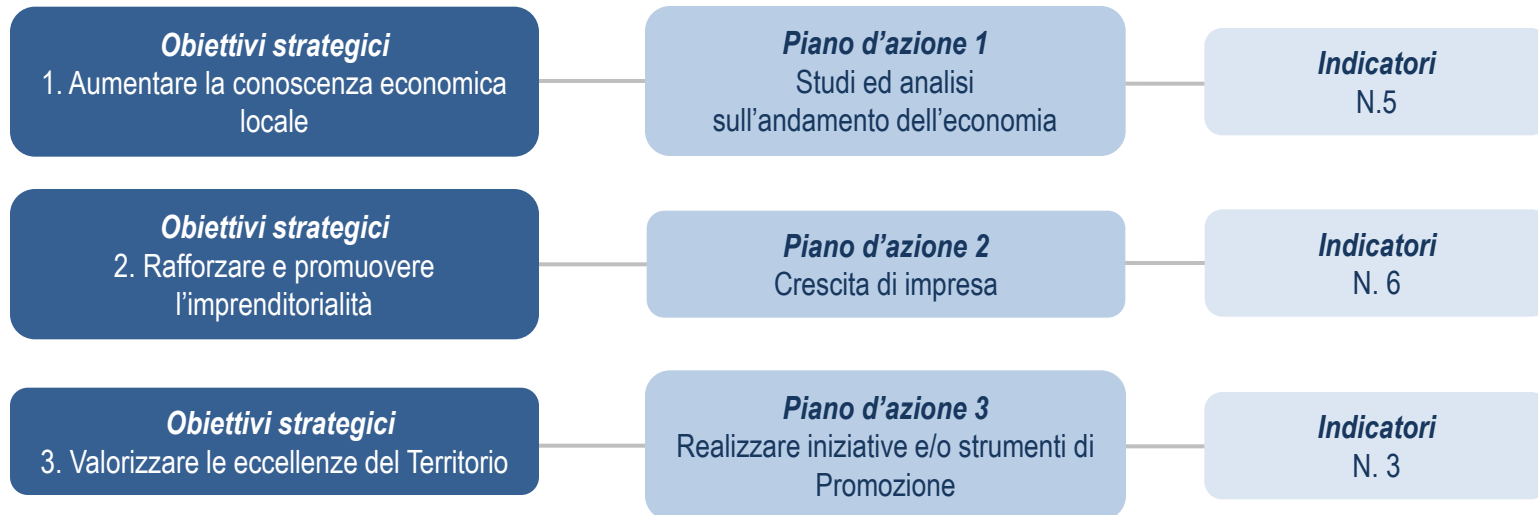
Aree strategiche	1. Promozione economica, studi, statistica	2. Area anagrafica	3. Regolazione del mercato	4. Processi gestionali	5. Azienda speciale
Obiettivi strategici	1. Aumentare la conoscenza economica locale	1. Controllo della qualità del dato a garanzia di una corretta informazione	1. Applicazione disposizioni normative riguardanti codificazione, modifica ed integrazione disciplina attuativa strumenti di misura e vigilanza	1. Buona gestione e coerenza del ciclo di programmazione e dei processi di bilancio	1. Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso i mercati esteri ed alle realtà economiche nazionali ed internazionali
	2. Rafforzare e promuovere l'imprenditorialità	2. Alternanza scuola lavoro: nuovo ruolo di supporto per il mondo della scuola e le imprese		2. Attuazione misure di trasparenza e pubblicità	
	3. Valorizzare le eccellenze del Territorio	3. A fianco all'impresa dall'idea alla sua costituzione: istituzione dell'ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI)	2. Supporto deposito proprietà industriale in riferimento alle start up innovative e PMI	4. Informatizzazione processi	2. Aggiornamento e acquisizione di nuove competenze da parte degli Attori locali, privati e pubblici
		3. Supporto alla realizzazione di azioni positive di orientamento al lavoro e alle professioni	5. Valorizzazione patrimonio camerale		
Piani d'azione	1.1 Studi ed analisi sull'andamento dell'economia	2.1 Implementazione quantità e qualità delle informazioni fornite attraverso il Registro delle Imprese	3.1 Metrologia legale	4.1 Ciclo di controllo	5.1 Mercati e Cooperazione
	1.2 Crescita di impresa	2.2 Promozione del Registro per l'alternanza scuola/lavoro		4.2 Adeguamento alle normative vigenti	
	1.3 Realizzare iniziative e/o strumenti di Promozione	2.3 Istituzione Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese		3.2 Ufficio Marchi e Brevetti	4.4 Gestione processi dell'area amministrativo-contabile
		3.3 Politiche attive del lavoro	4.5 Investimenti ed entrate		

5. Obiettivi strategici

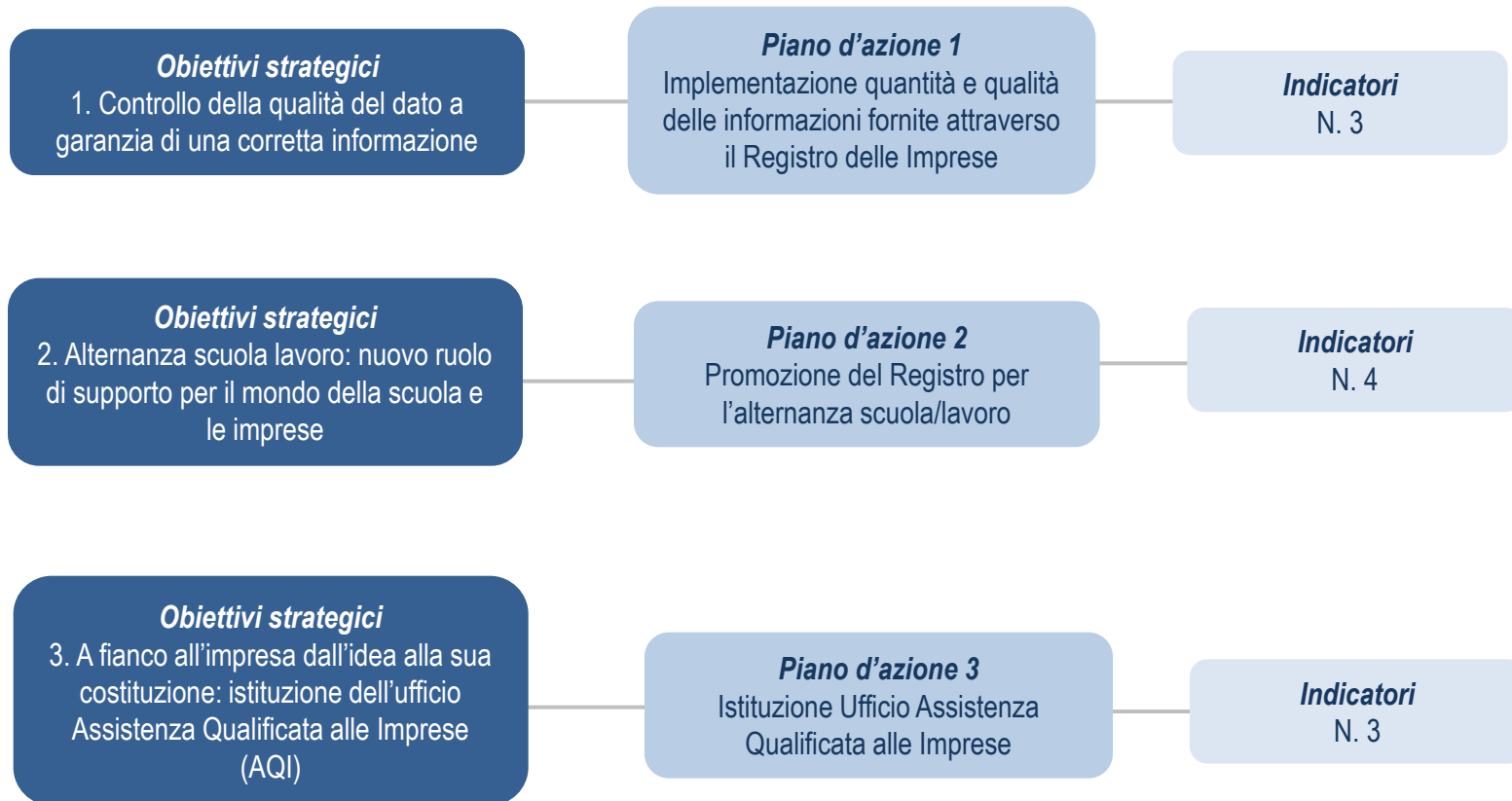


5 Aree strategiche, 16 Piani d'azione, 49 indicatori

Area 1. Promozione economica, studi, statistica



Area 2. Area anagrafica



Area 3. Regolazione del mercato

Obiettivi strategici

1. Applicazione disposizioni normative riguardanti codificazione, modifica ed integrazione disciplina attuativa strumenti di misura e vigilanza

Piano d'azione 1
Metrologia legale

Indicatori
N. 1

Obiettivi strategici

2. Supporto deposito proprietà industriale in riferimento alle start up innovative e PMI

Piano d'azione 2
Ufficio Marchi e Brevetti

Indicatori
N. 1

Obiettivi strategici

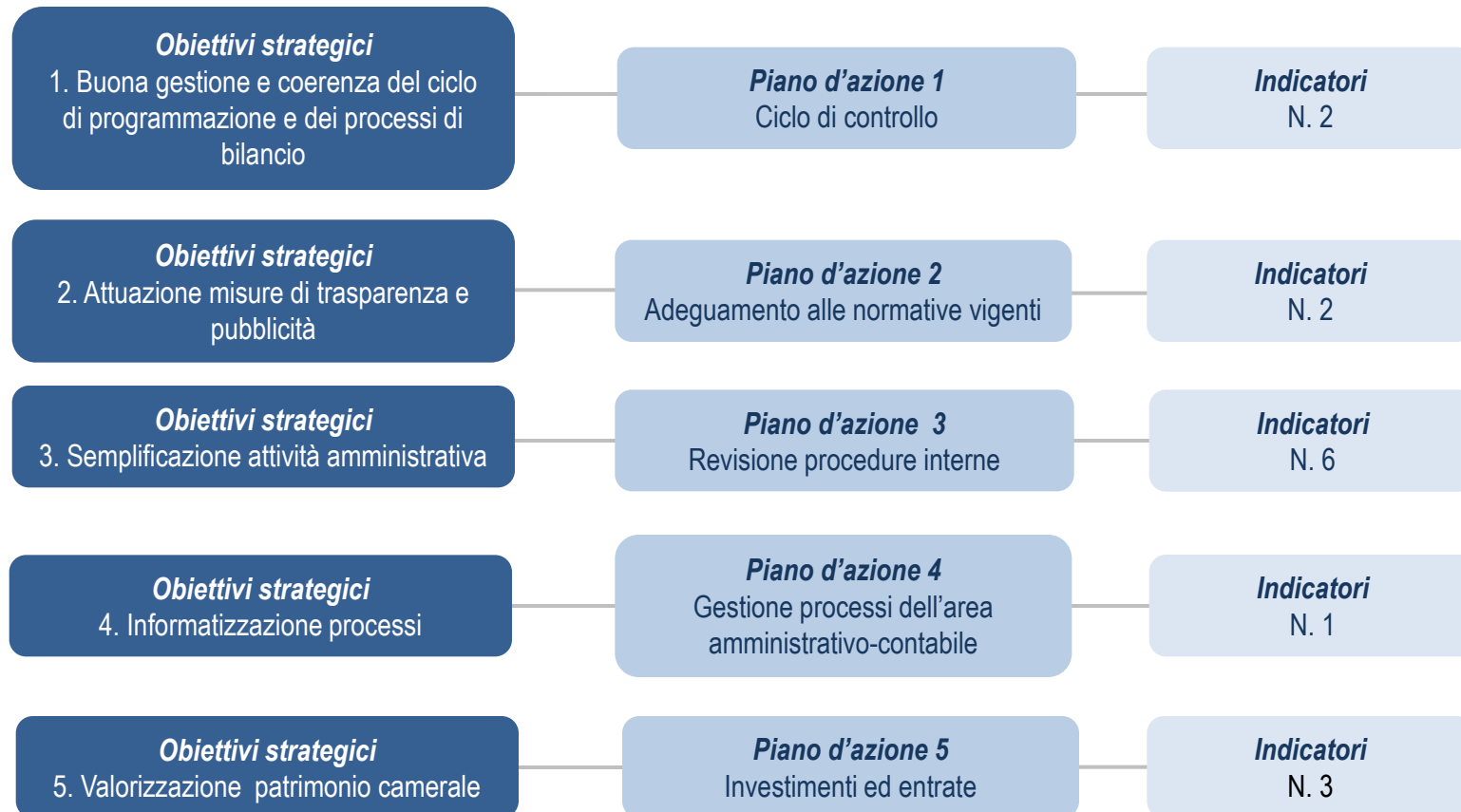
3. Supporto alla realizzazione di azioni positive di orientamento al lavoro e alle professioni in linea con gli obiettivi posti dalla riforma del sistema camerale

Piano d'azione 3
Politiche attive del lavoro

Indicatori
N. 1

5. Obiettivi strategici

Area 4. Processi gestionali



Area 5. Azienda Speciale

Obiettivi strategici

1. Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso i mercati esteri ed alle realtà economiche nazionali ed internazionali

Piano d'azione 1
Mercati e Cooperazione

Indicatori
N. 4

Obiettivi strategici

2. Aggiornamento e acquisizione di nuove competenze da parte degli Attori locali, privati e pubblici

Piano d'azione 2
Empowerment Attori locali

Indicatori
N. 4

6.1 I Piani d'azione: azioni ed indicatori

L'implementazione delle linee di indirizzo strategico dà luogo a politiche gestionali di breve periodo, i cui risultati attesi sono misurati dagli obiettivi operativi di ciascun esercizio.

Ai fini della misurazione della performance organizzativa, si è già visto come tali obiettivi siano declinati in stretta coerenza con la struttura delle aree strategiche secondo la logica dell'albero della performance.

Sono quindi individuati **14** piani d'azione (più **2** dell'Azienda speciale) per ognuno dei quali si definiscono alcuni indicatori chiave nonché l'ambito di misurazione della performance (efficienza/efficacia/output) ed il valore target che ci si attende di raggiungere. I suddetti piani sono riportati in dettaglio nelle slide che seguono.

Si segnala inoltre che - al fine di collegare la performance organizzativa con quella individuale - alcuni degli indicatori operativi saranno utilizzati anche per la valutazione del personale dirigenziale.

La valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative sarà quindi composta da due elementi:

1. In relazione alle competenze/capacità monitorate con apposita scheda di valutazione, che prende in considerazione 5 aspetti: 1. orientamento al risultato, 2. attenzione alla qualità ed accuratezza, 3. iniziativa ed imprenditività, 4. capacità di relazione e gestione del personale, 5. capacità di risolvere problemi gestionali ed organizzativi. Il punteggio attribuito potrà variare tra 1 e 4.
2. In relazione a specifici obiettivi operativi individuati e negoziati ex ante e facenti parte del sistema di valutazione della performance organizzativa.

Azioni

- 1 - Sportello di informazione economico-statistica
- 2 - Osservatorio Economico e monitoraggio continuo
- 3 - Biblioteca

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione Listino dei prezzi all'ingrosso • Indagine sugli esercizi della grande distribuzione 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione n. 12 listini • Realizzazione dell'indagine
Azione n. 2 Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia	Output	Pubblicazione almeno semestrale on-line di dati sul sistema imprenditoriale
Azione n. 3 <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e diffusione interna di informazioni • Implementazione Catalogo SBN 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazione periodica agli uffici, attraverso la rete intranet o mail di informazioni e/o norme rilevanti pubblicate su fonti ufficiali. Realizzazione in media di due segnalazioni al mese • Catalogazione di almeno 20 opere/pubblicazioni al mese

Centro di responsabilità

Centro di costo A007 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio Statistica; Biblioteca. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con i fondi destinati nei relativi provvedimenti e in coerenza con la recente riforma camerale

Azioni

1 - Progetto Pilota Enterprise-Oriented

2 - Supporto e Orientamento per le Nuove Imprese

3 - Rifiuti e Territorio: vigilanza e azioni positive

4 - Supporto all'innovazione digitale

5 - Promuovere l'Imprenditorialità Femminile

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Progetto Pilota Enterprise-Oriented	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione e realizzazione di n. 2 attività informative/formative per le imprese del territorio
Azione n. 2 <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di incontri formativi per aspiranti imprenditori/imprenditrici Colloqui personalizzati allo start up d'impresa 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione e realizzazione di almeno n. 1 percorso formativo per aspiranti imprenditori Assistenza tecnica ad almeno 10 aspiranti/neo imprenditori
Azione n. 3 Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno 1 azione informativa

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 4 Promuovere la digitalizzazione delle imprese	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare almeno due seminari informativi per le imprese; • Organizzare almeno un incontro finalizzato a favorire il matching tra i giovani neet e imprese; • attivazione di almeno 3 tirocini formativi
Azione n. 5 Promuovere lo sviluppo dell'Imprenditorialità Femminile	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare almeno un attività informativa/formativa;

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio Progetti promozione e Imprenditoria femminile; Ufficio Produzioni tipiche; Ufficio Ambiente, Commercio Estero e Fiere. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con i fondi destinati nei relativi provvedimenti e in coerenza con la recente riforma camerale

Azioni

1 - Patrimonio delle produzioni tipiche

2 - Struttura Pubblica di Controllo Vino a DO

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none">Favorire la conoscenza del nostro patrimonio agroalimentareIncontri Panel di assaggio	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none">Contribuire alla realizzazione di almeno un concorso locale/nazionale favorendo la partecipazione delle aziende locali, con un numero di aziende coinvolte pari almeno a 30N. incontri Panel di assaggio ≥ 3
Azione n. 2 <p>Evasione delle domande di certificazione di vino pervenute</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none">Realizzazione di almeno 50 visite ispettiveRilascio di almeno 80 certificatiControllo documentale di almeno 20 aziende

Centro di responsabilità

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia

Personale partecipante: Ufficio produzioni tipiche. Tutte le attività potranno essere realizzate compatibilmente con i fondi destinati nei relativi provvedimenti e in coerenza con la recente riforma camerale

Azioni

1 - Prosecuzione attività di verifica imprese aventi i requisiti per la cancellazione d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art.2490 C.C.

2 - Avvio revisione periodica caselle PEC

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Prosecuzione attività di verifica imprese aventi i requisiti per la cancellazione d'ufficio ai sensi del D.P.R. 247/2004 e dell'art.2490 C.C. e conseguenti cancellazioni	Output	Avvio/Cancellazione di non meno di 500 imprese
Azione n. 2 <ul style="list-style-type: none">Revisione caselle PECProcedure di cancellazione	Output	Avvio/Cancellazione delle PEC nulle o revocate

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

Azioni

1 - Comunicazione e divulgazione presso le imprese della piattaforma su cui iscriversi nella sezione aperta e nella sezione speciale del Registro delle Imprese

2 - Aggiornamento sito e potenziamento informazioni agli sportelli e attraverso il sito internet

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 <ul style="list-style-type: none">• Comunicazione e divulgazione della piattaforma su cui iscriversi nella sezione aperta• Informazioni relative all'iscrizione nella sezione speciale	Output	Creazione di una maggior consapevolezza presso le imprese dei benefici derivanti dall'alternanza scuola lavoro e della semplicità degli strumenti messi a disposizione dal sistema camerale
Azione n. 2 <ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale sulle modalità di iscrizione nella sezione dell'alternanza scuola/lavoro• Aggiornamento informativa sito internet	Output	Si/No

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca;
Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru
Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

Azioni

1 - Istituzione ufficio AQI

2 - Divulgazione dell'applicazione guidata di atto costitutivo e statuto accessibile tramite la piattaforma startup.registroimprese.it

3 - Prosecuzione attività di assistenza specialistica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Istituzione ufficio AQI	Output	Si/No entro il 2017
Azione n. 2 divulgazione dell'applicazione guidata di atto costitutivo e statuto accessibile tramite la piattaforma startup.registroimprese.it	Output	Si/No entro il 2017
Azione n. 3 Prosecuzione attività di assistenza specialistica	Output	Si/No entro il 2017

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Vice Conservatore: Dott.ssa Franca Tiloca

Responsabile: Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

Azioni

1 - Adeguamento, studio e diffusione normativa DM 75/2012 e DM 155/2013

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Operatività delle disposizioni recanti codificazione, modificazione e disciplina attuativa dei controlli sugli strumenti di misura in servizio e relativa vigilanza	Efficienza/Efficacia	Nuova programmazione entro il 2017

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi
Personale partecipante: Ufficio Metrico

Azioni

1 - Ufficio Marchi e Brevetti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Supporto nuove imprese con particolare riferimento start up innovative e PMI	Output	Predisposizione materiale informativo ed esplicativo

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi
Personale partecipante: Ufficio Marchi e Brevetti

Azioni

1 - Orientamento al lavoro e alle professioni

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Azioni a livello locale nel settore della rete delle politiche del lavoro sulla base del Protocollo d'intesa firmato tra Unioncamere e ANPAL (Associazione Nazionale Politiche Attive Lavoro)	Output	Stesura di un accordo con l'Associazione Sarda Politiche Attive Lavoro (ASPAL) per la definizione e realizzazione di un modello di servizio alle imprese

Centro di responsabilità

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi

Personale partecipante: personale del Servizio Regolazione del Mercato

Azioni

1 - Coordinamento e coerenza fra Ciclo di gestione della performance e documenti di programmazione

2 - Rilevazione costo dei processi camerali

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1 Mantenimento percorso di allineamento delle performance con i documenti camerali di programmazione</p>	Output/Efficacia	Sì/No
<p>Azione n. 2 Rilevazione costo dei processi e divulgazione esiti elaborazione</p>	Efficienza/Output	Sì/No entro il 2017

Centro di responsabilità

Centri di costo: A002, A006 - Responsabili: Rag. Livio Puliga; Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Servizio Ragioneria; Servizio Affari Generali e Risorse Umane

Azioni

1 - Sostegno alla transizione dalla scuola e dall'Università al lavoro

2 - Piattaforma di comunicazione pubblica

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1 Partecipazione al programma Erasmus Placement in Sardinia promosso dall'Università degli Studi di Sassari</p>	Output/Efficacia	Raccolta di almeno due offerte di stage
<p>Azione n. 2 Attuazione, nei termini di legge, del costante monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni varie prescritte dal D. Lgs. 33/2013 e sue modifiche e integrazioni nei termini previsti • Piattaforma Certificazione Crediti

Centro di responsabilità

Centri di costo: A002, A006 - Responsabili: Rag. Livio Puliga; Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Servizio Ragioneria; Servizio Affari Generali e Risorse Umane

Azioni

1 - Implementazione Archivio corrente e storico

2 - Raccolta sistematica normativa di settore

3 - Gestione e conservazione documentale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione attività di riordino dell'archivio corrente e di deposito mediante nuova procedura di scarto semplificata • Implementazione sezione sito web dedicata all'Archivio Storico 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Sì/No • Pubblicazione on line di un maggior numero di documenti storici camerale
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca normativa di interesse e suddivisione della stessa per argomenti • Implementazione database di consultazione delle norme 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione raccolta digitale per almeno due argomenti di particolare interesse • Caricamento dati normativi per almeno due argomenti di interesse
<p>Azione n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione domande di partecipazione al Premio eno-letterario «Vermentino» mediante database • Gestione digitale delle procedura di concessione delle sale camerale e dei relativi pagamenti 	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> • Sì/No entro il 2017 • Sì/No entro il 2017

Centro di responsabilità

Centri di costo: A001, A006 - Responsabile Dr.ssa Elisa Bisail

Personale partecipante: Servizio Affari Generali e Risorse Umane

Azioni

1 - Miglioramento gestione processi dell'area amministrativo-contabile

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Informatizzazione processi	Efficienza/Efficacia Output	<ul style="list-style-type: none">• Dematerializzazione processi• Semplificazione e riduzione tempi medi di realizzazione dei processi• Gestione informatizzata processi vari con applicativo Infocamere/MEF (fatture passive, conservazione sostitutiva documenti fiscali, gestione sistemi di scambio documentale, elenco fornitori)

Centro di responsabilità

Centro di costo: A002 - Responsabile: Rag. Livio Puliga

Personale partecipante: Servizio Ragioneria

Azioni

- 1 - Adeguamento sede camerale alle norme di sicurezza
- 2 - Interventi di manutenzione straordinaria immobili
- 3 - Efficientamento procedure di riscossione del Diritto Annuale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Azione n. 1 Coordinamento attività per la gestione delle opere	Output	Realizzazione entro il 2017
Azione n. 2 Gestione procedure di affidamento lavori e loro realizzazione	Output	Realizzazione entro il 2017
Azione n. 3 Incentivazione al versamento del D.A. attraverso la semplificazione dei processi e l'attuazione delle procedure di contenimento della spesa a carico delle imprese	Output	Realizzazione entro il 2017

Centro di responsabilità

Centro di costo: A002 - Responsabile: Rag. Livio Puliga
Personale partecipante: Uffici Provveditorato e Diritto Annuale

Azioni

1 - Promozione eccellenze sarde su mercati esteri

2 - Valorizzazione Centro Servizi Promocamera

3 - Progetti di cooperazione economica (transfrontaliera ed euro-mediterranea)

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Azioni di supporto e sostegno alle imprese per la promozione sui mercati nazionali ed esteri Imprese locali informate/assistite in tema di Export (informazione, formazione, assistenza tecnica) 	Output	<ul style="list-style-type: none"> N. azioni ≥ 3 N. imprese ≥ 30
<p>Azione n. 2</p> <p>Supporto all'organizzazione di manifestazioni fieristiche, di valorizzazione della cultura e dell'economia locale</p>	Output	N. Iniziative attivate ≥ 2
<p>Azione n. 3</p> <p>Sviluppo/Presentazione di Progetti a valere su Programmi regionali, nazionali, comunitari per azioni di cooperazione economica</p>	Output	Progetti sviluppati/presentati ≥ 3

Centro di responsabilità

Centro di costo: A003 - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa

Personale partecipante: Azienda speciale Promocamera

Azioni

1 - Aggiornamento e Formazione per imprese e classe dirigente

2 - Voucher formativi per imprese e associazioni

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p>Azione n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici • Miglioramento azioni di formazione (qualitativo /quantitativo) 	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> • N. corsi formazione attivati ≥ 10 • Costo per partecipante \leq anno precedente • Giudizio complessivo sui corsi ≥ 7 (buono)
<p>Azione n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di categoria locali • Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera 	Output	<ul style="list-style-type: none"> • N. Voucher erogati ≥ 15 • N. partecipanti \geq anno precedente

Centro di responsabilità

Centro di costo: A003 - Responsabile: Segretario Generale; Dr. Luigi Chessa

Personale partecipante: Azienda speciale Promocamera

6.2 Il collegamento tra performance organizzativa ed individuale

Le 5 aree strategiche individuate nel Piano della performance - ed i relativi indicatori - consentono la misurazione della performance organizzativa.

Al fine di rafforzare il collegamento tra quest'ultima e quella dei singoli, due degli indicatori delineati saranno utilizzati anche per la valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Come spiegato nel documento sul Sistema di misurazione della performance, tali indicatori avranno un peso ponderale elevato sulla valutazione pari al 70% del punteggio complessivo attribuibile al dirigente o alla posizione organizzativa.

Per quanto riguarda il resto del personale, la valutazione della performance individuale verrà effettuata sulla base di una scheda prevalentemente qualitativa, così come specificato nel documento sul Sistema di misurazione della performance. Secondo un metodo ormai consolidato, ciascun dipendente dovrà previamente redigere una relazione schematica delle attività direttamente svolte durante l'anno di riferimento, così da consentire agli interessati di valorizzare anche compiti che, non rientrando tra quelli ordinari, rischierebbero altrimenti di non avere il giusto risalto.

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

Il Piano è redatto dal Servizio Affari Generali e Risorse Umane, con il coinvolgimento di tutti gli uffici camerali, sulla base dei documenti di programmazione strategica adottati dal Consiglio camerale, ed in particolare della Relazione previsionale e programmatica che, data l'analisi del contesto, definisce indirizzi, priorità e obiettivi dell'azione camerale. Il documento deve essere approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

In ottemperanza alle vigenti normative - anche in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione - il Ciclo della performance ed i relativi documenti sono concepiti in coerenza con gli atti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, ivi compreso il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, ossia il documento da predisporre obbligatoriamente in allegato al preventivo economico.

7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Il Ciclo di gestione della performance ormai a regime prevede i seguenti step:

- ✓ il processo di redazione del Piano della Performance e la sua approvazione da parte della Giunta nei termini di legge;
- ✓ un processo di controllo in itinere che prevede, con periodicità semestrale, la produzione al Presidente dell'Ente, alla Giunta camerale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed all'Organismo indipendente di valutazione di un report in cui è descritto il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ una relazione della performance per la misurazione e la valutazione ex post del raggiungimento degli obiettivi posti, che verrà certificata dall'Organismo indipendente di valutazione.

7.4 Miglioramento del processo di pianificazione

Come già precedentemente esposto, la redazione di un piano della performance a valle della approvazione degli altri documenti di programmazione annuale è possibile pur con una serie di criticità. In particolare, le maggiori difficoltà riguardano il coordinamento e la coerenza dei contenuti dei diversi atti di indirizzo.

Pertanto, al fine di migliorare il ciclo di programmazione, si intende procedere alla stesura dei detti documenti - nel rispetto delle diverse prescrizioni normative in materia - in una logica di condivisione tra parte politica ed amministrativa, garantendone quanto più possibile la contestualità nonché l'integrazione con il sistema dei controlli previsti per legge.