

# Piano della Performance 2014-2016



<b>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO</b>	<b>3</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS</b>	<b>5</b>
2.1 Chi siamo	5
2.2 Cosa facciamo	6
2.3 Come operiamo	9
<b>3. IDENTITÀ</b>	<b>10</b>
3.1 L'amministrazione "in cifre"	10
3.2 Il mandato istituzionale e la Mission	10
<b>4. ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>11</b>
4.1 Analisi del contesto esterno	11
4.2 Analisi del contesto interno	12
<b>5. OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>15</b>
5.1 L'albero della performance	15
5.2 Aree strategiche	15
<b>6. OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>23</b>
6.1 I Piani d'azione: azioni ed indicatori	23
6.2 Il collegamento tra performance organizzativa ed individuale	44
<b>7. LE AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE</b>	<b>45</b>
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	45
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	45
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione e delle performance	45
7.4 Miglioramento del processo di pianificazione	46

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 150 e rappresenta per la Camera di Commercio di Sassari 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 incorporare le 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 **18 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 supportando (in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 del Decreto 150):

- ✓ la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono 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 e individuale;
- ✓ l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, 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 provinciale (essa comprende attualmente i territori delle due province del Nord Sardegna: Sassari e Olbia-Tempio).

Sono organi dell'Ente:

- ✓ il Consiglio, formato da 27 componenti, cui competono le funzioni di indirizzo politico;
- ✓ la Giunta, che costituisce l'organo esecutivo ed è attualmente composta da 9 membri;
- ✓ il Presidente, eletto dal Consiglio tra i suoi componenti e legale rappresentante dell'Ente;
- ✓ il Collegio dei Revisori dei Conti - composto da un rappresentante 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 della Camera nel suo complesso e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

### **2.2 Cosa facciamo**

La Camera di Commercio svolge funzioni amministrative, di regolazione del mercato e promozionali, anche tramite lo sviluppo di procedure tecnologicamente avanzate. La disciplina dell'organizzazione e delle attività camerali è contenuta nella L. n. 580/1993 (come modificata dal D. Lgs. N. 23/2010), di cui si riporta di seguito l'art. 2 concernente, appunto, le funzioni ed i compiti svolti:

1. Le camere di commercio svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato alle amministrazioni statali, alle regioni, e agli enti locali, funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese. Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, esercitano, inoltre, le funzioni ad esse delegate dallo Stato e dalle regioni, nonché i compiti derivanti da accordi o convenzioni internazionali, informando la loro azione al principio di sussidiarietà'.
2. Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, svolgono in particolare le funzioni e i compiti relativi a:
  - a) tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8 della presente legge, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
  - b) promozione della semplificazione delle procedure per l'avvio e lo svolgimento di attività economiche;
  - c) promozione del territorio e delle economie locali al fine di accrescerne la competitività, favorendo l'accesso al credito per le PMI anche attraverso il supporto ai consorzi fidi;
  - d) realizzazione di osservatori dell'economia locale e diffusione di informazione economica;
  - e) supporto all'internazionalizzazione per la promozione del sistema italiano delle imprese all'estero e la tutela del «Made in Italy», raccordandosi, tra l'altro, con i programmi del Ministero dello sviluppo economico;
  - f) promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico per le imprese, anche attraverso la realizzazione di servizi e infrastrutture informatiche e telematiche;
  - g) costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori e utenti;
  - h) predisposizione di contratti-tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
  - i) promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti;

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

- l) vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale e rilascio dei certificati d'origine delle merci e, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge ad altre pubbliche amministrazioni, il rilascio di attestazioni di libera vendita e commercializzazione dei prodotti sul territorio italiano o comunitario e di certificazioni dei poteri di firma, su atti e dichiarazioni, a valere all'estero, in conformità alle informazioni contenute nel registro delle imprese;
  - m) raccolta degli usi e delle consuetudini;
  - n) cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie, in materia di alternanza scuola-lavoro e per l'orientamento al lavoro e alle professioni.
3. Le camere di commercio, nei cui registri delle imprese siano iscritte o annotate meno di 40.000 imprese, esercitano le funzioni di cui alle lett. g), h), i) e l) obbligatoriamente in forma associata.
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 a società.
5. Le camere di commercio, nel rispetto di criteri di equilibrio economico e finanziario, possono costituire, in forma singola o associata, e secondo le disposizioni del codice civile, 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. Per la realizzazione di interventi a favore del sistema delle imprese e dell'economia, le camere di commercio e le loro unioni possono partecipare agli accordi di programma ai sensi dell'articolo 34 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
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, lett. c), 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.

Il nucleo storico delle attività camerali è rappresentato dai servizi amministrativi, suddivisi in anagrafici e di regolazione del mercato, cui si aggiungono le funzioni promozionali (in particolare, per la Camera di Sassari, nei settori agroalimentare, turismo e nautica, soft industry), le attività di informazione economica e di internazionalizzazione, 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 l'attivazione di sportelli di conciliazione e di camere arbitrali, il controllo sulle clausole inique dei contratti, l'accertamento e la raccolta degli usi locali;
- ✓ **Funzioni di promozione e supporto delle imprese** locali attraverso le più varie attività: interventi a sostegno dell'internazionalizzazione, diffusione della cultura imprenditoriale, formazione e aggiornamento professionale, erogazione di contributi e finanziamenti alle imprese, partecipazione a mostre, fiere e rassegne;
- ✓ **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.



### 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 31.12.2013 risultano registrate 55.752 sedi di impresa oltre a 11.499 unità locali e sedi secondarie, per un totale complessivo di 67.251 localizzazioni.

La Camera di Commercio al 31/12/2013 aveva in servizio 44 dipendenti di ruolo, 10 borsisti e 3 dipendenti assunti con contratti di somministrazione lavoro. Nel mese di novembre, inoltre, è stato avviato il procedimento di concorso pubblico per l'assunzione di un'unità di categoria C.

### **3.2 Il Mandato istituzionale e la Mission**

La riforma delle Camere di Commercio, attuata con Decreto Legislativo 15 febbraio 2010 n. 23, assegna alle stesse nuove importanti funzioni, rendendone così la presenza sul territorio più forte ed incisiva.

L'Ente ha tra l'altro il compito 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.

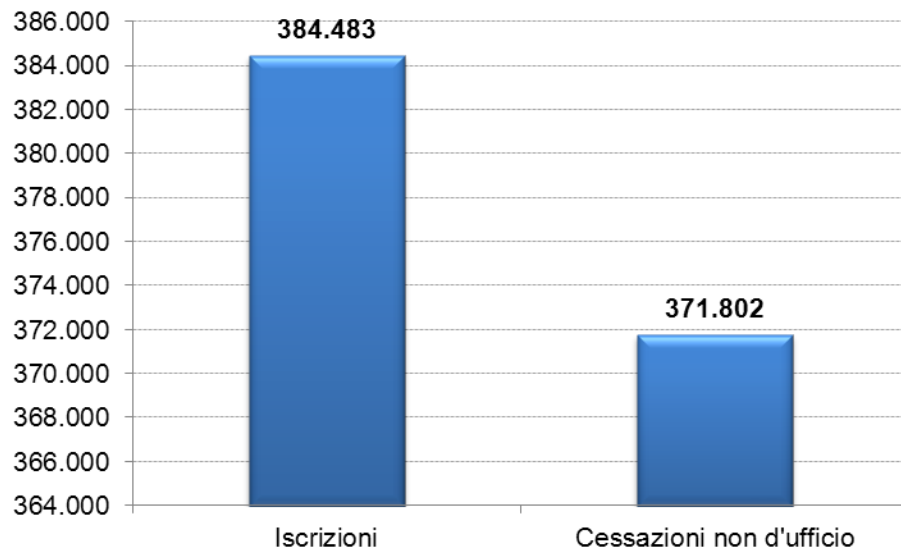
Alle imprese viene offerta la possibilità di sviluppare la loro attività in Italia e nel mondo: l'obiettivo è sempre quello di dialogare con esse e con le organizzazioni imprenditoriali per la crescita equilibrata dell'economia del Nord Sardegna, il cui sviluppo è costantemente monitorato sia tramite «Il Cruscotto dell'Economia» che «L'Osservatorio economico del Nord Sardegna», che consentono una lettura immediata del territorio e delle sue caratteristiche attraverso un'accurata selezione di informazioni economico-statistiche provenienti da diverse fonti.

### 4.1 Analisi del contesto esterno

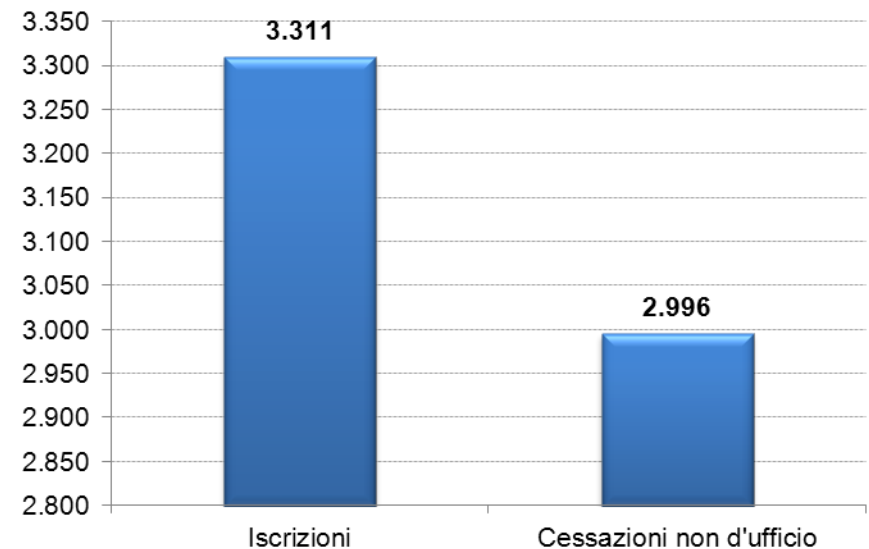
Al 31.12.2013 il saldo fra iscrizioni (384.483) e cancellazioni non d'ufficio (371.802) a livello nazionale è risultato positivo per 12.681.

Alla stessa data il Nord Sardegna fa registrare un totale di 3.311 iscrizioni e 2.996 cancellazioni (non d'ufficio) con un saldo positivo di 315 unità e un tasso di crescita pari allo +0.57% (superiore a quello espresso a livello nazionale del +0,21%) che posiziona il nostro territorio nei primi 20 posti nella graduatoria provinciale per tasso di crescita.

#### ITALIA



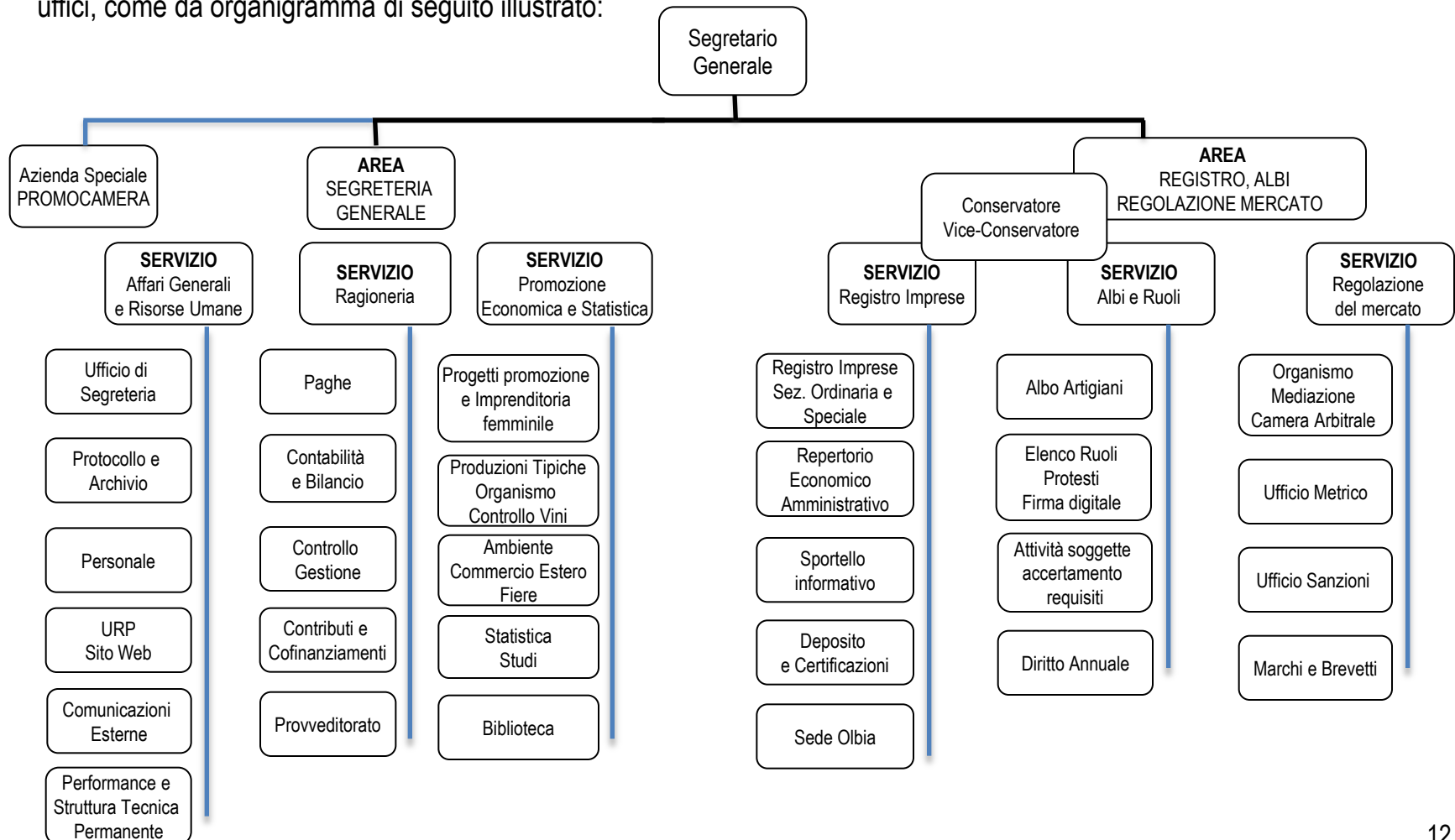
#### NORD SARDEGNA



# 4. Analisi del contesto

## 4.2 Analisi del contesto interno

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 124 del 20/12/2013, ha al proprio vertice il Segretario Generale (anche Direttore dell'Azienda Speciale Promocamera) ed è strutturata in 2 aree dirigenziali distinte in 6 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; sono inoltre classificati separatamente i costi relativi a servizi di supporto, in particolare:

### **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**

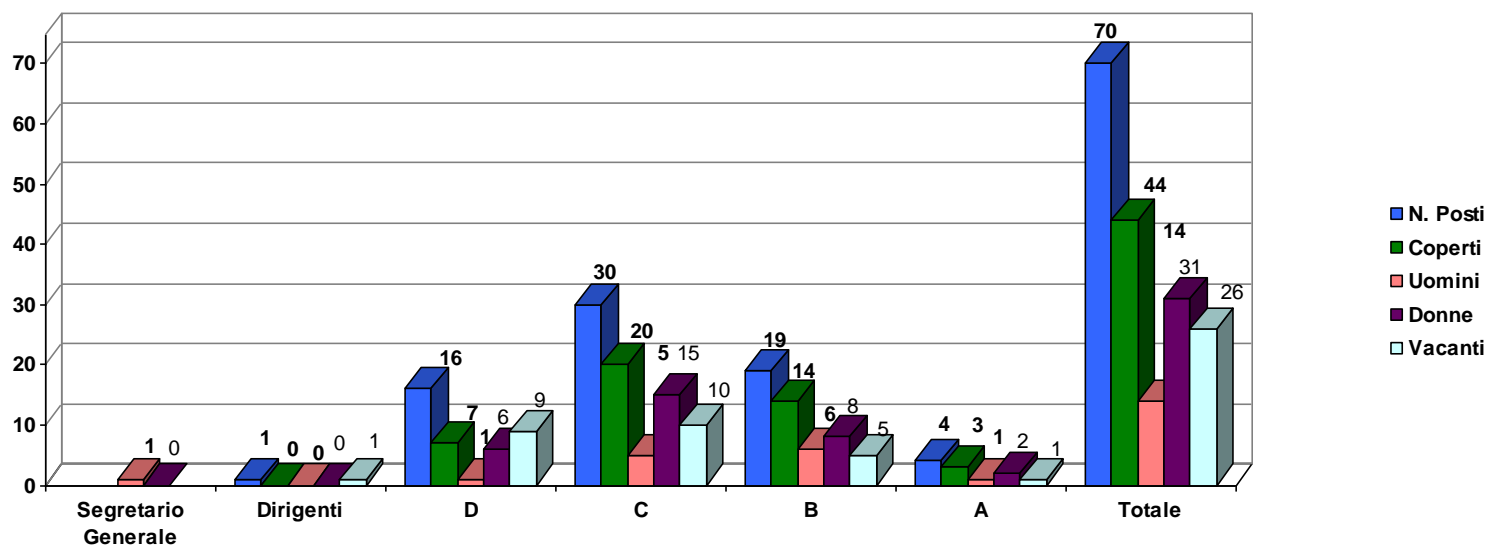
Progetti strategici e Promocamera - A003

Statistica e studi - A007

Promozione - B002

Al 31/12/2013 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	20	5	15	10
<i>B</i>	19	14	6	8	5
<i>A</i>	4	3	1	2	1
<i>Totale</i>	70	44	14	31	26



### **5.1 L'Albero delle 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 per l'anno 2014 si sviluppa in coerenza con gli indirizzi generali contenuti nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio camerale, i cui **obiettivi strategici** possono sintetizzarsi nel **sostegno all'innovazione** 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 e  
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.

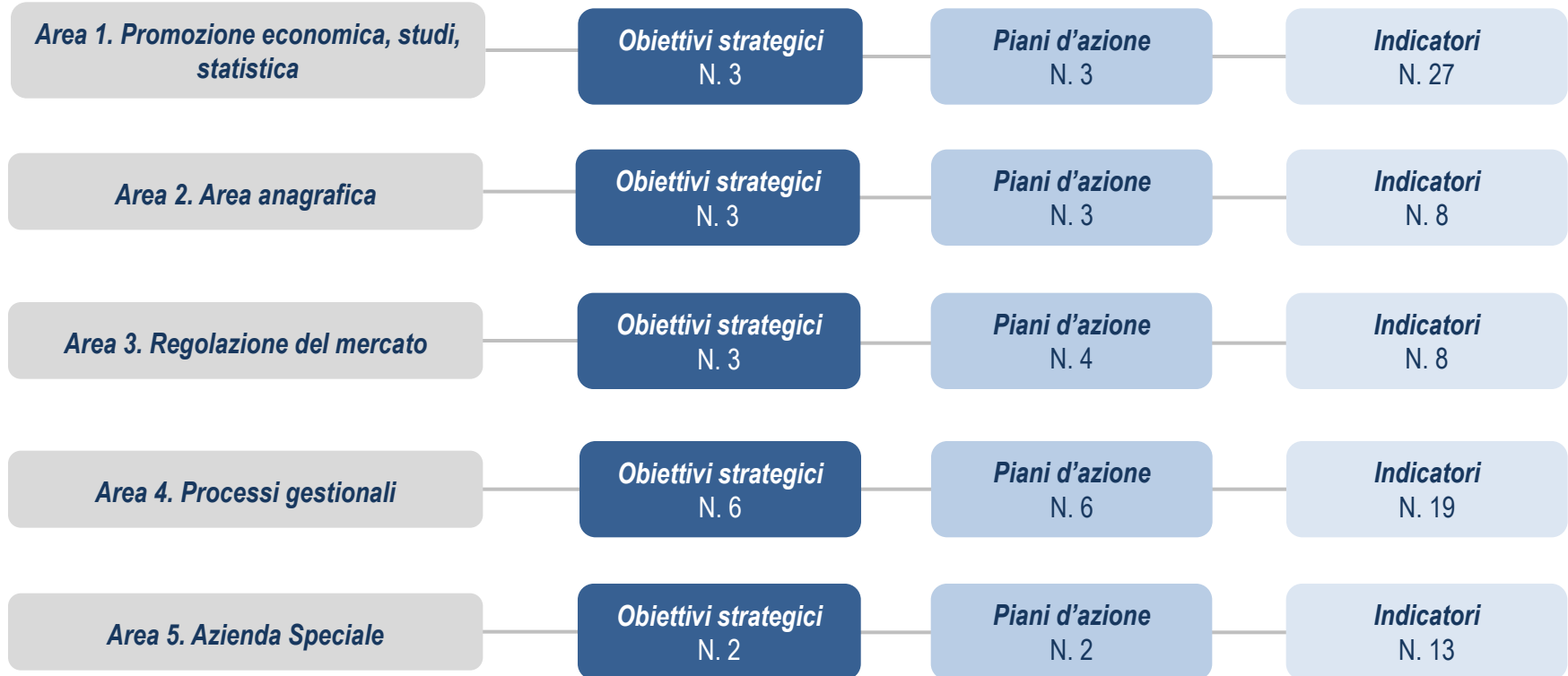
Si riportano di seguito sia la struttura dell'Albero delle performance che le schede di sintesi relative a ciascuna area strategica.

# 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. Valorizzazione patrimonio informativo del Registro delle Imprese	1. Incentivazione al ricorso alle procedure alternative di risoluzione dei conflitti	1. Buona gestione ciclo programmazione e bilancio	1. Sostegno all'apertura dei nostri operatori economici verso i mercati esteri ed alle realtà economiche internazionali
	2. Rafforzare e promuovere l'imprenditorialità	2. Semplificazione adempimenti derivanti dalla nuova normativa nel settore della meccatronica	2. Semplificazione della relazione con l'utenza in materia di metrologia legale	2. Attuazione misure di trasparenza e pubblicità	
	3. Favorire e promuovere l'innovazione tecnologica	3. Miglioramento rapporto Ente/Impresa-Contribuente in un'ottica di maggiore trasparenza		3. Potenziamento Ufficio Marchi e Brevetti	
Piani d'azione	1.1 Studi ed analisi sull'andamento dell'economia	2.1 Miglioramento qualità anagrafiche camerali	3.1 Sorveglianza, tutela e sicurezza fede pubblica	4.1 Ciclo di controllo	5.1 Internazionalizzazione
	1.2 Crescita di impresa	2.2 Semplificazione aggiornamenti	3.2 Organismo di Media-Conciliazione Camera Arbitrale	4.2 Adeguamento normative vigenti	5.2 Empowerment Attori locali
	1.3 Innovazione tecnologica e sviluppo sostenibile	2.3 Trasparenza a garanzia delle imprese	3.3 Metrologia legale	4.3 Interazione tra uffici camerali	
			3.4 Ufficio Marchi e Brevetti	4.4 Gestione selezione pubblica	
				4.5 Gestione processi area amministrativo-contabile	
				4.6 Impianti e manutenzione straordinaria	

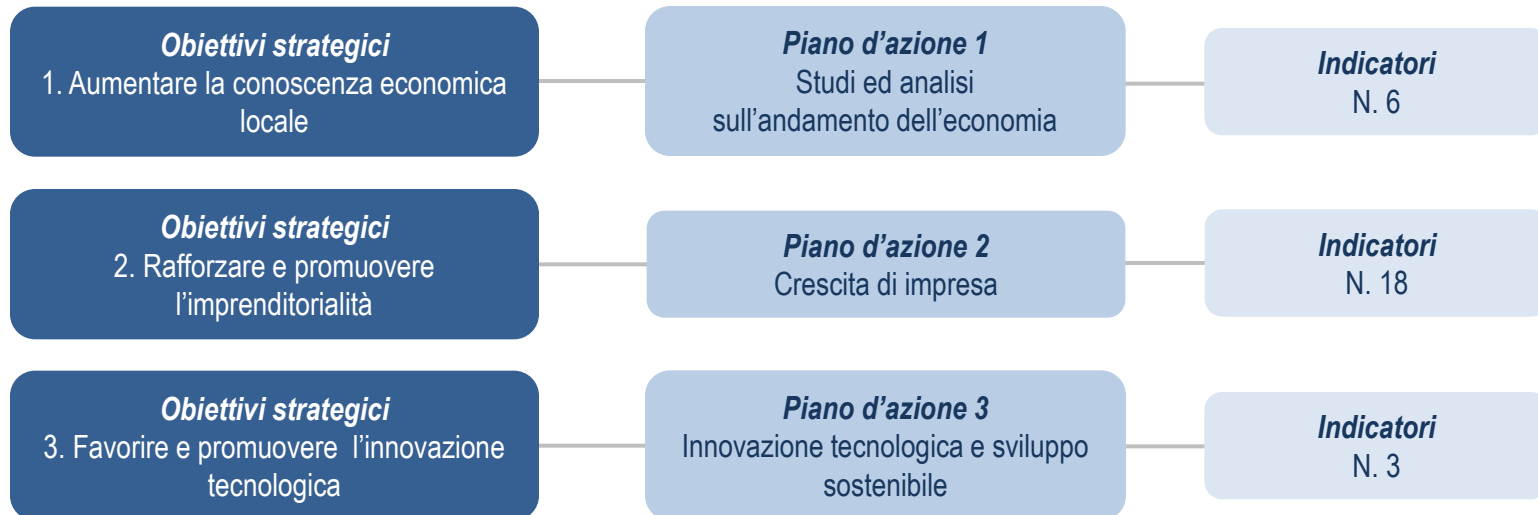


# 5. Obiettivi strategici

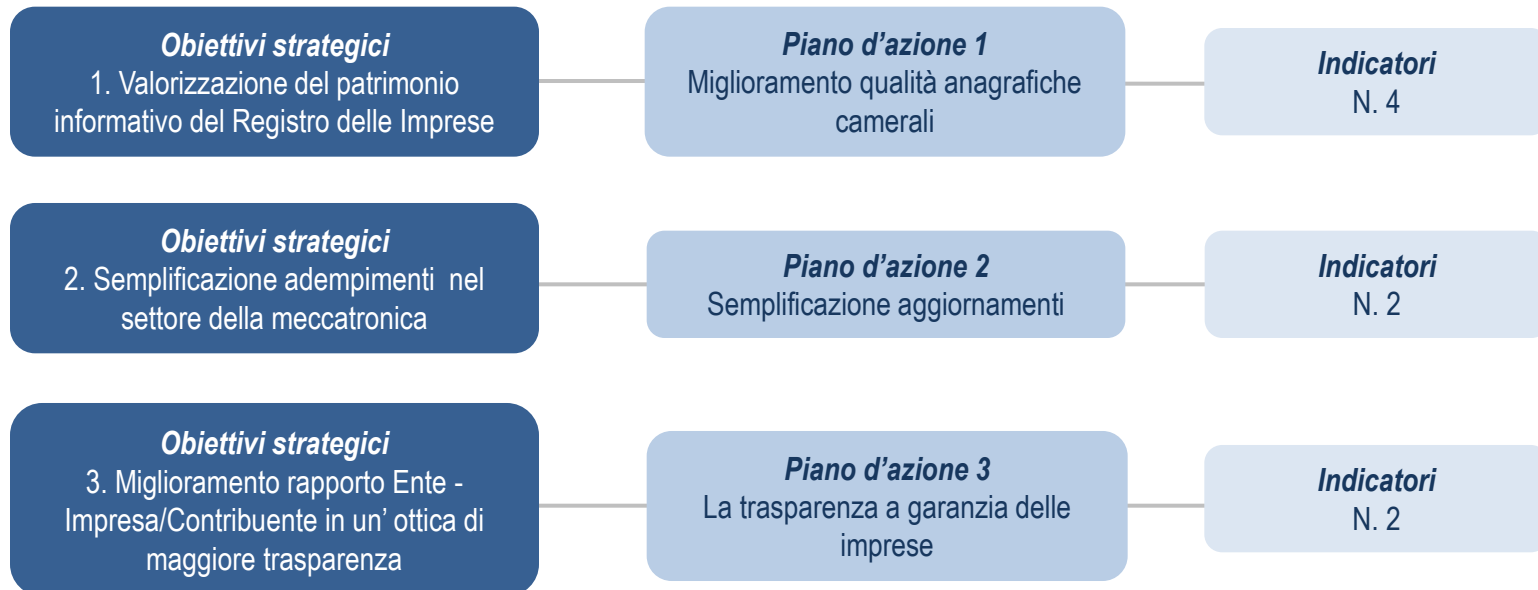


**5 Aree strategiche, 18 Piani d'azione, 75 indicatori**

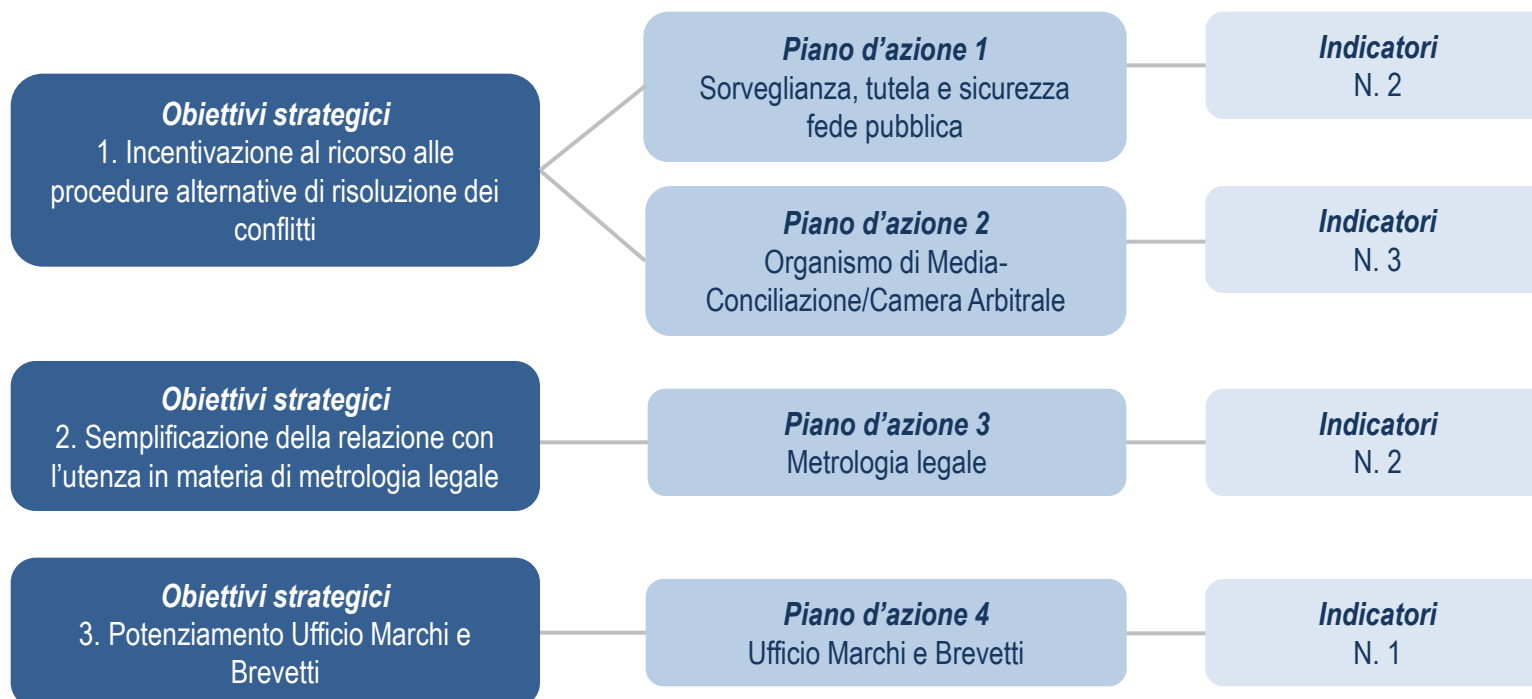
### Area 1. Promozione economica, studi, statistica



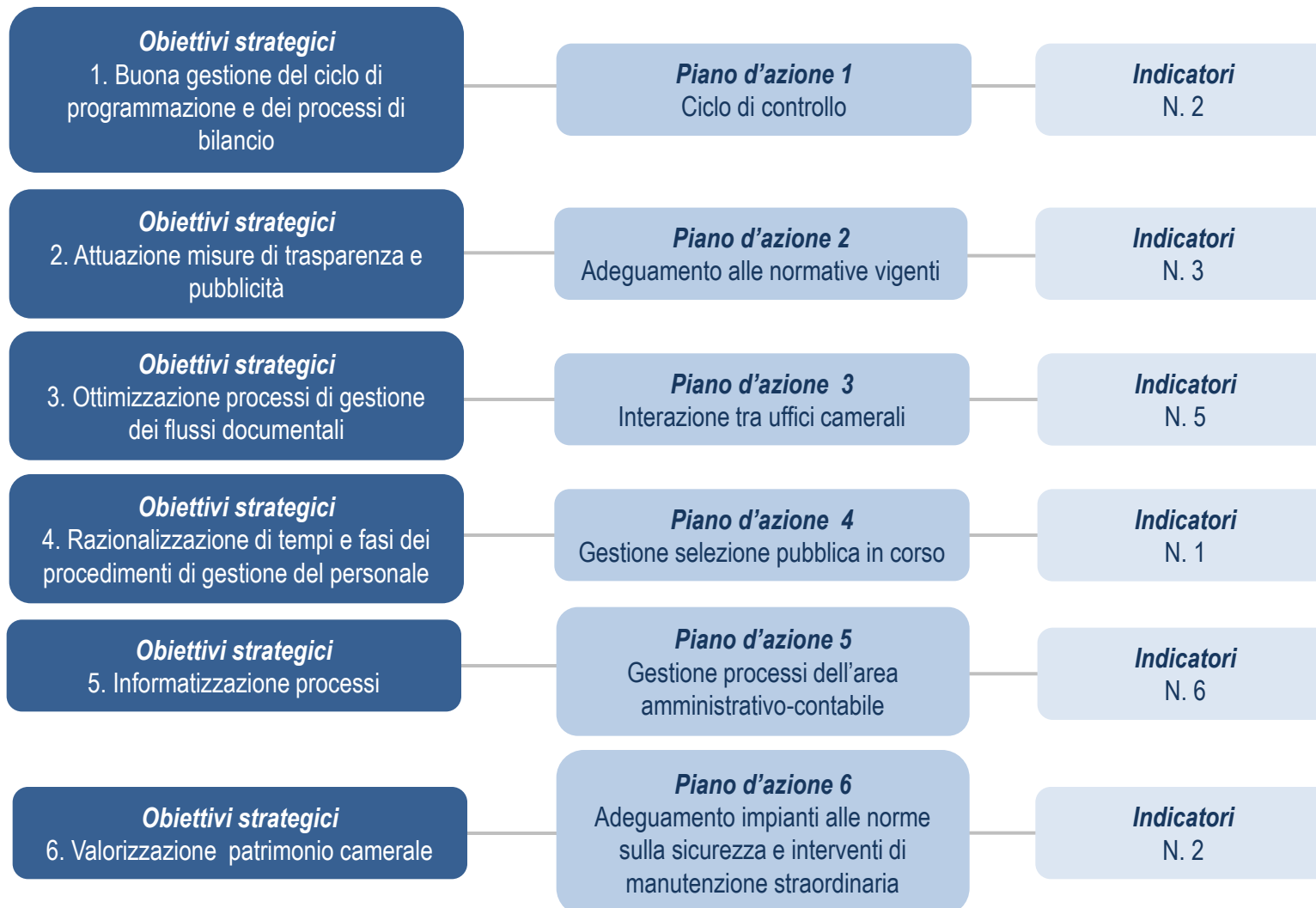
## Area 2. Area anagrafica



### Area 3. Regolazione del mercato



## 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**  
Internazionalizzazione

**Indicatori**  
N. 7

### **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. 6

### **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 **16 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 - Diffusione di dati e analisi durante momenti pubblici di particolare rilievo

4 - Biblioteca

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pubblicazione Listino dei prezzi all'ingrosso</li><li>• Indagine sugli esercizi della grande distribuzione</li></ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pubblicazione n. 12 listini</li><li>• Realizzazione dell'indagine</li></ul>
<b>Azione n. 2</b> Elaborazione, realizzazione e pubblicazione del Cruscotto dell'Economia	Output	Pubblicazione trimestrale on-line di dati sul sistema imprenditoriale
<b>Azione n. 3</b> Elaborazione analisi statistiche ad hoc	Efficacia	Preparazione di almeno 2 analisi per occasioni pubbliche (conf. stampa, incontri, convegni)
<b>Azione n. 4</b> Partecipanti al Concorso di idee rivolto a studenti di Istituti d'Arte	Efficacia	Coinvolgimento di almeno 2 istituti

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo A007 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
Personale partecipante: Ufficio Statistica; Biblioteca



## Azioni

- 1 - Supporto e Orientamento per le Nuove Imprese
- 2 - Diffusione della cultura imprenditoriale femminile
- 3 - Valorizzazione delle produzioni tipiche
- 4 - Supporto agli adempimenti di natura Ambientale
- 5 - Sviluppo dell'Economia della Creatività

- 6 - Azioni per lo sviluppo dell'Economia del Mare
- 7 - Fondo fiere e commercio estero
- 8 - Diffusione delle tecnologie dell'informazione
- 9 - Diffusione della Cultura d'impresa
- 10 - Contratti di Rete
- 11 - Progetto Turismo e Agroalimentare

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipanti agli incontri formativi per aspiranti imprenditori</li> <li>• Colloqui personalizzati allo start up d'impresa</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. di partecipanti <math>\geq 30</math></li> <li>• Tutoraggio ad almeno 15 aspiranti/neo imprenditori</li> </ul>
<b>Azione n. 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rinnovo del Comitato Imprenditorialità Femminile</li> <li>• Iniziative a supporto dell'imprenditorialità femminile</li> </ul>	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insediamento nuovo Comitato entro marzo 2014</li> <li>• Realizzazione di almeno 2 attività a supporto dell'imprenditorialità femminile</li> </ul>

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evansione delle domande di certificazione di vino pervenute</li> <li>• Realizzazione di visite ispettive presso le filiere vitivinicole sottoposte al controllo della Camera di Commercio</li> <li>• Iniziative a supporto delle produzioni tipiche sul mercato nazionale: progetto Vincenti per natura</li> <li>• Imprese locali partecipanti al concorso Ercole Olivario</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. domande pervenute/n. domande evase = 1</li> <li>• Entro dicembre 2014</li> <li>• Realizzazione di almeno due workshop</li> <li>• N. imprese partecipanti <math>\geq 8</math></li> </ul>
<p><b>Azione n. 4</b></p> <p>Iniziative di sensibilizzazione/diffusione adempimenti in materia ambientale</p>	Output	Realizzazione di un incontro informativo entro maggio 2014
<p><b>Azione n. 5</b></p> <p>Maggiore consapevolezza delle opportunità offerte dall'industria creativa</p>	Output	Studio su Polo di Eccellenza Internazionale del «Pensiero Positivo» entro giugno 2014
<p><b>Azione n. 6</b></p> <p>Maggiore conoscenza del comparto della pesca</p>	Output	Realizzazione indagine sul comparto della pesca entro aprile 2014

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo del Fondo Fiere</li> <li>Monitoraggio utilizzo del Fondo Fiere</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Domande di contributo pervenute <math>\geq 50</math></li> <li>Realizzazione di un data base di monitoraggio delle istanze pervenute entro marzo 2014</li> </ul>
<b>Azione n. 8</b> Attivazione di iniziative per la diffusione e sviluppo delle tecnologie dell'informazione	Output	Pubblicazione bando volto a sostenere le tecnologie dell'informazione
<b>Azione n. 9</b> Attivazione di iniziative per diffondere la cultura d'impresa tra le categorie svantaggiate	Output	Bando per l'inserimento lavorativo, in imprese del Nord Sardegna, di giovani svantaggiati
<b>Azione n. 10</b> Diffusione della conoscenza dei contratti di rete	Efficacia	Realizzazione di almeno due iniziative tese all'utilizzo e sviluppo dei contratti di rete
<b>Azione n. 11</b> Strutture ricettive certificate	Efficacia	N. di strutture certificate $\geq$ alle strutture certificate nel 2013

## *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

## Azioni

- 1 - Trasferimento dell'Innovazione tecnologica
- 2 - Efficienza Energetica
- 3 - Progetto Manutenzione & Sviluppo urbano

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Utilizzo del trasferimento tecnologico e dell'innovazione da parte delle imprese	Efficacia	Erogazione di almeno 10 Voucher a sostegno di imprese innovative
<b>Azione n. 2</b> Diffusione dei temi legati all'efficienza energetica	Efficacia	Realizzare almeno 2 azioni tese a sostenere l'efficienza energetica
<b>Azione n. 3</b> Attivazione di iniziative a sostegno delle imprese colpite da eventi alluvionali	Output	Predisposizione di un bando per l'erogazione di contributi entro giugno 2014

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B002 - Responsabile: Dr.ssa Monica Cugia  
Personale partecipante: Ufficio Progetti promozione e Imprenditoria femminile

## Azioni

1 - Miglioramento competenze dipendenti

2 - Implementazione sito camerale

3 - Potenziamento efficienza nella lavorazione delle pratiche telematiche

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 1:</b> Incontri del gruppo di lavoro diretti all'approfondimento delle principali problematiche inerenti la normativa del Registro Imprese</p>	Output	Numero di incontri > 3
<p><b>Azione n. 2:</b> Attivazione di applicazioni web sul sito camerale</p>	Output	Inserimento di almeno 2 nuovi applicativi
<p><b>Azione n. 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione degli errori più frequenti nella compilazione delle pratiche telematiche</li> <li>• Elaborazione di manuali tematici con indicazioni tecniche per l'invio delle pratiche telematiche</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione schede rilevazione</li> <li>• Pubblicazione indicazioni operative</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabili: Dr.ssa Franca Tiloca; Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

### 1 - Qualità delle informazioni e delle certificazioni rilasciate dall'ufficio

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Normalizzazione ai sensi della L. 224/2012 al fine dell'aggiornamento delle singole posizioni per consentirgli una corretta certificazione</li><li>• Campagna di sensibilizzazione e sostegno alle imprese che operano nel settore della mecatronica</li></ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adeguamento di almeno il 50% delle imprese iscritte nel settore di riferimento</li><li>• Adeguata informazione per gli operatori che si interfacciano con lo sportello informazioni</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabili: Dr.ssa Franca Tiloca; Dr.ssa Anna Bianca Cuccuru

Personale partecipante: Servizio Registro delle Imprese

## Azioni

1 - Raccolta sentenze della CTP di Sassari

2 - Ruolo dei conducenti: fornitura del tesserino di riconoscimento

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Raccolta e selezione dei provvedimenti più significativi dei Giudici tributari secondo la casistica ricorrente	Output	Si/No entro l'anno 2014
<b>Azione n. 2</b> Rilascio tesserino di riconoscimento quale strumento per contrastare l'esercizio abusivo di attività	Output	Dotazione del 50% degli iscritti al ruolo

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabili: Dr.ssa Franca Tiloca; Rag.ra Maria Speranza Mazzoni

Personale partecipante: Servizio Albi e Ruoli

## Azioni

### 1 - Collaborazione forze dell'ordine

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Riunioni operative per interventi di supporto</li><li>• Controllo verbali di sanzioni amministrative e sequestri</li></ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sì/No entro i primi sei mesi 2014</li><li>• Sì/No entro i primi sei mesi 2014</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi  
Personale partecipante: Servizio Regolazione del Mercato



## Azioni

- 1 - Adeguamento novità legislative
- 2 - Aumento livello di soddisfazione del fruitore
- 3 - Implemento formazione arbitri

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Revisione, aggiornamento e pubblicazione della procedura	Output	Sì/No entro i primi sei mesi 2014
<b>Azione n. 2</b> Compilazione schede di gradimento	Efficacia	Livello 2014 >= livello 2013
<b>Azione n. 3</b> Organizzazione incontri formativi	Output	Almeno 2 incontri formativi entro 2014

## *Centro di responsabilità*

Centro di costo B001 - Responsabile: Dr.ssa Paola Grimaldi  
Personale partecipante: Organismo di Mediazione e Camera Arbitrale

## Azioni

### 1 - Ottimizzare i tempi di intervento in relazione alle unità impiegate

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre uno sportello funzionale</li><li>• Predisposizione modulistica relativa all'attività di vigilanza</li></ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sì/No entro i primi sei mesi 2014</li><li>• Sì/No entro i primi sei mesi 2014</li></ul>

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Ufficio Metrico

## Azioni

1 - Sensibilizzazione e diffusione della valorizzazione della proprietà intellettuale come orientamento alla competitività ed all'innovazione tra le imprese

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Numero marchi depositati	Output	Livello 2014= livello 2013

## *Centro di responsabilità*

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

## Azioni

1 - Messa a regime del Ciclo di gestione delle performance

2 - Integrazione del Controllo di gestione con altri processi di attività camerale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Predisposizione Piano delle performance in coerenza con i documenti camerali di programmazione	Output/Efficacia	Sì/No entro il 2014
<b>Azione n. 2</b> Riorganizzazione delle attività di reportistica del Controllo di gestione in sinergia con il Ciclo delle performance	Efficacia	Sì/No entro il 2014

## *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 - Prosecuzione delle attività di adeguamento dei documenti interni alla normativa in tema di trasparenza
- 2 - Aggiornamento continuo dati e informazioni da pubblicare sul sito camerale ai sensi del D. Lgs 33/2013
- 3 - Avvio riprogettazione del sito camerale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Ricognizione ed aggiornamento della normativa camerale interna	Efficacia/Output	Aggiornamento 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed avvio revisione di almeno un documento
<b>Azione n. 2</b> Ricognizione e inserimento dati attraverso nuova piattaforma Pubblicamera	Efficacia	Realizzazione attività nei termini di legge
<b>Azione n. 3</b> Supporto alle attività di revisione dei contenuti del sito camerale	Efficacia	Più agevole reperimento delle informazioni all'interno delle sezioni e pagine web

## *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 - Ricognizione provvedimenti degli organi camerali
- 3 - Razionalizzazione attività di archiviazione di atti e documenti

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di una piattaforma open source per la gestione archivistica e documentale sviluppata interamente sul web</li> <li>• Avvio attività di riordino dell'archivio storico anche attraverso lo scarto dei documenti</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì/No entro il 2014</li> <li>• Consultazione più agevole dei documenti storici camerali</li> </ul>
<b>Azione n. 2</b> Riordino e fascicolazione delle delibere e determinazioni dello scorso decennio	Output	Completamento attività avviata nel 2013
<b>Azione n. 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archiviazione informatica di atti e documenti della Segreteria Generale</li> <li>• Ricognizione, ricollocazione e scarto dei documenti contabili presso archivio camerale</li> </ul>	Efficacia/Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio conversione in file delle delibere cartacee precedenti programma Libranet</li> <li>• Realizzazione del piano entro il 2014</li> </ul>

## *Centro di responsabilità*

Centri di costo: A001, A002, A006 - Responsabili: Dr.ssa Elisa Bisail; Rag. Livio Puliga  
 Personale partecipante: Ufficio Archivio e Protocollo; Ufficio Segreteria; Servizio Ragioneria

## Azioni

### 1 - Gestione fase iniziale procedimento di concorso pubblico bandito dalla CCIAA per un posto di cat. C

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
Creazione tabella e/o report con dati essenziali delle domande pervenuti ed esame preliminare della documentazione	Output/Efficacia	Consegna degli atti alla Commissione esaminatrice

## *Centro di responsabilità*

Centri di costo: A001, A006 - Responsabili: Segretario Generale, Dr.ssa Elisa Bisail  
Personale partecipante: Ufficio Gestione del personale

## Azioni

- 1 - Gestione processi acquisizione beni e servizi
- 2 - Gestione pratiche contributi camerali
- 3 - Istituzione Albo Fornitori

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatizzazione attraverso applicativo XACC «Ciclo Passivo»</li> <li>• Semplificazione e riduzione tempi medi gestione processi e riduzione supporti cartacei</li> </ul>	Efficienza/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempi medi gestione processi inferiori ai 20 gg</li> <li>• Conservazione a norma dei documenti digitali e dematerializzazione processi</li> </ul>
<b>Azione n. 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione Regolamento Camerale</li> <li>• Informatizzazione pratiche di concessione</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione Regolamento entro il 2014</li> <li>• Adozione e utilizzo applicativo informatico CERC per gestione pratiche entro il 2014</li> </ul>
<b>Azione n. 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione Regolamento per la realizzazione e gestione Albo Fornitori</li> <li>• Avvio procedure di realizzazione dell'Albo attraverso la pubblicazione sul sito camerale</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione del Regolamento entro il 2014</li> <li>• Avvio procedure per la realizzazione entro il 2014</li> </ul>

## **Centro di responsabilità**

Centro di costo: A002 - Responsabile: Rag. Livio Puliga  
 Personale partecipante: Servizio Ragioneria



## Azioni

1 - Adeguamento e messa a norma impianti Sede Camerale e Promocamera

2 - Manutenzioni straordinarie su elementi pericolanti degli immobili camerale

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<b>Azione n. 1</b> Gestione procedure affidamento lavori e coordinamento attività per la realizzazione degli interventi	Output	Realizzazione nella misura dell'80% entro il 2014
<b>Azione n. 2</b> Gestione procedure affidamento lavori e coordinamento attività per la realizzazione degli interventi	Output	Realizzazione nella misura dell'80% entro il 2014

## *Centro di responsabilità*

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

Personale partecipante: Ufficio Provveditorato

## Azioni

1 - Azioni di Cooperazione verso le tre aree Paese target (Cina, Russia, Paesi arabi)

2 - Servizi per l'Internazionalizzazione (Ufficio Entreprise Europe Network)

3 - Progetti di cooperazione transfrontaliera e/o euro-mediterranea

<i>Indicatori</i>	<i>Ambito perf.</i>	<i>Risultato indicatore</i>
<p><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Azioni di Cooperazione verso le tre aree Paese target</li> <li>Imprese locali coinvolte in iniziative sulle tre aree target</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. Azioni <math>\geq</math> N. 3</li> <li>Firma di Accordi di cooperazione (SI)</li> <li>N. Imprese coinvolte <math>\geq</math> N. 30</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Altri Progetti di internazionalizzazione attivati</li> <li>Imprese informate/assistite in tema di Export e Internazionalizzazione</li> <li>Imprese locali partecipanti ad iniziative di Internazionalizzazione (Fiere, Workshop, Missioni, Incoming)</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. Progetti <math>\geq</math> anno precedente</li> <li>N. Imprese <math>\geq</math> anno precedente</li> <li>N. imprese <math>\geq</math> anno precedente</li> </ul>
<p><b>Azione n. 3</b></p> <p>Presentazione di proposte progettuali/candidature a valere su Programmi comunitari (o di altra natura) per azioni di cooperazione transfrontaliera e/o euromediterranea</p>	Output	Proposte progettuali presentate $\geq$ N. 2

## *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><b>Azione n. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e/o acquisizione di nuove competenze da parte dei diversi attori locali, privati e pubblici</li> <li>• Miglioramento azioni di formazione (qualitativo/quantitativo)</li> </ul>	Output/Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi formazione attivati =&gt; Anno precedente</li> <li>• N. ore formazione =&gt; Anno precedente</li> <li>• Costo per partecipante &lt;/= Anno precedente</li> <li>• Giudizio complessivo sui corsi =&gt; 7 (buono)</li> </ul>
<p><b>Azione n. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione di Voucher ad imprese e Associazioni di Categoria locali</li> <li>• Partecipazione ai corsi organizzati da Promocamera</li> </ul>	Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. Voucher erogati &gt;/= anno precedente</li> <li>• N. partecipanti &gt;/= anno precedente</li> </ul>

## *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 - previa assegnazione a ciascuno degli obiettivi individuali da raggiungere nel corso dell'anno; tali obiettivi verranno definiti a cura di ciascun responsabile di servizio - e sotto la supervisione del dirigente - e saranno contenuti nell'apposita scheda a tal fine predisposta.

### **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, a partire dall'esercizio finanziario 2014.

### **7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle 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, 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:

- ✓ gli obiettivi attesi e le risorse vengono determinati, ai sensi del D.P.R. 254/05, con un orizzonte temporale annuale e dovranno essere, pertanto, integrati con delle stime, basate anche sulle indicazioni del piano pluriennale, per i successivi due esercizi;
- ✓ la quantificazione delle risorse dovrà riguardare ogni area strategica e almeno le linee di azione di maggiore importanza;
- ✓ l'assegnazione delle risorse ai dirigenti avverrà in una fase precedente rispetto alla fase di assegnazione degli obiettivi da raggiungere;
- ✓ si introdurranno indicatori per la misurazione della performance individuale del personale a livello di gruppo.