



CCIAA ORISTANO
Piano della Performance
Periodo di programmazione
2016-2018

Indice

1 - Presentazione del Piano	3
2 - Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini	5
2.1 - Chi siamo	5
2.2 - Cosa facciamo	9
2.3 - Come operiamo	9
3 - Identità	11
3.1 - Il Mandato istituzionale: la Missione e la Visione	11
3.2 - Albero della performance	13
4 - Analisi del contesto	15
4.1 - Analisi del contesto esterno	15
4.1.1 - La demografia d'impresa	15
4.1.2 - Le Imprese in crisi	17
4.1.3 - La Dinamicità d'impresa	19
4.1.4 - Analisi per classe giuridica e per settore	20
4.1.5. - Le Partecipazioni Camerali	26
4.1.6. - Le Partecipazioni associative	31
4.2. - Analisi del contesto interno	32
4.2.1. - Le Risorse Umane	32
4.2.2. - Le Risorse Economiche	36
5 - Obiettivi strategici e obiettivi operativi	37
5.1. La mappa Strategica	37



5.2. Il Cruscotto Strategico	39
5.3. Dagli Obiettivi strategici agli obiettivi operativi (<i>Il Cascading</i>)	45
5.4. La Performance individuale	62
6 - Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	
6.1 - Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	96
6.2 - Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	97
6.3 - Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	97
7 - Allegati tecnici	
Piano Pluriennale 2012-2016	
Relazione Previsionale Programmatica 2016	
Preventivo Economico 2016	
Budget direzionale 2016	

1. Presentazione del piano

La Camera di Commercio di Oristano assegna un'importanza fondamentale al miglioramento delle performance dell'Ente.

A tal fine, analogamente alle altre Camere di Commercio italiane, ha adottato la disciplina del decreto 254/05 che rende obbligatoria una prassi di programmazione e di gestione amministrativo-contabile rigorosa, articolata su un ciclo annuale di pianificazione e controllo. In aggiunta a ciò, si è volontariamente data strumenti per monitorare la qualità dei servizi erogati alle imprese e per valutarne il livello conseguito, fino alle performance individuali.

In questo quadro, l'applicazione dei principi contenuti nel D.Lgs 150/09 e l'introduzione del Ciclo della performance rappresenta una tappa importante nel percorso di armonizzazione degli strumenti e dei sistemi messi a punto nel corso dell'ultimo decennio, creati con il fine di garantire l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo dell'operato delle amministrazioni pubbliche.

Il Ciclo di Gestione della Performance prevede la realizzazione di due adempimenti di particolare rilevanza: la redazione del Piano e della Relazione sulla Performance. Il Piano della Performance si presenta quale strumento che dà avvio e struttura l'intero Ciclo di Gestione della Performance rappresentando il documento attraverso il quale la Camera espone i propri impegni nei confronti degli *stakeholder* in relazione alle performance attese, definendo contestualmente gli strumenti (indicatori e target) di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento delle stesse.

Il Piano della Performance 2016-2018, redatto secondo la logica Balanced Scorecard (BSC), permette di descrivere in maniera chiara e sintetica la strategia attraverso la definizione della Mappa e del cruscotto strategico. Questi ultimi sono frutto di una declinazione temporale degli impegni di Mandato, definiti nel Programma Pluriennale 2012-2016, e tradotti in obiettivi strategici, programmi di azione, progetti e iniziative, dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2016.

La programmazione per il 2016 è fortemente condizionata dal mutato quadro normativo che regola il finanziamento delle Camere di Commercio, e potrebbe subire ulteriori modifiche in conseguenza dell'imminente emanazione del decreto legislativo in attuazione della delega contenuta nell'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, che dispone la riforma del sistema camerale. Tali circostanze determinano conseguenze dirette e indirette sulla capacità operativa e sullo stesso ruolo della Camera di commercio nel territorio. La riduzione della misura del diritto annuale (-40% nel 2016 e -50% nel 2017), principale fonte di entrata della Camera di Commercio di Oristano, si somma all'esclusione della Camera di Commercio di Oristano, già a partire dall'esercizio 2012, dal beneficio del contributo per l'equilibrio economico a valere sul Fondo perequativo di Unioncamere, rendono ormai estremamente difficile e complesso assicurare la qualità e la fruibilità dei servizi alle imprese, in un territorio ove tali servizi sono assolutamente indispensabili, non solo a causa della situazione congiunturale del paese, ma soprattutto per le condizioni strutturali del sistema economico locale.

La riduzione delle risorse conseguente al taglio del diritto annuale determina l'impossibilità di assicurare la copertura degli oneri correnti con i proventi ordinari dell'ente, con rilevanti conseguenze sugli interventi economici a favore delle imprese, che possono

essere mantenuti soltanto facendo ricorso agli avanzi patrimonializzati di cui l'ente dispone, grazie alla gestione virtuosa che ha caratterizzato gli ultimi anni di attività. Rilevante, per dare continuità ai servizi a favore delle imprese, sarà l'impegno teso a salvaguardare l'equilibrio economico-patrimoniale, inteso come capacità di mantenere un livello di patrimonio netto in grado di fronteggiare, su base pluriennale, le obbligazioni assunte in esito a disavanzi economici di esercizio conseguiti senza ledere il perseguimento degli scopi istituzionali. Dovrà in sostanza essere valutata la compatibilità di un disavanzo economico di esercizio con l'equilibrio patrimoniale da calcolare in un orizzonte temporale più ampio. Proseguirà infine il lavoro, avviato negli anni precedenti, per la verifica delle partecipazioni societarie e la conseguente dismissione, a completamento di quanto già realizzato nel 2015 con la vendita di Azioni e il recesso da società non più strumentali all'attività dell'ente.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini

2.1 - Chi siamo

La Camera di Commercio di Oristano è un ente autonomo di diritto pubblico che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori, e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale. Essa vanta una tradizione di forte impegno per lo sviluppo dei diversi settori economici, delle infrastrutture ma anche della cultura e della formazione imprenditoriale.

L'Assetto Istituzionale

Sono Organi della Camera di Commercio:

- Il Consiglio
- Il Presidente
- La Giunta
- Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Consiglio

Il Consiglio è l'organo rappresentativo delle forze produttive del territorio; determina gli indirizzi dell'azione dell'Ente e ne verifica l'attuazione. Le funzioni attribuite al Consiglio dalla Legge n. 580/1993, così come riformata nel 2010, riguardano:

- l'elezione della Giunta e del Presidente;
- la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti;
- la predisposizione e la deliberazione dello Statuto camerale;
- la determinazione degli indirizzi generali e del programma pluriennale dell'Ente;
- l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, del Preventivo Economico annuale e del Bilancio di esercizio;
- la determinazione degli emolumenti per i componenti degli organi camerali.

Il Consiglio resta in carica 5 anni.

Il Consiglio della Camera di Commercio di Oristano, nominato con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n.72 del 17 giugno 2011, è composto da 22 elementi, 20 in rappresentanza dei settori economici maggiormente presenti sul territorio, più un rappresentante dei lavoratori e uno dei consumatori.

Con Avviso a firma del Presidente della Camera di commercio, il 31.12.2015, pubblicato sull'albo camerale informatico e sul sito web della Camera di commercio di Oristano, è stata avviata, ai sensi del D.M. 156 del 4 agosto 2011, la procedura per la costituzione del Consiglio camerale, che sarà composto, per il mandato 2016/2021 da 23 consiglieri; a quelli già oggi presenti in Consiglio si aggiungerà infatti il rappresentante degli Ordini professionali, come previsto dal decreto legislativo 23/2010.

<i>Cognome e nome</i>	<i>Settore</i>
SCANU Pietrino	Presidente
CABRAS Giampiero	Industria
CANU Antonio Gavino	Credito e assicurazioni
CARIA Maria Gabriella	Artigianato
CHESSA Gabriele	Cooperative
COCCO Franco	Agricoltura
FAEDDA Salvatore Ferdinando	Commercio
FRANCESCHI Marco	Artigianato
GIARRUSSO Giuseppe	Artigianato
ILLOTTA Marino	Pesca
CASU Giuseppe	Agricoltura
LASI Carletto	Agricoltura
MARRAS Bruno	Trasporti e spedizioni
OBINU Gianfranco Antonio	Artigianato
ORRU' Francesco	Commercio
PASQUINI Antonio Leonardo	Servizi alle imprese
POMOGRANATO Alberto	Commercio
PORCEDDA Giuseppe	Turismo
SANNA Corrado	Agricoltura
SOTGIU Marcella	Commercio
TILOCCA Federica	Organizzazioni sindacali
VARGIU Giorgio	Consumatori

La Giunta

La Giunta è l'organo politico esecutivo della Camera di Commercio, eletto in seno al Consiglio e ne condivide la durata.

Oltre a predisporre, per l'approvazione da parte del Consiglio, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Preventivo Economico, il suo aggiornamento ed il Bilancio di esercizio, la Giunta:

- adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività;
- delibera sulla partecipazione a consorzi, società ed associazioni e sulla costituzione di aziende speciali;

- adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientri nelle competenze riservate al Consiglio o al Presidente.

La Giunta della Camera di Commercio di Oristano è composta da cinque membri, compreso il Presidente, eletti dal Consiglio nella seduta dell'11 luglio 2011.

<i>Cognome e nome</i>	<i>Settore</i>
SCANU Pietrino	Presidente
FAEDDA Salvatore Ferdinando	Commercio - Vice Presidente
GIARRUSSO Giuseppe	Artigianato
COCCO Franco	Agricoltura
GIAMPIERO Cabras	Industria

Il Presidente

Il Presidente guida la politica generale dell'Ente camerale e ne ha la rappresentanza legale ed istituzionale. Convoca e presiede sia il Consiglio che la Giunta. Viene eletto dal Consiglio, con il quale condivide la durata della carica, e può essere rieletto due volte. Il Presidente della Camera di Commercio di Oristano è il Dott. Pietrino Scanu, eletto dal Consiglio camerale nella seduta n.10 del 24 giugno 2011.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile ed è composto da tre membri effettivi e da tre supplenti, designati dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Regione. Dura in carica quattro anni.

Il Collegio dei Revisori dei Conti della Camera di Commercio di Oristano, nella composizione stabilita con deliberazione del Consiglio camerale n. 7 dell'11 marzo, è così costituito:

Componenti effettivi:

- Dottor Giuseppe Soro, designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, membro effettivo con funzioni di Presidente, ai sensi dell'art. 17, comma 1 della legge 580/1993 e ss.mm.ii.;
- Dottoressa Maria Roberta Pasi, designata dal Ministro dello Sviluppo Economico, membro effettivo;



- Dottoressa Rita Casu, designata dalla Regione autonoma della Sardegna;
- Componenti supplenti;
- Geom. Luigi Proietti, designato dal Ministro dello Sviluppo Economico;
 - Rag.ra Patrizia Meloni, designata dal Ministro dell'Economia e delle finanze;

L'Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.) svolge funzioni di controllo interno e tutte le altre funzioni previste dal D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni. Esercita inoltre attività di controllo strategico e riferisce direttamente all'organo di indirizzo politico amministrativo.

L'O.I.V. della Camera di Commercio di Oristano, con deliberazione della Giunta camerale n. 49 del 29 settembre 2015, è stato costituito in forma monocratica, attribuendo l'incarico al dott. Alberto Campanelli, dottore Commercialista, libero professionista in Oristano.

Il Segretario Generale e il Personale

La struttura amministrativa della Camera di commercio è diretta dal Segretario Generale, unico dirigente dell'ente, che coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso e attua con autonomi poteri di spesa e di organizzazione i programmi definiti da Consiglio e dalla Giunta. Dal 2004 il Segretario Generale della Camera di Commercio di Oristano è il Dott. Enrico Salvatore Massidda.

I dipendenti sono 26 oltre il Segretario, distribuiti in quattro Servizi, uno in staff del Segretario Generale (Segreteria), e tre di linea, affidati ciascuno a un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa:

- AA.GG. Contabilità Finanza
- Anagrafico e Certificativo
- Promozione economica e Tutela del mercato

2.2 - Cosa facciamo

Oggi la Camera di Commercio di Oristano è l'interlocutore delle quasi 15.000 imprese del territorio, e in coerenza con quanto disposto dalla Legge di riordino delle Camere di Commercio, legge 580/1993 integrata e modificata dal Decreto Legislativo 23/2010, svolge le funzioni di interesse generale per la cura e lo sviluppo del sistema imprenditoriale.

La Camera di Commercio di Oristano tutela e promuove lo sviluppo del sistema imprenditoriale ed economico locale sul mercato nazionale ed internazionale svolgendo le funzioni ed i compiti che le sono attribuiti dalla legge.

Sviluppare l'economia del territorio non significa soltanto svolgere al meglio le funzioni istituzionali e i tradizionali servizi amministrativi e statistici, significa soprattutto garantire una presenza attiva nei campi della formazione, della promozione, del marketing territoriale, della comunicazione, dell'internazionalizzazione, del sostegno all'innovazione e alla ricerca.

In particolare le funzioni dell'Ente Camerale riguardano:

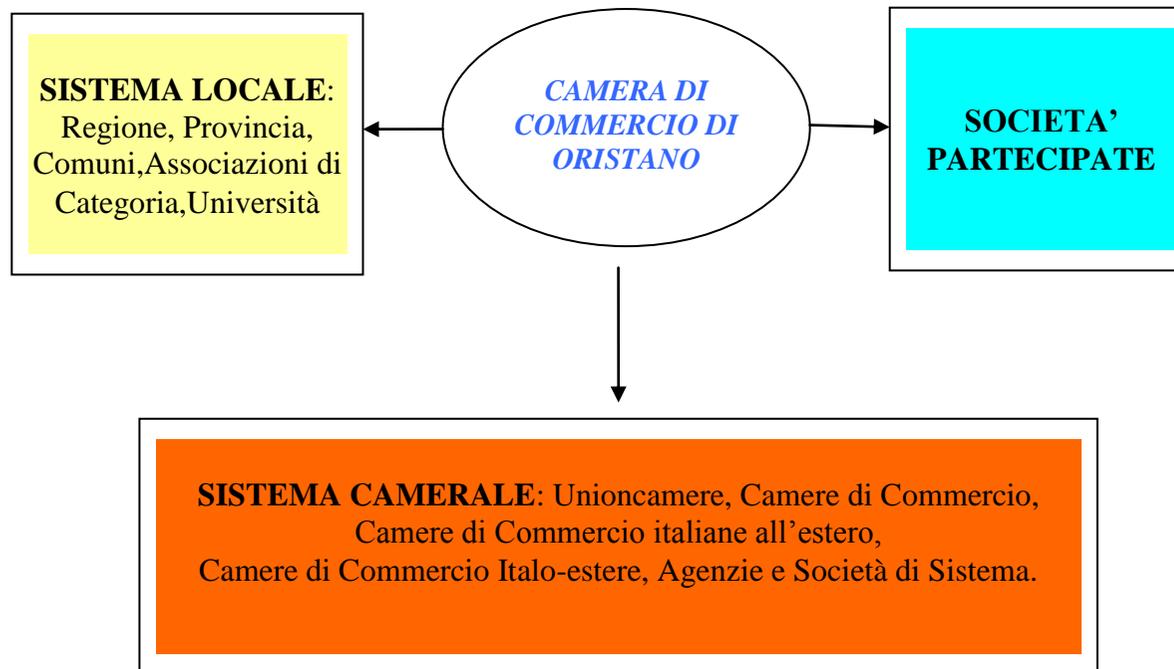
- **Funzioni amministrative** attraverso attività anagrafiche e certificative (tenuta e gestione di registri, albi, ruoli, elenchi) e attività di certificazione per l'estero;
- **Funzioni di regolazione del mercato** a garanzia della correttezza dei rapporti tra imprese e tra imprese e utenti, anche con l'esercizio di attività ispettive e di tutela;
- **Funzioni di sviluppo e di promozione** interna e all'estero, nonché attività di documentazione economica e di rilevazione statistica.

2.3 - Come operiamo

Le norme danno mandato alle Camere di Commercio di espletare una vasta azione di promozione del territorio, anche attraverso strumenti diversificati, dalla gestione diretta di servizi, allo svolgimento in forma associata con altre Camere di Commercio, dall'attribuzione in delega da parte di altre amministrazioni pubbliche di alcuni servizi, all'affidamento di funzioni ad Aziende Speciali e Società di sistema.

La Camera di Commercio di Oristano opera pertanto nell'ambito di una rete di relazioni istituzionali che coinvolgono non solo i soggetti appartenenti al sistema camerale, ma anche altri soggetti pubblici e privati presenti sul territorio.

La rete di relazioni istituzionali consente di elaborare strategie comuni nonché di definire programmi d'intervento più adeguati per favorire il continuo sviluppo del territorio in termini di politiche di promozione e di tutela.



3. Identità

3.1 Il mandato istituzionale

La Camera di Commercio di Oristano, secondo quanto stabilito dagli articoli 1 e 2 della legge 580/1993, come modificata e integrata dal Dlgs. 23/2010 di riforma delle Camere di Commercio, svolge (art. 1), «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».

Più specificamente (art. 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, 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;
- j) vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale e rilascio dei certificati d'origine delle merci;
- k) raccolta degli usi e delle consuetudini;
- l) cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie, in materia di alternanza scuola-lavoro e per l'orientamento al lavoro e alle professioni».

La missione

L'agire dell'Ente è caratterizzato da un insieme di valori che guidano il comportamento delle persone definendone doveri e responsabilità nei rapporti con i propri interlocutori che riflettono una vera e propria cultura che l'Ente ha cercato di promuovere e diffondere attraverso il proprio operato.

Questi valori possono essere brevemente di seguito sintetizzati in questo modo:

- ⇒ Trasparenza, imparzialità e correttezza nei rapporti con l'esterno
- ⇒ Efficienza, efficacia ed economicità come principio di base nell'utilizzazione di risorse
- ⇒ Centralità delle persone in quanto risorsa indispensabile per la realizzazione dei programmi dell'Ente.
- ⇒ Tipicità, qualità e territorialità come leve di sviluppo dell'economia.
- ⇒ Adozione di politiche ispirate ai principi di collaborazione, indipendenza e rispetto dei ruoli e delle competenze.

La visione

La Camera di Commercio ha il compito di erogare servizi diretti alle imprese. Le politiche dell'informazione, dell'innovazione, della valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali, sono state individuate quali ambiti specifici di intervento in relazione alle potenzialità e alle competenze dell'istituzione camerale. In questa direzione si pone l'attività descritta nelle pagine che seguono e che conferma la volontà dell'Ente camerale di porre in essere strumenti finalizzati a uno sviluppo nel quadro dei moderni processi di produzione e nel contesto di una competitività che si presenta sempre più incalzante.

La Camera di Commercio di Oristano supporta le imprese nello sviluppo della loro attività in Italia e nel mondo, attraverso un costante dialogo con le imprese stesse e con le organizzazioni imprenditoriali, per favorire una crescita equilibrata dell'economia provinciale. Come pubblica amministrazione delle imprese della provincia svolge con criteri manageriali ed avvalendosi di strumenti tecnologici d'avanguardia:

- attività promozionali e di qualificazione del sistema economico;
- servizi di regolazione del mercato;
- analisi e studi economici;
- servizi di certificazione e di pubblicità delle informazioni relative al sistema delle imprese;
- attività di sviluppo delle infrastrutture territoriali.

3.2 L'Albero della Performance

L'articolazione dell'Albero della Performance della Camera è rappresentato secondo la logica della Balanced Scorecard, ovvero ponendo la strategia al centro dell'azione di ogni organizzazione.

La Camera, in linea con le disposizioni normative del D.Lgs. 150/2009 e con le indicazioni fornite dalla CIVIT (delibera n. 89/2010 "Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance"), propone la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la Mappa Strategica Pluriennale con la quale vengono evidenziati i legami tra mandato istituzionale, obiettivi strategici e piani operativi dell'Ente.

La redazione della Mappa Strategica è frutto di una declinazione temporale degli impegni di Mandato, definiti nel Programma Pluriennale 2012 – 2016, e tradotti in obiettivi strategici, programmi di azione, progetti e iniziative dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2014. Tale Mappa, attraverso una rappresentazione grafica completa e sintetica, collega logicamente gli obiettivi alle prospettive attraverso le quali si sviluppa l'attività, e ne evidenzia le relazioni di causa-effetto, così da mostrare un quadro complessivo della strategia di riferimento.

Le prospettive che forniscono la base di articolazione della mappa strategica, finalizzata a declinare gli obiettivi strategici in diversi ambiti di performance, sono le seguenti:

1. **Imprese, territorio e consumatori:** tale prospettiva racchiude tutti gli interventi diretti alla soddisfazione dell'utenza, costituita dalle imprese e dai cittadini;
2. **Processi Interni:** le misure che caratterizzano questa prospettiva strategica sono quelle volte a migliorare i processi interni all'organizzazione camerale;
3. **Crescita, Apprendimento e Organizzazione:** rientrano in questa prospettiva tutte quelle azioni volte al miglioramento del clima interno, alla formazione, alla motivazione e valorizzazione del personale, all'introduzione di nuovi strumenti informatici;
4. **Economico – finanziaria:** quest'ultima ricorda che la gestione dell'ente deve tenere conto delle risorse economiche e finanziarie disponibili.



**Imprese, Territorio e
Consumatori**

Processi Interni

***MISSIONE E
STRATEGIA***

**Crescita, Apprendimento e
Organizzazione**

Economico- Finanziaria

4. Analisi del contesto

4.1 Analisi del contesto esterno

4.1.1 La demografia d'impresa

L'analisi della demografia d'impresa nella provincia di Oristano negli ultimi 10 anni evidenzia che il numero totale delle imprese registrate sia diminuito di ben 2.031 unità dal 2004 al 2015 (3° trimestre). Si osserva come nel corso del tempo sia diminuito, costantemente, anche il numero totale di iscrizioni di nuove imprese. L'andamento delle cancellazioni, d'altro lato, mostra un andamento oscillante, in crescita sino al 2009, in calo a partire dal 2010. A tale calo segue un forte incremento nel 2011 che sembra pian piano ridursi negli anni successivi.

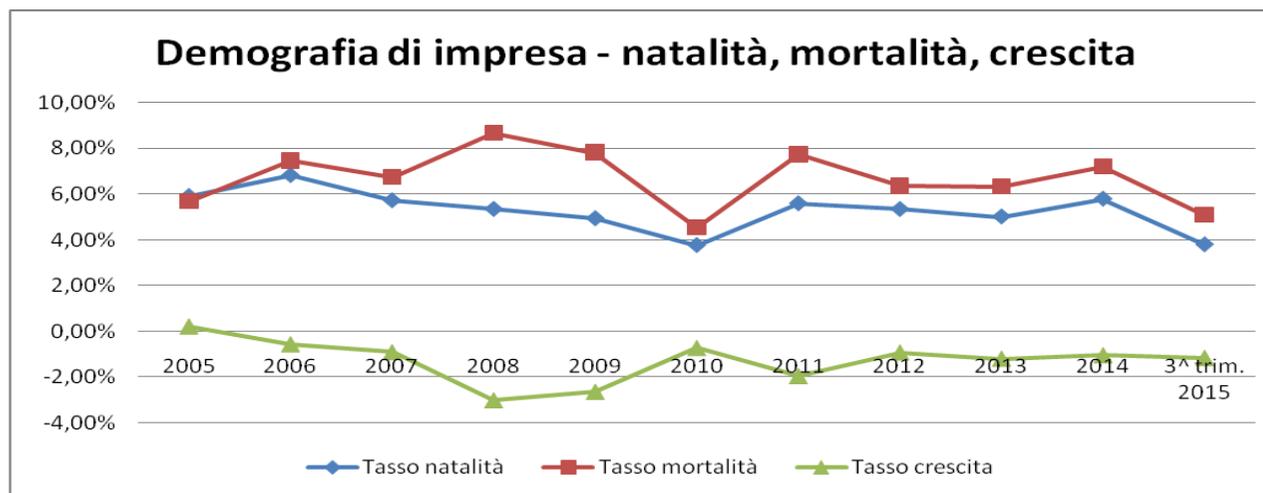
Dal 2006 ad oggi permane un saldo negativo tra iscrizioni e cessazioni. Gli anni 2008 e 2009 presentano i dati più negativi, ma questi andrebbero depurati dalle cancellazioni per le imprese non più operative avviate d'ufficio dal Registro delle Imprese. Questa attività, iniziata nel 2007, ha comportato l'avvio di oltre 1.000 procedimenti di cancellazione d'ufficio, conclusi negli anni successivi con provvedimento del Giudice del Registro presso il Tribunale. In quota percentuale le cancellazioni d'ufficio incidono per circa il 30% sul totale delle cancellazioni.

In generale, è possibile osservare come il tasso di crescita, dopo il dato positivo del 2005, sia fino a oggi sempre negativo, con una lieve ripresa nel 2010 seguita da un costante calo che prosegue tuttora. Il dato al 30 settembre 2015 registra una percentuale negativa peggiore del dato al 31.12.2014.

DEMOGRAFIA DI IMPRESA 2004-2015								
Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso Natalita'	Tasso Mortalita'	Tasso Crescita
2004	16.262	14.665	976	917	59			
2005	16.309	14.659	868	833	35	5,92%	5,68%	0,22%
2006	16.220	14.610	1.002	1.094	-92	6,84%	7,46%	-0,56%
2007	16.068	14.528	837	984	-147	5,73%	6,74%	-0,91%
2008	15.583	14.285	777	1.260	-483	5,35%	8,67%	-3,01%
2009	15.179	13.848	705	1.117	-412	4,94%	7,82%	-2,64%
2010	15.071	13.788	520	629	-109	3,76%	4,54%	-0,72%
2011	14.881	13.585	772	1.066	-294	5,60%	7,73%	-1,95%
2012	14.742	13.376	727	864	-137	5,35%	6,36%	-0,92%
2013	14.573	13.113	671	846	-175	5,02%	6,32%	-1,19%
2014	14.379	12.948	751	932	-152	5,80%	7,20%	-1,04%
2015*	14.213	12.876	488	654	-166	3,79%	5,08%	-1,15%

* dato al 30 settembre 2015 - Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Oristano su Dati StockView

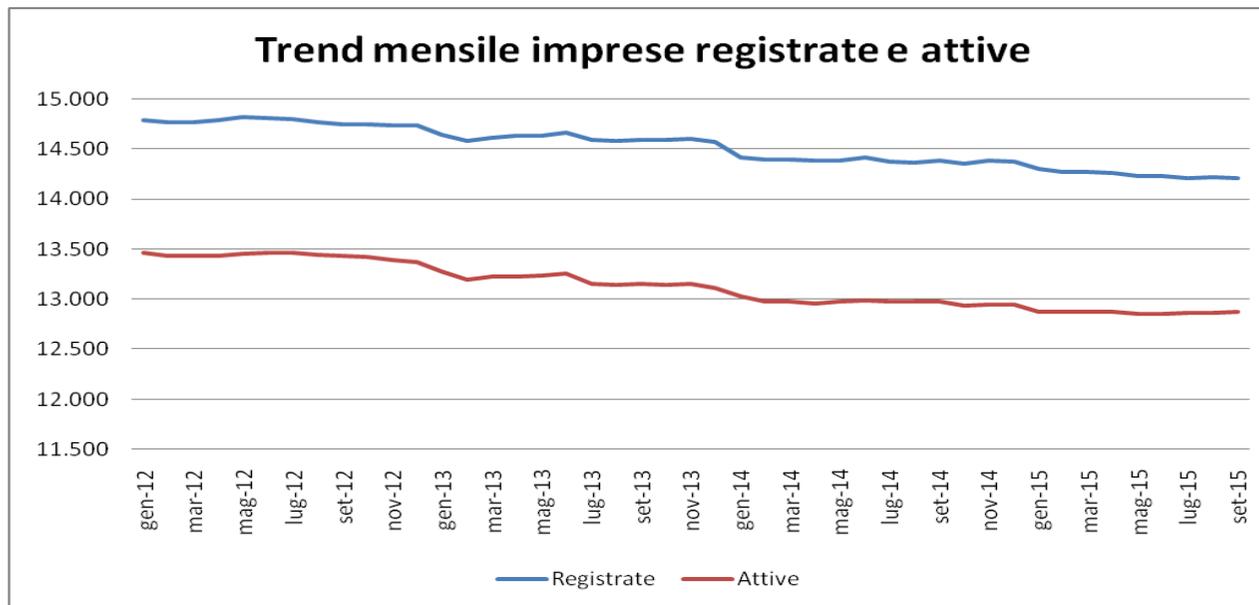
Nel grafico che segue è rappresentato l'andamento dei tassi di natalità, mortalità e crescita delle Imprese iscritte alla Camera di Commercio di Oristano dal 2005 al 2014, e i valori al 30.09.2015.



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Oristano su Dati StockView

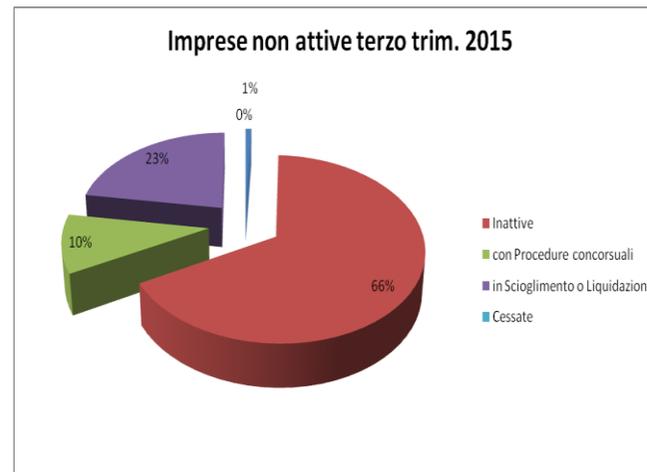
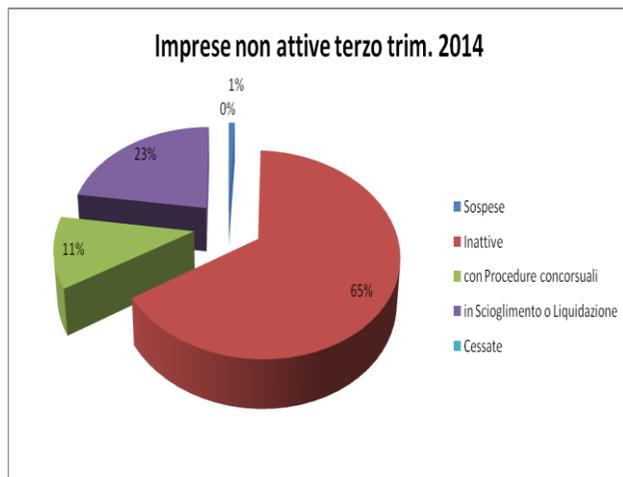
4.1.2 Imprese in crisi

L'analisi mensile delle imprese registrate e attive in provincia, da settembre 2012 a settembre 2015, mostra un andamento decrescente, simile per le due categorie, che è andato ancora più a calare nel corso del 2014 e del 2015, con un cale che, seppur continuo, rimane costante nell'ultimo biennio. Il dato interessante è la differenza, anche essa pressoché costante, di circa 1.400 unità produttive tra registrate ed attive.



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Oristano su Dati StockView

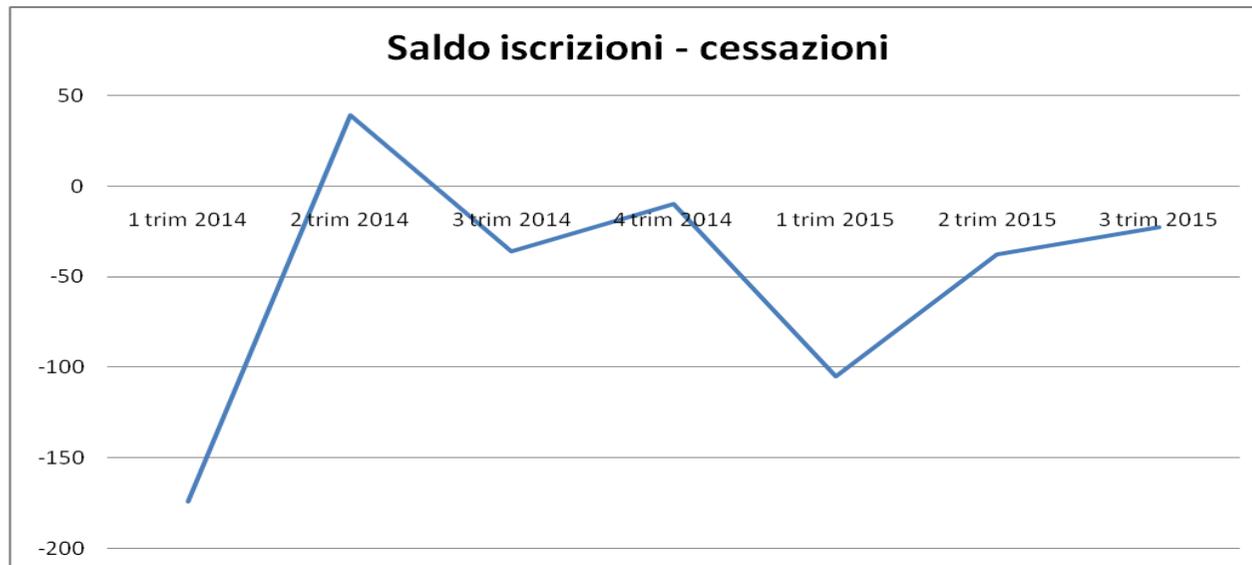
Di queste circa 1.400 unità al 30/09/2014 circa il 65% sono imprese inattive, il 23% in scioglimento o Liquidazione e l'11 % con Procedure concorsuali in corso. Al terzo trimestre 2015 aumentano le imprese inattive (66%) e diminuiscono quelle con procedure concorsuali in corso (10%).



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Oristano su Dati StockView

4.1.3 Dinamicità d'impresa

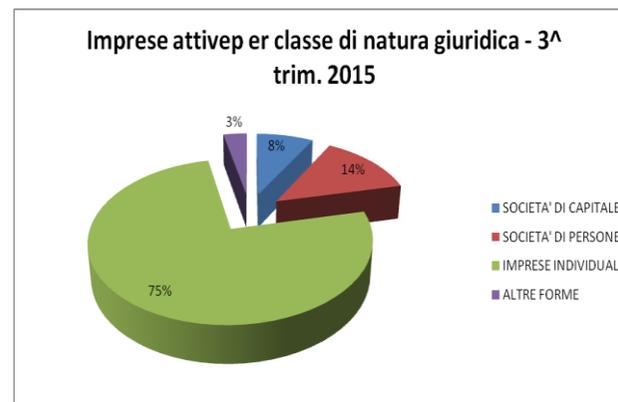
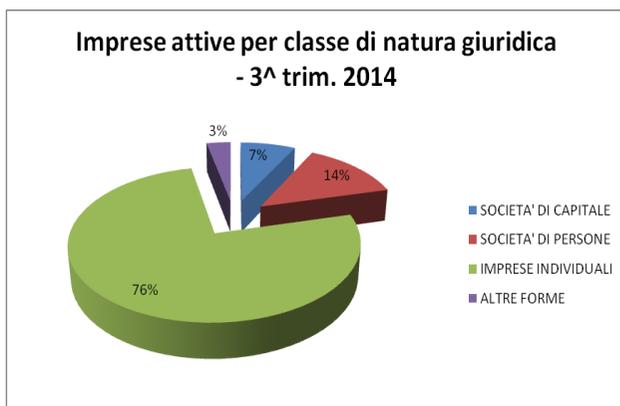
Nel grafico che segue si mostra il particolare andamento altalenante di iscrizioni e cessazioni nei diversi trimestri dell'anno. Analizzando i dati dal gennaio 2014 al terzo trimestre 2015, si osserva un andamento negativo altalenante, segnato da un saldo marcatamente negativo nel primo trimestre di entrambi gli anni e una sola eccezione con segno positivo, al secondo trimestre 2014.



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

4.1.4 Analisi per classe giuridica e per settore

Dal confronto 3° trim 2014 e 3° trim 2015 delle imprese attive suddivise per natura giuridica non si rilevano grandi variazioni nella composizione percentuale. Prevalgono le imprese individuali, ben il 75%, seguono le Società di Persone con il 14% circa. Appartengono alla categoria altre forme le fondazioni, gli enti, i consorzi, le associazioni e le società cooperative e consortili.





Num. Iscrizioni per classe di natura giuridica (al 30/09/2015)

Natura Giuridica	Iscrizioni	%
ALTRE FORME	0	0,00%
ASSOCIAZIONE	0	0,00%
CONSORZIO	0	0,00%
CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA	0	0,00%
COOPERATIVA SOCIALE	0	0,00%
ENTE	0	0,00%
ENTE ECCLESIASTICO	0	0,00%
ENTE MORALE	0	0,00%
ENTE PUBBLICO ECONOMICO	0	0,00%
FONDAZIONE	0	0,00%
PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA	0	0,00%
PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	0,00%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA A CAPITALE RIDOTTO	0	0,00%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO	0	0,00%
SOCIETA' CONSORTILE	0	0,00%
SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	0,00%
SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	0,00%
SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA LIMITATA	0	0,00%
SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE	0	0,00%
SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO	0	0,00%
SOCIETA' PER AZIONI	0	0,00%
SOCIETA' COOPERATIVA	2	1,69%
SOCIETA' SEMPLICE	3	2,54%
SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE	4	3,39%
SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO	4	3,39%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	5	4,24%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	6	5,08%
IMPRESA INDIVIDUALE	94	79,66%
Totale	118	100%

La tabella nella pagina che precede evidenzia che al terzo trimestre 2015 si registrano 118 nuove imprese, delle quali ben il 79,66% sono imprese individuali, seguite da società a responsabilità limitata semplificata (5%). In coda, le restanti forme societarie comprese le forme cooperativistiche (1,7%).

La tabella nella pagina che segue mostra la suddivisione delle imprese attive, registrate, iscritte e cancellate per settore produttivo (Classificazione Ateco 2007) al 30/09/2015.

Valutando l'incidenza percentuale del singolo settore sul totale delle imprese attive, si osserva che il settore agricolo detiene quasi il 35,69% del totale delle imprese attive nella provincia, seguito dal settore Commercio (24,15%), Costruzioni (11,92%), Turismo (7,01%, in crescita rispetto al 2014) e Attività Manifatturiere (6,95%).

A settembre 2015, con riferimento al singolo trimestre, quasi tutti i saldi tra iscrizioni e cessazioni presentano valore nullo o negativo, tranne il settore agricolo con un valore pari a +5 unità, seguito dal settore "Servizi di informazione comunicazione".

Il settore con il risultato peggiore è il commercio con un saldo negativo di 15 unità, seguito da turismo e costruzioni.

Demografia d'impresa per settore al 30/09/2015

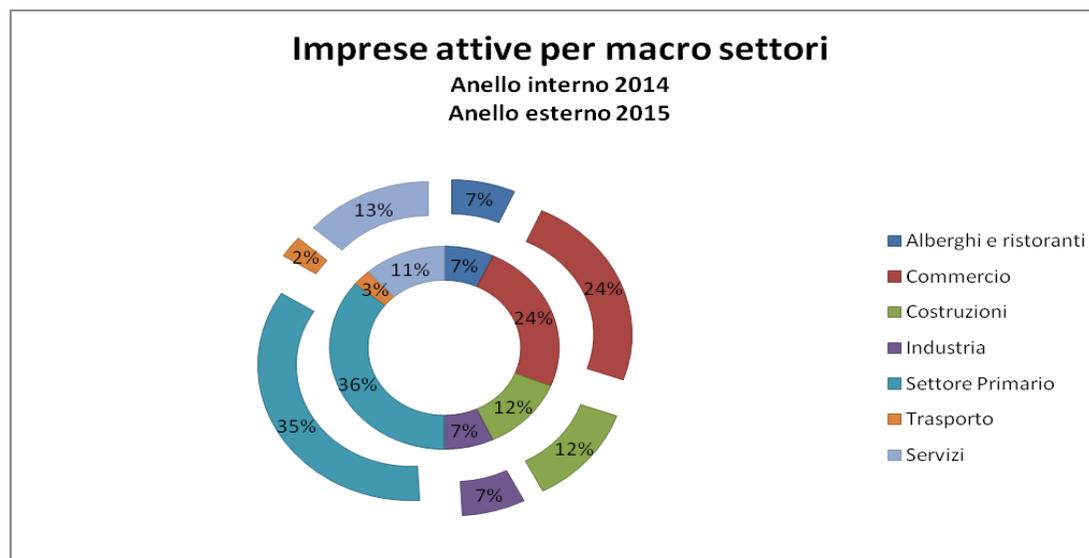
Settore		Registrate	Attive	Incidenza attive sul tot. (%)	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'uffi- cio	Saldo
Alberghi e ristoranti	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.007	902	7,01%	8	21	9	-13
Commercio	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	3.325	3.109	24,15%	25	40	34	-15
Costruzioni	F Costruzioni	1.654	1.535	11,92%	15	25	22	-10
Industria	C Attività manifatturiere	990	895	6,95%	3	7	5	-4
Settore Primario	A Agricoltura, silvicoltura pesca	4.621	4.596	35,69%	20	15	15	5
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	19	17	0,13%	1	1	1	0
Trasporto	H Trasporto e magazzinaggio	374	337	2,62%	1	3	3	-2
Servizi	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	16	15	0,12%	0	0	0	0
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	25	24	0,19%	0	0	0	0
	J Servizi di informazione e comunicazione	167	157	1,22%	2	0	0	2
	K Attività finanziarie e assicurative	157	155	1,20%	0	1	1	-1
	L Attività immobiliari	104	98	0,76%	1	2	1	-1
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	204	183	1,42%	0	4	3	-4
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	243	216	1,68%	1	2	2	-1
	P Istruzione	42	38	0,30%	0	0	0	0
	Q Sanità e assistenza sociale	90	79	0,61%	0	1	1	-1
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	107	98	0,76%	0	2	1	-2
S Altre attività di servizi	423	419	3,25%	6	3	3	3	
X Imprese non classificate		645	3	0,02%	35	14	4	21
Totale		14.213	12.876	100,00%	118	141	105	-23

Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

Concentrando l'attenzione solo sulle imprese attive, dal grafico ad anelli si osserva la suddivisione delle imprese attive per macrosettori produttivi al 30/09/2014 e al 30/09/2015.

Il settore del commercio occupa una posizione importante nel territorio provinciale, ancor più il settore primario, seguiti da costruzioni e servizi (i quali in tale accorpamento non includono il turismo. Se sommati tra loro, andrebbero a superare il settore costruzioni).

Dal 2014 al 2015 i macrosettori mantengono un'incidenza pressoché invariata, con una netta prevalenza del settore primario, seguito da commercio, costruzioni, servizi e ricettività, con un ruolo marginale dei trasporti.



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

La tabella riportata nella pagina che segue descrive l'andamento delle imprese attive, per settore economico, nel tempo (dal 3° trimestre 2014 al terzo trimestre 2015). L'incremento percentuale evidenzia una condizione pressoché invariata per il settore agricolo e della pesca, il quale pur subendo delle modifiche "qualitative", mantiene le caratteristiche quantitative. Valori negativi per il settore commercio e costruzioni, così come trasporti e attività estrattiva. Un andamento positivo, invece, si osserva per le attività di servizi in genere. Precisando, che, per alcune di questi gli alti valori percentuali sono dovuti ad una base di unità operative molto ridotta.



Settore	Periodo	1^ trim 2014	2^ trim 2014	3^ trim 2014	4^ trim 2014	1^ trim 2015	2^ trim 2015	3^ trim 2015	Incremento % dal 1 trim 2014 al 3 trim 2015
Agricoltura, silvicoltura pesca		4.598	4.632	4.615	4.601	4.599	4.587	4.596	-0,04%
Estrazione di minerali da cave e miniere		18	17	17	17	17	17	17	-5,56%
Attività manifatturiere		900	891	890	891	888	892	895	-0,56%
Fornitura di energia elettrica, gas, ecc		8	8	9	14	14	14	15	87,50%
Fornitura di acqua; reti fognarie, att. di gestione		23	23	23	23	24	25	24	4,35%
Costruzioni		1.602	1.597	1.595	1.595	1.553	1.541	1.535	-4,18%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto		3.200	3.170	3.162	3.142	3.127	3.107	3.109	-2,84%
Trasporto e magazzinaggio		346	343	344	341	338	338	337	-2,60%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		884	891	893	884	878	896	902	2,04%
Servizi di informazione e comunicazione		153	151	151	155	151	154	157	2,61%
Attività finanziarie e assicurative		148	152	156	158	155	153	155	4,73%
Attività immobiliari		95	95	96	97	97	96	98	3,16%
Attività professionali, scientifiche e tecniche		170	174	175	184	189	187	183	7,65%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		210	218	223	218	216	215	216	2,86%
Istruzione		38	38	37	37	37	37	38	0,00%
Sanità e assistenza sociale		71	71	72	73	76	77	79	11,27%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diversi		97	101	97	98	98	99	98	1,03%
Altre attività di servizi		407	414	415	412	412	412	419	2,95%
Imprese non classificate		8	8	8	8	4	9	3	-62,50%
Totale		12.976	12.994	12.978	12.948	12.873	12.856	12.876	-0,77%

4.1.5. Le partecipazioni Camerali

La cooperazione istituzionale viene riconosciuta quale strumento fondamentale capace di favorire un percorso di sviluppo che porti a nuovi livelli di equilibrio economico e sociale, attraverso uno sforzo collettivo secondo un percorso condiviso da una pluralità di soggetti.

La ricerca di un rapporto stabile e continuativo con le istituzioni del territorio è sempre stata un punto chiave della politica camerale. Lo sviluppo del territorio provinciale e del sistema delle imprese passa necessariamente attraverso attività coerenti e coordinate tra le istituzioni, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza e sulla base di una forte collaborazione e sinergia tra i diversi protagonisti, con il comune intento di rafforzare, sintetizzare e far convergere in un unico processo decisionale le diverse azioni volte allo sviluppo.

Nell'ambito della collaborazione tra istituzioni, dovrà proseguire il sostegno al sistema di relazioni consolidate a livello regionale con le istituzioni regionali e locali. Nel perseguire un disegno di sviluppo complessivo, equilibrato ed omogeneo dell'economia e del sistema delle imprese, si agirà in maniera sinergica per determinare un potenziamento dell'incisività delle scelte programmatiche, dei piani di sviluppo generale, delle strategie territoriali, delle rivendicazioni politiche e delle azioni da porre in essere. Solo così sarà possibile creare concrete prospettive di crescita del sistema economico del territorio oristanese e riuscire a cogliere le sfide e le opportunità che a livello regionale, nazionale e comunitario si presentano nei nuovi scenari di un'economia globalizzata e complessa.

Come disposto dall'articolo 2, comma 4 della legge 580/1993, come modificata e integrata dal Dlgs. 23/2010, le Camere di Commercio, per il raggiungimento dei propri scopi, "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".

La Camera è presente nella compagine sociale di diverse Società del sistema territoriale e del Sistema camerale nazionale.

Rispetto alla situazione rilevata al 31.12.2013, nel corso degli esercizi 2014 e 2015 sono intervenute significative variazioni in tema di partecipazioni societarie degli enti pubblici in generale e della Camera di commercio in particolare, sia sotto il profilo normativo, che sul piano operativo.

In primo luogo la legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), e in particolare i commi dal 611 al 616 dell'articolo 1, che - oltre a confermare quanto previsto dai commi 27, 28 e 29 dell'articolo 3 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e successive modificazioni, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e successive modificazioni - prevedono, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, disponendo l'avvio da parte delle pubbliche amministrazioni di un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015. In attuazione di tale disposizione legislativa, la Giunta Camerale ha approvato, con deliberazione n. 21 del 31.03.2015 il Piano di

razionalizzazione di società e partecipazioni societarie della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Oristano, cui già nel corso dell'esercizio è già stato dato avvio.

Di seguito le principali attività poste in essere in attuazione del Piano di razionalizzazione e/o di altre deliberazioni della Giunta Camerale precedenti o successive all'approvazione del Piano stesso.

Cessione totale Tecno Holding S.p.A.

Con deliberazione della Giunta Camerale n.66 del 16.12.2013 la Camera aveva aderito alla proposta della Tecno Holding S.p.a. di vendita irrevocabile del proprio pacchetto azionario al prezzo complessivo di € 1.013.381,27, fatta salva la riserva di accettazione da parte della società entro il 31 marzo 2014. La Tecno Holding S.p.a. ha comunicato l'accettazione della proposta in data 20 marzo 2014 e ha corrisposto alla Camera il prezzo pattuito entro il 30 giugno 2014. Tale operazione ha determinato la cessazione della partecipazione, con una riduzione delle immobilizzazioni finanziarie per € 716.396,92 e la realizzazione di una plusvalenza dell'importo di € 296.984,35, che la Giunta aveva inteso destinare alla realizzazione della nuova sede.

So.Ge.A.Or. S.p.a. in liquidazione

Nel corso del 2014, a seguito dell'omologazione del concordato preventivo omologato con decreto del Tribunale di Oristano del 30.01.2014, si è provveduto alla svalutazione totale della società partecipata So.Ge.A.Or. S.p.a. iscritta in bilancio per il valore di € 236.489,64. A tal fine è stata utilizzata la parte residua del fondo spese future non destinata alla procedura di concordato, per un importo di € 86.922,99, mentre la differenza di € 149.566,65 ha determinato una corrispondente svalutazione da partecipazioni dell'attivo patrimoniale.

Successivamente all'approvazione del Piano di razionalizzazione, con deliberazione n. 24 del 14.05.2015, la Giunta Camerale, prendendo atto di comunicazioni ufficiali fatte dai liquidatori all'Assemblea dei soci - secondo le quali la società in liquidazione si sarebbe trovata in una situazione di difficoltà finanziaria tale da poter determinare l'impossibilità di un ritorno in bonis senza ulteriori versamenti da parte dei soci, come precedentemente ipotizzato dagli amministratori - ha stabilito di dismettere l'intera partecipazione della Camera di commercio di Oristano nella società Sogear S.p.A. in liquidazione, e contestualmente di incaricare gli uffici di procedere alla vendita dell'intero pacchetto azionario detenuto dalla Camera, mediante procedura ad evidenza pubblica, con il criterio di aggiudicazione in favore del prezzo più alto, nel rispetto del diritto di prelazione degli altri soci e di quanto espressamente previsto dallo statuto della società.

La procedura di vendita è stata regolarmente avviata e, con determinazione del Segretario generale n.298 del 5 novembre 2015 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dell'asta pubblica per la vendita dell'intera partecipazione della Camera. In data 9 dicembre 2015 è stato stipulato l'atto di cessione delle azioni in favore dell'aggiudicatario Aeronike S.r.l.

Recesso e/o cessione altre partecipazioni.

La Giunta Camerale, con deliberazioni n. 44 del 24.09.2014 e n. 48 del 16.10.2014, a seguito delle verifiche effettuate in ordine alla funzionalità delle partecipazioni per l'attività e le finalità istituzionali della Camera, tenendo anche conto della valutazione costi/benefici delle diverse partecipazioni, ha deliberato di recedere, o di cedere le quote detenute, dalle seguenti società: S.E.A. Sustainable Energy Agency - Agenzia dell'Energia Sostenibile s.c.a.r.l.; S.I.L. Società di Intermediazione Locale per il Patto territoriale; Retecamere s.c.a.r.l. in liquidazione; ISNART s.c.p.a; Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A.; Job Camere s.r.l.; Banca di Sassari S.p.A. Sono state quindi avviate le procedure necessarie a dare attuazione al deliberato e, a seguito della pubblicazione degli avvisi d'asta per la vendita delle quote possedute e della successiva dichiarazione d'asta deserta per mancanza di offerte, le partecipazioni nella S.E.A. s.c.a.r.l., S.I.L., ISNART s.c.p.a., Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. e Job Camere s.r.l. sono cessate ad ogni effetto alla data del 31.12.2014, secondo le previsioni dell'articolo 1, comma 569 della legge 27.12.2013, n.147 (legge di stabilità 2014). Entro i dodici mesi successivi le Società sono tenute a liquidare in denaro il valore della corrispondente quota, in base ai criteri stabiliti dall'art. 2437-ter, secondo comma, del codice civile.

Nel mese di ottobre 2014 è stato invece comunicato formalmente l'esercizio del diritto di recesso alla società Retecamere s.c.a.r.l. in liquidazione. Nel mese di Agosto 2015, ancora in attuazione del Piano di razionalizzazione di società e partecipazioni societarie della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Oristano, approvato dalla Giunta Camerale con deliberazione della n. 21 del 31.03.2015, sono state vendute le azioni detenute dalla Camera nella Banca di Sassari S.p.A.

PARTECIPAZIONI CESSATE AL 31.12.2015

Ragione sociale	Forma giuridica	Settore Intervento	Valore Nominale (€)	N. Azioni o Quote	Capitale sottoscritto (in €)	% Quote possed.	Tipo Partecipazione Conto di Bilancio
S.E.A. - Sustainable Energy Agency	Società consortile a responsabilità limitata	Energetico		1	10.000,00	33,33	P. di capitale
S.I.L. Patto Territoriale	Società consortile a responsabilità limitata	Promozione e sviluppo locale		1	24.984,95	16,10	P. di capitale
Società di gestione della Borsa Merci Telematica - BMTI	Società consortile per azioni	Attività di gestione della piattaforma telematica di contrattazione relativa al mercato telematico regolamentato dei prodotti agricoli, agroalimentari e ittici.	299,62	10	2.996,20	0,1255	P. Azionaria
ISNART (Istituto Nazionale Ricerche Turismo)	Società consortile per azioni	Servizi di studio, ricerca, promozione nel settore del turismo	1,00	3.342	3.342,00	0,308	P. Azionaria
Job Camere	Srl	Attività di supporto per il perseguimento delle finalità istituzionali relative al mondo del lavoro		1	897,00	0,1495	P. di capitale
Tecno Holding	Spa	Gestione partecipazioni e servizi per le Camere di Commercio	0,01	5.571.090	7.023,16	0,308	P. Azionaria
Banca di Sassari	Spa	Bancario	3,108 *	7.092	22.041,85*	0,0118	P. Azionaria
SoGeAOr in liquidazione *	Spa	Infrastrutture aeroportuali	0,15487341185 *	61.635	5.010,00*	6,30	P. Azionaria
Totale					76.295,16		

* Valori calcolati al prezzo di vendita

PARTECIPAZIONI AL 31.12.2015

PARTECIPAZIONI AZIONARIE							
Ragione sociale	Forma giuridica	Settore Intervento	Valore Nominale	N. Azioni o Quote	Capitale sottoscritto	% Quote possed.	Tipo Partecipazione
InfoCamere	Società consortile per azioni	Servizi Informatici per le Camere di Commercio	€ 3,10	14.205	€ 44.035,50	0,24921	P. Azionaria
Sogaer ca	Spa	Infrastrutture aeroportuali	€ 0,10	124.400	€ 12.440,00	0,09569	P. Azionaria
Tecnoservicecamere	Società consortile per azioni	Attività di assistenza e consulenza nei settori tecnico-progettuali, e gestione di patrimoni immobiliari di proprietà	€ 0,52	3.519	€ 1.829,88	0,139	P. Azionaria
Totale					€ 58.305,38		
ALTRE PARTECIPAZIONI DI CAPITALE E ADESIONI							
Ragione sociale	Forma giuridica	Settore Intervento	Valore Nominale	N. Azioni o Quote	Capitale sottoscritto	% Quote possed.	Tipo Partecipazione
Retecamere in liquidazione *	Società consortile a responsabilità limitata	Servizi di assistenza tecnica e supporto per progetti specifici al sistema camerale		1	€ 1.337,00	0,149	P. di capitale
Ic Outsourcing	Società consortile a responsabilità limitata	Esternalizzazione di servizi per le Camere di Commercio		1	€ 556,14	0,1495	P. di capitale
Dintec	Società consortile a responsabilità limitata	Progettazione e realizzazione di interventi sui temi dell'innovazione, della regolazione del mercato e della qualità.		1	€ 500,00	0,0907	P. di capitale
GAL Terre Shardana **	Società consortile a responsabilità limitata	Promozione dello sviluppo dell'economia dei territori localizzati nell'alto oristanese		1	€ 1.000,00	0,6583	Adesione
GAL Marmilla	Società consortile a responsabilità limitata	Promozione dello sviluppo economico rurale nei territori storici della Marmilla, Sarcidano e Arci-Grighine		1	€ 1.000,00	0,5382	Adesione
Consorzio Uno	Consorzio	Promozione studi Universitari		1	€ 516,46	10	Adesione
					€ 4.909,60		

* Diritto di recesso esercitato

** In fallimento

4.1.6 Le partecipazioni associative

Oltre alle partecipazioni societarie, la Camera di Commercio I.A.A. di Oristano faceva parte di diverse associazioni, la maggior parte delle quali appartenenti al sistema camerale, in funzione di iniziative finalizzate alla promozione e all'internazionalizzazione delle imprese.

Con deliberazione della Giunta Camerale n. 26 del 10.06.2014, tenendo conto delle priorità programmatiche dell'ente e del rapporto costi/benefici che ciascuna partecipazione comporta, ha stabilito di recedere dalla partecipazione alle seguenti Camere di Commercio Italiane all'estero ed Associazioni: Camera di Commercio Italiana a Barcellona, Camera di Commercio Italiana a Marsiglia, Camera di Commercio Italiana in Canada di Vancouver, Edmonton e Calgary, Camera di Commercio Italo-Tedesca di Monaco, Camera di Commercio Italo-Turca di Istanbul, INSULEUR (Rete delle Camere di Commercio e di industria insulare dell'Unione Europea), ASCAME (Associazione Camere di Commercio del Mediterraneo), Assonautica (Associazione nazionale per la nautica da diporto), Associazione Nazionale Città dell'Olio.

Pertanto, dal 1 gennaio 2015, la Camera di Commercio di Oristano non è più associata ad alcuna Associazione o Camera di Commercio estera.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1. Le risorse umane

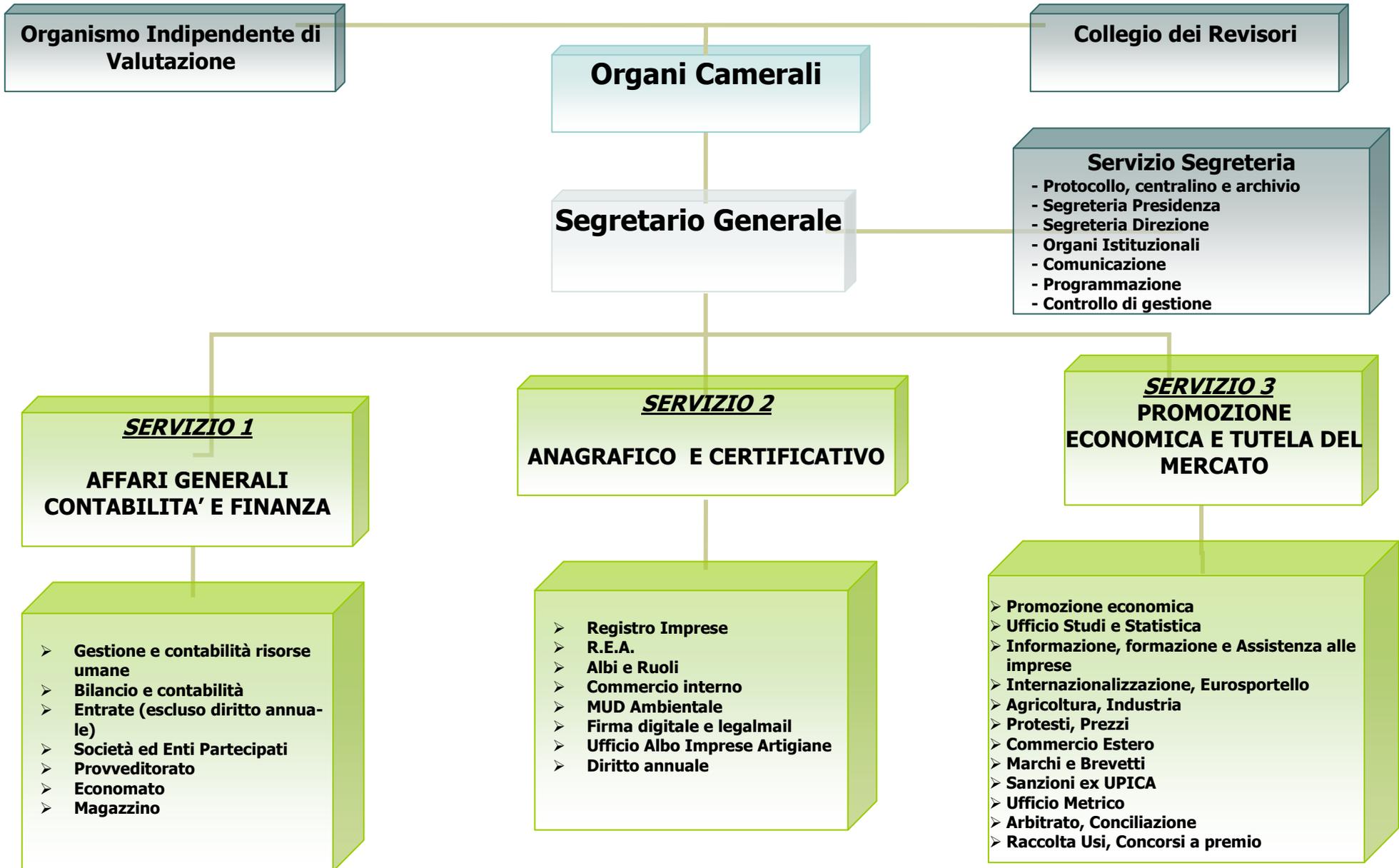
Organizzazione

Continuano ad essere rilevanti gli impegni cui la Camera di commercio è chiamata a far fronte a supporto del sistema delle Imprese e dell'economia locale e nazionale, sia nell'ambito delle tradizionali funzioni di anagrafe e certificazione, che di quelle ormai consolidate di promozione economica e di regolazione del mercato, tra cui hanno assunto particolare importanza: l'informazione economica, la formazione imprenditoriale, il sostegno all'innovazione e al trasferimento tecnologico, il marketing territoriale, il sostegno alla qualità nelle produzioni agroalimentari e nei servizi turistici, l'internazionalizzazione, la vigilanza sul mercato, il controllo della filiera vitivinicola, la mediazione civile e altro ancora.

Impegni che richiederebbero maggiori risorse sia finanziarie che, soprattutto, umane. Tuttavia il processo in corso per la riforma del sistema camerale, insieme alla già applicata riduzione del diritto annuale a partire dall'esercizio 2015 (- 35% nel 2015, - 40% nel 2016 e - 50% nel 2017), che si aggiunge all'esclusione dal beneficio del contributo per l'equilibrio economico a valere sul Fondo perequativo di Unioncamere, oltre a incidere immediatamente sulla *mission* dell'Ente, determinano una reale e consistente riduzione della capacità operativa della Camera di Commercio di Oristano, con possibili significativi riflessi sul futuro assetto organizzativo della struttura, definito nel dicembre 2012 e modificato nel marzo 2014 in funzione di una maggiore coerenza con le previsioni normative, con gli obiettivi strategici e la programmazione pluriennale dell'Ente. L'attuale impossibilità di sostituire il personale cessato e gli ormai prevedibili sviluppi del processo di riforma potrebbero imporre già nell'esercizio 2016 specifici interventi sull'organizzazione e sulla stessa dotazione organica.

Struttura che attualmente prevede tre servizi di linea: Anagrafico-certificativo; Promozione economica e tutela del mercato; Affari generali, Contabilità e Finanza; più un servizio di staff "Segreteria" per le funzioni di segreteria presidenza, segreteria direzione, supporto organi istituzionali, comunicazione, protocollo, centralino e archivio. Per ciascuno dei tre servizi di linea e per il servizio di Segreteria in staff è prevista una responsabilità con posizione organizzativa.

L'assetto della struttura organizzativa è rappresentato nel grafico che segue.



Personale dipendente a tempo indeterminato

La vigente dotazione organica prevede n. 36 posti, di cui, al 01.01.2016, 26 risultano coperti e 8 vacanti.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 1 GENNAIO 2016						ETA'				
	DOT.ORGANICA	VACANTI	IN SERVIZIO	M	F	<= 30	31/40	41/50	50/60	> 60
D3	2	1	1		1				1	
D1	10	4	6	2	4	1		1	2	2
C	19	4	15	5	10		1	1	11	3
B3	1	0	1	1				1		
B1	3	1	2	2					1	1
A	1	0	1	1					1	
TOTALI	36	10	26	11	15	1	1	3	16	5

Sulla base della dotazione organica, la Giunta ha provveduto ad effettuare la programmazione del fabbisogno di personale, al fine di assicurare il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, e tenendo conto dei vincoli normativi legati alla necessità del contenimento della spesa delle pubbliche amministrazioni. In applicazione di tali limitazioni, dal 2006 ad oggi la Camera, pur a fronte di 8 cessazioni dal servizio per quiescenza, ha potuto immettere in ruolo attraverso pubblici concorsi soltanto un'unità di Cat. D1, oltre ad assumere 3 dipendenti per mobilità volontaria da altri enti pubblici sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni (art. 1, comma 47, L. 311/2004), senza maggiori costi per la P.A. nel suo complesso.

Consuntivo	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Totale
Assunzioni	1*			1*	1*		1				4
Cessazioni	2		1	1	1	2		1	1	2**	10

* Assunzione per mobilità

** Una per quiescenza e una per mobilità in uscita

Risulta particolarmente complesso effettuare una previsione delle cessazioni e delle assunzioni per il periodo dal 2016 in poi, considerando il continuo variare delle disposizioni normative in ambito pensionistico e delle disposizioni sulla revisione della spesa della Pubblica Amministrazione, cui oggi si aggiunge la quasi certezza della cessazione della Camera di Commercio di Oristano quale soggetto autonomo.

Altro Personale

Oltre al personale di ruolo l'ente si avvale dall'apporto di personale con contratto di lavoro atipico e di ricercatori titolari di borse di studio. Dal 2009 sono stati esternalizzati alcuni servizi del Registro delle Imprese e dell'Albo Imprese Artigiane, precedentemente assicurati mediante contratti di somministrazione di lavoro; sono inoltre attivi contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Altro Personale 2009 – 2015

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Collaborazioni coordinate e continuative	2*	3*	-	2*	2*	2*	0	0
Borse di Studio Camerali	4	5	5	5	5	5	5	0
Lavoro Interinale	4	2	2 **	1	1***	3****	1*****	1*****
Totale	10	10	7	8	8	9	6	1

* Nel 2009 sono state avviate due collaborazioni coordinate e continuative attraverso l'impiego delle borse di studio regionali Master & Back di 6 mesi ciascuna, concluse nel 2010. Nel 2010 è stata attivata un'altra borsa M&B durata solo tre mesi. Nel 2012 sono state avviate a ottobre due collaborazioni finanziate al 90% con fondi regionali Master & Back (6 mesi ciascuna), che sono proseguite nel 2013 e si sono concluse il 30 settembre 2014.

** Una somministrazione per 12 mesi, la seconda per solo 1 mese

*** Somministrazione con interruzione dal 1/04 al 21/04 per rinnovo contrattuale

**** Tre somministrazioni, una per 12 mesi, una per 6 mesi cessata e una per 8 mesi.

***** 1 somministrazione dal 16/6 al 15/12/2015.

***** 12 mesi (6+6)

Analogamente a quanto segnalato per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, non si ritiene possibile alcuna previsione relativamente ai contratti di lavoro non dipendente, sia con riferimento alle disposizioni sulla revisione della spesa della Pubblica Amministrazione, sia in ragione dei tagli già disposti sulle entrate da diritto annuale delle Camere di Commercio.

4.2.2. Le risorse economiche

La Camera di Commercio di Oristano, con il Preventivo Economico per l'esercizio 2016 (approvato con deliberazione di Consiglio Camerale n. 21 del 23.12.2015) e il Budget Direzionale per l'anno 2016 (approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 67 del 23.12.2015), ha provveduto alla traduzione in termini-economico finanziari delle scelte strategiche operate dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2016, mediante quantificazione monetaria dei singoli obiettivi strategici e delle relative azioni.

La situazione di grave incertezza, sotto il profilo economico e organizzativo, determinata dal processo di riordino del sistema delle Camere di commercio previsto dall'art. 10 della Legge 7 agosto 2015, n.124, che dispone la ridefinizione delle circoscrizioni territoriali, con riduzione del numero delle camere di commercio dalle attuali 105 a non più di 60 mediante accorpamento di due o più enti, con una soglia dimensionale minima di 75.000 imprese e unità locali iscritte o annotate nel registro delle imprese, salvaguardando comunque la presenza di una Camera di commercio in ogni regione. In questo contesto particolarmente difficile per la sopravvivenza della Camera di Commercio di Oristano, sia in relazione alla sua dimensione sia in considerazione delle capacità economico-finanziarie, considerevolmente ridotte a seguito della riduzione del diritto annuale introdotta dall'art.28 del D.L. 90/2014, la Camera di commercio di Oristano ha predisposto i documenti di programmazione e previsione contando sulle proprie risorse umane, strumentali e finanziarie che, si ricorda, nel 2016 subiscono la riduzione del 40% del diritto annuale rispetto al valore determinato per il 2014. Per tali motivazioni i documenti di programmazione e di previsione contengono valori decisamente inferiori rispetto agli esercizi precedenti, determinando, oltre che la riduzione delle capacità di intervento della Camera a sostegno del sistema imprenditoriale locale, difficoltà rilevanti nell'erogazione dei servizi obbligatori.

Le entrate principali della Camera per l'anno 2016 sono rappresentate:

- dal diritto annuale (67,59% del totale dei proventi correnti) versato dai soggetti iscritti al Registro delle Imprese;
- dai contributi e trasferimenti (10,29% del totale dei proventi correnti) relativi per la maggior parte al rimborso della Regione Sardegna per la gestione dell'Albo delle Imprese Artigiane;
- dai diritti di segreteria (17,29% del totale dei proventi correnti).

Le principali spese dell'Ente per l'anno 2016 sono rappresentate, oltre a quelle di personale e di funzionamento (rispettivamente 41,73% e 38,09% del totale degli oneri correnti), dagli interventi di promozione economica (26,50% del totale degli oneri correnti).

€ 1.987.102,00	Previsione Proventi correnti esercizio 2016
€ 1.343.015,00	Previsione Proventi da diritto annuale esercizio 2016
€ 204.587,00	Previsione Proventi da contributi trasferimenti e altre entrate esercizio 2016
€ 343.600,00	Previsione Proventi da diritti di segreteria esercizio 2016
€ 2.794.023,00	Previsione Oneri correnti esercizio 2016
€ 109.125,00	Previsione Oneri per interventi economici esercizio 2016

5. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

5.1. La Mappa Strategica

Di seguito la Mappa Strategica della Camera di Commercio di Oristano, che evidenzia le relazioni esistenti tra Missione, Aree Strategiche e Obiettivi Strategici.

	AREE STRATEGICHE	1 - Pubblica Amministrazione per le Imprese			2 - Competitività del Territorio e Sviluppo locale			
LE PROSPETTIVE	Imprese, Territorio e consumatori	1. Semplificazione e accessibilità dei servizi alle Imprese	2. Miglioramento della qualità e tempestività dei servizi Anagrafici e Certificativi	3. Potenziamento e miglioramento dei Servizi di Regolazione del Mercato	4. Diffusione dell'Informazione Economica	5. Promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa	6. Valorizzazione del territorio e delle produzioni locali	7. Sviluppo d'impresa mediante azioni d'internazionalizzazione
	Processi Interni e qualità	8. Gestione efficiente delle risorse			9. Relazioni con il Sistema camerale e territoriale			
	Crescita, Apprendimento e Organizzazione	10. Ottimizzazione dell'organizzazione interna						
	Economico - finanziaria	11. Sostenere le entrate	12. Efficientare l'uso delle risorse *		13. Conservare l'equilibrio economico della gestione complessiva dell'Ente Camera *			
GLI OBIETTIVI STRATEGICI								

* Gli Obiettivi Strategici **12**. Efficientare l'uso delle risorse e **13**. Conservare l'equilibrio economico della gestione complessiva dell'Ente Camera, pur presenti nella mappa, non costituiscono obiettivi per l'esercizio 2016, in quanto la complessa situazione di carattere economico e organizzativo rappresentata nel paragrafo 4.2.2 che precede non consente la previsione e l'assegnazione di risorse adeguate al loro raggiungimento, rendendone di fatto impossibile il conseguimento. Va tuttavia evidenziato come l'equilibrio economico della gestione complessiva della Camera, stante l'impossibilità di assicurare la copertura degli oneri correnti con i proventi ordinari dell'ente, possa essere mantenuto facendo ricorso agli avanzi patrimonializzati di cui l'ente dispone, mentre la gestione efficiente delle risorse, per le medesime motivazioni non conseguibile sotto la prospettiva Economico-finanziaria, è perseguito sotto la prospettiva "Processi interni e qualità" con l'Obiettivo **8**. Gestione efficiente delle risorse.

La Camera svolge la propria azione su due Aree Strategiche:

1 - Pubblica Amministrazione per le imprese

Tale area strategica riguarda l'insieme degli obiettivi strategici che la Camera di Oristano ha individuato per il continuo sviluppo del proprio ruolo ed in particolare il potenziamento dei servizi e il miglioramento della semplificazione amministrativa nei rapporti con il mondo camerale e con le imprese.

2 – Competitività del territorio e sviluppo locale

Tale area strategica si riferisce alle azioni poste in essere dalla Camera per lo sviluppo del territorio e del tessuto imprenditoriale attraverso: l'internazionalizzazione, la valorizzazione delle produzioni tipiche locali, il turismo, l'informazione economica, le infrastrutture, la formazione.

Gli Obiettivi Strategici rappresentano il mezzo di cui si serve l'Ente per realizzare le finalità individuate nelle Aree Strategiche.

Al fine di allineare la strategia con la gestione operativa, gli obiettivi strategici di Ente (descritti nella Mappa Strategica) sono stati disarticolati in obiettivi strategici di Servizio (Contabilità, Affari Generali e Risorse Umane, Promozione Economica e Regolazione del Mercato, Anagrafico e Certificativo e Staff-Segreteria); tali obiettivi, misurabili attraverso l'individuazione di indicatori, sono stati a loro tradotti in obiettivi operativi e assegnati, mediante il processo a cascata (cascading), ai responsabili dei singoli Servizi, i quali a loro volta provvederanno ad assegnare agli uffici, posti sotto la propria responsabilità, obiettivi operativi altrettanto coerenti e conseguenti.

Il sistema di misurazione della performance è pertanto suddiviso nelle seguenti azioni:

- definizione degli obiettivi di Ente e di ciascun Servizio e Ufficio;
- definizione di indicatori per il monitoraggio degli obiettivi (c.d. indicatori di performance) secondo le quattro prospettive di analisi della Balanced Scorecard;
- Attribuzione di un peso e di un target per ogni singolo indicatore di performance;
- Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.

5.2. Il Cruscotto Strategico

Imprese, Territorio e Consumatori						
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese						
O.S.1 Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese						
€ 100.000,00 (risorse anno 2016)						
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
a) Numero aggiornamenti annuali al sito web	10		>=80	>=85	>=90	
b) Trasparenza: attuazione/aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza l'Integrità (sezione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione)	30		aggiornamento/attuazione entro 31/12/2016	aggiornamento/attuazione entro 31/12/2017	aggiornamento/attuazione entro 31/12/2018	
c) Trasparenza: aggiornamento sezione Amministrazione trasparente (completamento pubblicazione dati come richiesto dalla normativa)	30		verifiche e aggiornamento pubblicazioni (entro 31/12/2016)	verifiche e aggiornamento pubblicazioni (entro 31/12/2017)	verifiche e aggiornamento pubblicazioni (entro 31/12/2018)	
d) Legalità, Integrità e anticorruzione: Realizzazione annuale misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	30		Attività previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018	Attività previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018	Attività previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018	

O.S.2 Miglioramento della qualità e tempestività dei servi Anagrafici e Certificativi.						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
a) Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche (5 giorni) R.I. e Albo Imprese Artigiane. N. pratiche del R.I. e Albo Imprese Artigiane evase nell'anno n entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)/N. totale di protocolli R.I. e Albo Imprese Artigiane evasi nell'anno di riferimento	50		70,0%	72,0%	75,0%	
b) Tempi medi di lavorazione delle pratiche R.I. e Albo Imprese Artigiane (gg)	50		<=5	<=5	<=5	
O.S.3 Potenziamento e miglioramento dei servizi di Regolazione del Mercato						€ 50.000 (risorse anno 2016)
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
a) Tempo medio di gestione delle pratiche di mediazione (ricezione e invio) Σ dei giorni intercorrenti fra la richiesta di mediazione e la convocazione delle parti/ N. richieste di mediazione	15		<=10	<=10	<=10	
b) Formazione personale interno (Prog. F.P.). Ore di formazione per addetto	15		>=16	>=6	>=6	
c) Presentazione attività organismo mediazione	10		si/no	si/no	si/no	
d) tempi medi di gestione pratica di Marchi e Brevetti (ricezione e invio) Σ dei giorni intercorrenti fra la richiesta di Marchio o Brevetto e l'evasione della pratica/ N. richieste di Marchi e Brevetti	10		<=10	<=10	<=10	
e) tempi medi di gestione pratica cancellazione elenco Protesti (ricezione e iscrizione cancellazione) Σ dei giorni intercorrenti fra la richiesta di cancellazione e l'evasione della pratica	25		<=12	<=11	<=10	
f) Metrologia legale. Tempi medi evasione richieste verifica a domicilio (gg)	25		<=30	<=30	<=30	
2 - Competitività del territorio e sviluppo locale						
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2017	Performance
a) Produzione Report sull'andamento dell'economia provinciale	70		>=4	>=4	>=4	
b) tempi medi di evasione richiesta dati informativi sull'economia provinciale (Σ dei giorni intercorrenti fra la richiesta e il rilascio del report)	30		<=10	<=10	<=10	
O.S.5.Promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa						€ 18,00 (risorse anno 2016)

Indicatore	Peso	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
a) Totale iniziative formative e informative in tema di qualità e innovazione organizzate dalla Camera di Commercio nell'anno n *100/ N.iniziative previste in tema di qualità e innovazione (RPP)	60	50%	50%	50%	
b) Grado di coinvolgimento delle imprese locali nelle attività di informazione e formazione – n. imprese coinvolte/ totale imprese iscritte	40	1%	2%	3%	

O.S.6.Valorizzazione del territorio e delle produzioni locali						€ 40.000,00 (risorse anno 2016)
Indicatore	Peso	Target 2016 *	Target 2017	Target 2018	Performance	
a) Grado di coinvolgimento delle imprese nelle iniziative promozionali organizzate direttamente dalla Camera – n. imprese coinvolte/ totale imprese iscritte.	40	1%	1%	1%		
b) Totale iniziative per la promozione del territorio e per la qualificazione dell'offerta	30	2	2	2		
c) Grado di realizzazione delle iniziative relative alla promozione del territorio e qualificazione dell'offerta. N. iniziative realizzate in tema di promozione del territorio e qualificazione dell'offerta nell'anno n. * 100/N. iniziative previste in tema di promozione del territorio e qualificazione dell'offerta (RPP)	30	80%	80%	80%		

Le due sole iniziative previste nella RPP 2016 sono state annullate con deliberazione della Giunta del 20 gennaio 2016 a causa delle difficoltà finanziarie e organizzative dell'ente.

O.S.7.Sviluppo d'impresa mediante azioni d'internazionalizzazione						€ 20.000,00 (risorse anno 2016)
Indicatore	Peso	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance	
a) n° iniziative di sensibilizzazione/accompagnamento in tema di internazionalizzazione realizzate	20	2	2	2		
b) Grado di coinvolgimento delle imprese nelle iniziative promozionali organizzate direttamente dalla Camera (Fiere, workshop, missioni commerciali) - n. imprese coinvolte/ totale imprese iscritte	30	1%	1%	1%		
c) n° imprese che fruiscono dei contributi camerali per iniziative, fiere e missioni all'estero	15	>=8	>=8	>=8		
d) n° iniziative formative e informative per l'uso delle banche dati sull'internazionalizzazione	20	>=1	>=1	>=1		
e) n° imprese appartenenti a settori diversi dall'agroalimentare partecipanti alle iniziative sull'internazionalizzazione	15	>=5	>=5	>=5		

Processi Interni e qualità						
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
a) Tempi medi (giorni) di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio	10		<=15gg	<=15gg	<=15gg	
b) Tempo medio di pagamento delle fatture passive	20		<=28gg	<=28gg	<=28gg	
c) Percentuale di fatture pagate entro i termini. N. fatture passive ricevute e pagate entro 30 giorni nell'anno di riferimento/N. fatture passive ricevute e pagate nell'anno	20		<=90%	<=90%	<=90%	
d) Tempi medi di evasione delle richieste di acquisizione di beni e servizi in economia. Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento della richiesta di acquisizione di beni e servizi in economia e la data di evasione/n. di richieste di acquisizione di beni e servizi in economia nel 2016)	10		<=2gg	<=2gg	<=2gg	
e) Formazione (esterna) personale presente a tempo indeterminato	10		>=15%	>=15%	>=15%	
f) Formazione interna personale presente a tempo indeterminato	15		Tutti i dipendenti categorie C, D e P.O.	Tutti i dipendenti categorie C, D e P.O.	Tutti i dipendenti categorie C, D e P.O.	
g) Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato	15		>=5	>=5	>=5	
O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale						€ 125.000,00 (risorse anno 2016)
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
N. di lavori/output realizzati in collaborazione nell'anno di riferimento	100		4	4	4	

Crescita, Apprendimento e organizzazione						
O.S.10. Ottimizzazione dell'organizzazione interna						€ 6.000,00
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
Ciclo della Performance	a) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale	10	Aggiornamento del Sistema di misurazione sulla base dei risultati ottenuti l'anno precedente e sull'attività di monitoraggio e audit svolta dall'OIV Entro 30/09/2016	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento del Sistema. Entro 30/09/2017	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento del Sistema. Entro 30/09/2018	
	b) n. incontri per condivisione obiettivi PP con i responsabili dei Servizi e dipendenti	30	>=2	>=2	>=2	
	c) Consolidamento della Metodologia Balanced Scorecard nei processi di Pianificazione e Controllo strategico	10	Affinamento della Metodologia BS e allineamento al Ciclo di programmazione economico-finanziario (predisposizione schede performance organizzativa per servizio più dettagliate con indicazione dei costi dei processi camerali in termini di risorse finanziarie e umane) Entro 31/01/2016	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento della metodologia BSC. Entro 31/01/2017	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento della metodologia BSC. Entro 31/01/2018	
	d) Benessere organizzativo: rilevazione delle valutazioni del personale sull'organizzazione e sull'ambiente di lavoro	20	Rilevazione analisi e pubblicazione dati entro 30/06/2016	Rilevazione analisi e pubblicazione dati entro 31/06/2017	Rilevazione analisi e pubblicazione dati entro 31/06/2018	
e) Aggiornamento Carta dei Servizi	25	Aggiornamento entro il 30/06/2016	Aggiornamento entro il 30/06/2017	Aggiornamento entro il 30/06/2018		

Economico-Finanziaria						
O.S.11.Sostenere le entrate						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Performance
Attività di sensibilizzazione e recupero entrate da Diritto Annuo – n. attività e procedimenti avviati	60		>=2	>=2	>=2	
Risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per servizi camerali (proventi gestione servizi)	40		€ 95.700 (preventivo)	€ 95.700 (preventivo)	€ 95.700 (preventivo)	

5.3. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi (Il Cascading)

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi (Il Cascading)					
Organi Istituzionali e Segreteria Generale (funzione istituzionale A) : Segreteria ed Organi Istituzionali (CDC BA01), Programmazione e Controllo di Gestione (CDC BA02)					
Imprese, Territorio e Consumatori					
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese					
O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Miglioramento del sito camerale in termini di fruibilità, consultazione e indicazione contatti	1.N. di aggiornamenti sito (notizie Pubblicate)	100	>=80	Tutti	Segreteria Generale e Resp. Servizi
Trasparenza: realizzazione attività previste nel PTT 2016	1. Reperimento e organizzazione dei dati e caricamento sul sito internet camerale - implementazione e aggiornamento dei dati	25	Entro 31/12/2016	Segreteria Generale	Segretario Generale
	2. Pubblicazione sul sito e monitoraggio Indagine di Customer Satisfaction	20	Entro 31/12/2016		
	3. Organizzazione giornate formative sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione per i dipendenti camerale	15	entro 31/03/2016		
	4. Organizzazione Giornata della trasparenza (iniziativa pubblica di presentazione dei programmi e dell'attività dell'Ente)	15	entro 31/07/2016		
	5. Aggiornamento PTT 2016 - 2018	25	entro 31/01/2016		

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Aggiornamento PTPC 2016 - 2018	30	entro 31/01/2016	Segreteria Generale	Segretario Generale
	2. verifica e controllo delle determinazioni predisposte dai Responsabili di procedimento e proposte dai Responsabili di Servizio	20	si/no		
	3. Verifica e aggiornamento dei modelli standardizzati per l'acquisizione delle dichiarazioni previste dalle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	10	Si/no		
	4. Verifica e aggiornamento delle formule di stile per l'attestazione nelle determinazioni del rispetto dell'ottemperanza alle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	10	Si/no		
	5. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	30	entro 31/12/2016		

2 - Competitività del territorio e Sviluppo locale

O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Pubblicazione nel sito dei dati trimestrali di informazione economica	1. \Numero di pubblicazioni	100	4	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale

Processi Interni					
O.S. 8. Gestione efficiente delle risorse					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Miglioramento tempi di pubblicazione delle Delibere di Giunta e Consiglio	1. Tempi medi di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio \sum giorni che intercorrono tra la data di assunzione di ciascuna delibera di Giunta o Consiglio e la data di pubblicazione/ N.delibere di Giunta e Consiglio pubblicate nell'anno	100	≤ 15	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale
Agenda Mensile	1. Organizzazione agenda mensile con aggiornamento settimanale	100	≥ 45 aggiornamenti settimanali		
Formazione all'interno dell'Ente	1. Personale a tempo indeterminato coinvolto in attività formative	60	$\geq 15\%$		
	2. Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato	40	≥ 5		
O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Sviluppo attività in collaborazione	N.iniziativa e attività realizzate in collaborazione	100	≥ 2	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale

Crescita e Apprendimento					
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Orientamento all'utenza - Carta dei Servizi	Aggiornamento	100	entro il 30/06/2016	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale
Benessere Organizzativo	1. Somministrazione schede al personale camerale	40	entro 15/04/2016		
	2. Analisi dei dati e pubblicazione risultati	60	entro il 30/06/2016		
Ciclo delle Performance	1. Redazione Piano Performance 2016 - 2018	30	entro 31/01/2016	Segreteria generale	Segretario Generale
	2. N. incontri con i Responsabili di Servizio e dipendenti per condivisione obiettivi PP.2016	20	>=2		
	3. Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione sulla base dei risultati ottenuti per l'anno 2015	10	Entro 30/11/2016		
	4) monitoraggio obiettivi piano performance <i>in itinere</i>	40	entro 30/09/2016		

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi (*Il Cascading*)

Servizi di supporto (funzione istituzionale B): Centralino e protocollo (CDC BA04), Contabilità e finanza (CDC BC01), Servizi comuni (CDC BC02), Risorse umane e Provveditorato (CDC BC03)

Imprese, Territorio e Consumatori

1 - Pubblica Amministrazione per le imprese

O.S.1. Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Miglioramento delle dotazioni strumentali dell'Ente e degli spazi dedicati al lavoro	1.Acquisto e manutenzione beni strumentali necessari allo svolgimento delle attività di servizio	60	Acquisto entro 30 giorni dalla richiesta per urgenze e necessità accertate	Servizio Affari generali, Contabilità e finanza	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
	2.Programmazione annuale acquisto beni necessari allo svolgimento delle attività di servizio	40	Si/No		
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	entro 31/12/2016	Servizio Affari generali, Contabilità e finanza	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza

Processi Interni					
O.S.8 Gestione efficiente delle risorse					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Miglioramento delle dotazioni strumentali dell'Ente e degli spazi dedicati al lavoro	Tempi medi Collaudo/Verifica forniture beni e servizi Qualità Σ giorni che intercorrono tra la data di ricevimento della fornitura e la data di verifica o collaudo/ n° di verifiche o collaudi effettuati	100	≤ 7 giorni (eccetto materiale informatico)	Servizio Affari generali, Contabilità e finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Tempestività dei provvedimenti di liquidazione	Tempi medi di liquidazione Pareto Qualità tempestività. (Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento della fattura di competenza del servizio e la data del provvedimento di liquidazione/n° provvedimenti di liquidazione effettuati nel 2016)	100	≤ 14 giorni*	Servizio Affari generali, Contabilità e finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Tempestività nell'evasione delle richieste di acquisizione di beni e servizi in economia	Tempi medi di evasione delle richieste di acquisizione di beni e servizi in economia Pareto Qualità tempestività. (Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento della richiesta di acquisizione di beni e servizi in economia e la data di evasione/n° di richieste di acquisizione di beni e servizi in economia evase nel 2016)	100	≤ 30 giorni su urgenze e necessità accertate	Servizio Affari generali, Contabilità e finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Contenimento dei tempi medi di evasione delle determine di liquidazione	Tempo medio di evasione delle determine di liquidazione Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento dell'atto di liquidazione e la data di mandato del pagamento delle fatture passive ricevute e pagate nel 2016 / n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2016 (Pareto Tempestività - qualità)	100	≤ 14 giorni *	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Contenimento dei tempi medi di pagamento delle fatture passive (riguardanti contratti vari, utenze e disposizioni di legge)	Tempi medi di pagamento delle fatture passive Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento e la data del mandato di pagamento delle fatture passive ricevute e pagate nell'anno "n"/Numero di fatture passive ricevute e pagate nell'anno "n"	100	≤ 20 giorni *	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Contenimento dei tempi medi di pagamento delle fatture passive non comprese nella riga sopra	Percentuale di fatture pagate entro 30 giorni n° di fatture passive ricevute e pagate entro 30 giorni nel 2016/ n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2016 (Pareto efficacia - qualità)	100	$\geq 90\%$	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Percentuale reversali emesse entro 20 gg.	Percentuale di reversali emesse entro 20 gg dalla realizzazione dell'incasso: n. reversali emesse entro 20 gg anno 2016/n. totale reversali anno 2016	100	$\geq 70\%$	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Formazione all'interno dell'Ente	personale a tempo indeterminato coinvolto in attività formative	60	>=15%	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Personale)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato	40	>=5		

Crescita e Apprendimento

O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Rilevazione sul benessere organizzativo	Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza

Economico-Finanziaria

O.S.11 Sostenere le entrate

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Risorse da servizi erogati	Risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per servizi camerali (proventi gestione servizi)	100	€ 95.700 (preventivo)	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	Segretario Generale

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi (Il Cascading)					
Anagrafe e servizi di Regolazione del Mercato (funzione istituzionale C): Albo imprese artigiane e CPA (CDC BA03), Anagrafico e certificativo (CDC BD01), Tutela del Mercato (CDC BE01)					
Imprese, Territorio e Consumatori					
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese					
O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	entro 31/12/2016	Servizio Anagrafico e Certificativo	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
O.S.2.Miglioramento della qualità e tempestività dei servizi Anagrafici e Certificativi					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Riduzione tempi dell'azione amministrativa R.I.	1.Tempi medi di evasione delle pratiche R.I.	50	<=5	Servizio Anagrafico e Certificativo (Registro Imprese)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2.% di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni	50	>=70%		
Riduzione tempi dell'azione amministrativa Albo Imprese Artigiane	1.Tempi medi di istruzione delle pratiche Albo Imprese Artigiane	50	<=5	Albo Imprese Artigiane	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2.% di pratiche dell'Albo imprese Artigiane istruite per la CPA entro 5 giorni	50	>=70%		
Miglioramento della qualità dell'informazione degli archivi camerali	1. Avvio verifica presupposti cancellazione d'ufficio art.247 imprese individuali	20	entro il 30/06/2016	Servizio Anagrafico e Certificativo (Registro Imprese)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2. Trasmissione atti al Tribunale (cancellazione d'ufficio imprese individuali)	30	entro 31/10/2016		

	3. Avvio procedura per la cancellazione d'ufficio ex art.2490 c.c.	20	entro il 30/06/2016		
	4. Trasmissione atti al Tribunale (cancellazione delle soc.coop.)	30	entro 30/11/2016		
Semplificazione e qualificazione dei servizi del R.I. e R.E.A.	1.n° sospensioni pratiche anno x /n° pratiche del Registro Imprese evase nell'anno	20	<=40%	Servizio Anagrafico e Certificativo (Registro Imprese)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2. Tempi rilascio certificazioni, visure e atti societari	20	A vista		
	3. Tempi rilascio elenchi	10	entro 10 giorni dalla richiesta		
	4. Tempi vidimazione e bollatura libri sociali	15	entro 5 giorni dalla richiesta		
	5. Tempi rilascio dispositivi digitali	15	entro 5 giorni dalla richiesta		
	6. Contestazioni per ritardata denuncia R.I. e REA: notifica a tutti i soggetti obbligati	20	entro 90 giorni		
Riduzione tempi dell'azione amministrativa Albi e Ruoli	1. Ruolo Conducenti e Periti ed Esperti: tempi medi di evasione delle pratiche	100	entro 30 giorni	Servizio Anagrafico e Certificativo (Ruoli professionali)	P.O. Servizio Anagrafico e Certificativo

O.S.3. Potenziamento e miglioramento dei Servizi di Regolazione del Mercato

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
<i>Mediazione:</i> consolidamento attività Organismo di Mediazione civile	1. tempi medi d'istruttoria della pratica \sum di giorni intercorrenti tra l'arrivo della pratica e la conclusione dell'istruttoria/ tot.pratiche	50	<=5gg	Ufficio Promozione Economica e Tutela del Mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. tempi medi di convocazione delle parti \sum di giorni intercorrenti tra la conclusione dell'istruttoria della pratica e la convocazione/ tot.pratiche	50	<=5gg		
<i>Marchi e Brevetti:</i> Sviluppo della cultura della Proprietà intellettuale	1. Tempo medio invio telematico verbale di ricezione. \sum di giorni intercorrenti tra la ricezione della pratica e l'invio telematico del verbale di ricezione/ tot.pratiche	60	<=1	Ufficio Promozione Economica e Tutela del Mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato

	2. Tempo medio gestione complessiva per invio telematico. Σ di giorni intercorrenti tra la ricezione della pratica e l'invio telematico/ tot.pratiche	40	≤ 10		
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
<i>Metrologia legale: Verifiche a domicilio</i>	Tempi medi evasione richieste. Σ di giorni intercorrenti tra la ricezione dell'istanza completa e l'evasione/tot.pratiche	100	≤ 30	Ufficio Metrologia legale	
<i>Metrologia legale: Verifiche allo sportello</i>	% evasione richieste in giornata nei due giorni prefissati per tali verifiche	100	90%		
Rilascio carte tachigrafiche	Tempi medi evasione richieste. Σ di giorni intercorrenti tra la ricezione dell'istanza completa e l'evasione/tot.pratiche	100	≤ 3		
Semplificazione e qualificazione Registro Informatico Protesti	1. Tempi cancellazione dall'elenco	50	≤ 12 giorni	Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. Tempi rilascio certificati e visure	20	A vista		
	3. Tempi pubblicazione elenchi protesti	30	≤ 10 giorni		
<i>Controllo Vini: Assolvimento ruolo camerale nell'attività di controllo dei vini D.O.C e I.G.T.</i>	1. Predisposizione e invio relazione su visite ispettive 2015	20	entro 29/02/2016	Ufficio Promozione	P.O. Promozione/ Segretario Generale
	2. Tempo medio emissione provvedimento. Σ giorni intercorrenti tra il ricevimento dati analitici, i risultati delle analisi sensoriali e l'emissione del provvedimento	30	≤ 2 gg		
	3. Tempo medio conclusione procedimento (tra la ricezione dell'istanza e l'emissione del provvedimento finale)	50	≤ 18 gg		

Servizi Ambientali: miglioramento della qualità	1. Informazione e assistenza agli operatori sugli adempimenti in materia ambientale	30	Attivazione informazione allo sportello e organizzazione seminario informativo	Ufficio Ambiente	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2. Ricezione MUD, verifica competenze e trasmissione ECOCERVED	70	Rispetto dei termini di legge		

Processi Interni e qualità					
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Pagamento fatture	1. Tempi medi collaudo fornitura e predisposizione atto di liquidazione fattura	100	<=14gg*	Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Servizio Anagrafico e Certificativo
Pagamento fatture	1. Tempi medi collaudo fornitura e predisposizione atto di liquidazione fattura	100	<=14gg*	Ufficio Tutela del Mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
Diritto Annuo: Riscossione e gestione istanze	1. Attività informativa su scadenze, importi e modalità di pagamento	20	entro giugno 2016	Servizio Anagrafico e Certificativo (Diritto annuale)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2. Emissione ruolo	30	entro 30 giugno 2016		
	3. Tempi medi di istruttoria e trasmissione della pratica all'ufficio Contabilità	25	entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza		
	4. Risposta istanza di sgravi cartelle esattoriali	25	Entro 30 giorni dal ricevimento		

			dell'istanza		
Formazione all'interno dell'Ente	Personale a tempo indeterminato coinvolto in attività formative	60	>=15%	Servizio Anagrafico e Certificativo	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato	40	>=5		

Crescita e Apprendimento					
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Rilevazione sul benessere organizzativo	Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi (Il Cascading)					
Studio, formazione, informazione e promozione economica (funzione istituzionale D): Promozione economica (CDC BE01)					
Imprese, Territorio e Consumatori					
Imprese, Territorio e Consumatori					
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese					
O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	entro 31/12/2016	Servizio Promozione e regolazione del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione e regolazione del mercato

2 - Competitività del territorio e sviluppo locale					
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Attività di studio e divulgazione delle informazioni relative all'economia provinciale e alle opportunità di crescita per le imprese	1. N. pubblicazioni sul sito dell'ente di dati relativi all'economia locale	40	>=4	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. Giornata dell'Economia (organizzazione e raccolta dati)	30	si/no		
	3. Elaborazione dati statistici a richiesta	30	entro 10 gg dalla richiesta		

O.S.5.Promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Premio Montiferru - Concorso Internazionale per l'olio extravergine di oliva	1.N. di campioni nazionali e internazionali partecipanti al Concorso	60	>=100	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. N.campioni internazionali partecipanti al Concorso	10	>=10		
	3.N.impresе partecipanti	30	>=90		
Iniziative di promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa	1. Totale iniziative	60	>=2		
	2. N. impresе coinvolte su totale Impresе	40	>= 1%		
Informazione, assistenza e supporto alle impresе: sportelli informativi	1. Gestione Sportello "Sportello Impresa"	50	Si/no		
	2. Gestione Sportello "Sportello Internazionalizzazione"	50	Si/no		
Iniziative di promozione del territorio e qualificazione dell'offerta	1. Totale iniziative informative	40	>=10	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. N. impresе coinvolte	60	>=1000		

O.S.6.Valorizzazione del territorio e delle produzioni locali					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Mediterranea				Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Eco-
Iniziativa annullata	1.N. di Impresе partecipanti	40	>=30		
	2. N. di visitatori coinvolti	20	2016>=2015		

(G.C. del 20.01.2016)	3. N.settori coinvolti	20	≥ 5		nomica e Tutela del mercato
	4. Turnover imprese (imprese di nuova partecipazione non presenti nelle precedenti edizioni)	20	≥ 3		
Le Isole del Gusto	1.N. di imprese partecipanti alla rassegna (ristoranti e agriturismo)	30	≤ 20 (limite imposto in fase organizzativa)		Posizione Organizzativa Servizio
Iniziativa annullata (G.C. del 20.01.2016)	2. N.partecipanti extra provincia	30	$\geq 30\%$	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Promozione Economica e Tutela del mercato
	3.N. di consumatori che partecipano alla rassegna	20	≥ 1500		
	4. Turnover imprese	20	≥ 3		

O.S.7.Sviluppo d'impresa mediante azioni d'internazionalizzazione

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Contributi per partecipazione a Fiere	1. N. di imprese che fruiscono dei contributi camerali per iniziative, fiere e missioni all'estero	50	≥ 8	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. n°imprese imprese appartenenti a settori diversi dall'agroalimentare partecipanti alle iniziative sull'internazionalizzazione	50	≥ 5		
Iniziative di sensibilizzazione/accompagnamento in tema di internazionalizzazione	1. Totale iniziative	40	≥ 2		
	2. N. imprese coinvolte sul totale delle imprese	30	$\geq 1\%$		
	3. N. informative per l'uso delle banche dati sull'internazionalizzazione	30	≥ 1		

Processi Interni e qualità					
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Pagamento fatture	1. Tempi medi collaudo fornitura e predisposizione atto di liquidazione fattura	100	<=14gg*	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
Formazione all'interno dell'Ente	Personale a tempo indeterminato coinvolto in attività formative	60	>=15%		
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato	40	>=5		
O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Sviluppo attività in collaborazione	N.iniziative e attività realizzate in collaborazione	100	>=4	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale

Crescita e Apprendimento					
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Rilevazione sul benessere organizzativo	1.Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato

5.4.La performance individuale

La Performance individuale - Segretario Generale										
Segreteria ed Organi Istituzionali (CDC BA01), Programmazione e Controllo di Gestione (CDC BA02), Centralino e Protocollo (CDC BA04)										
Imprese, Territorio e Consumatori										
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese										
O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					Risorse finanziarie: € 100.000,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Miglioramento del sito camerale in termini di fruibilità, consultazione, indicazione contatti	1. n. di aggiornamenti sito (notizie pubblicate)	100	>=80					Servizio esterno	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale

						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Trasparenza: realizzazione attività previste nel PTT 2014	1. Reperimento e organizzazione dei dati e caricamento sul sito internet camerale – implementazione e aggiornamento dei dati	25	Entro 31/12/2016			SG + L. Casula + servizio esterno		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2. Rilevazione Customer Satisfaction	20	entro 31/12/2016							
	3. Organizzazione giornate formative sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione per i dipendenti camerali	15	entro 31/03/2016			SG + L. Casula				
	4. Organizzazione Giornata della trasparenza (iniziativa pubblica di presentazione dei programmi e dell'attività dell'Ente)	15	entro 31/10/2016							
	5 Aggiornamento PTT 2016 - 2018	25	entro 31/01/2016							

						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Aggiornamento PTPC 2016 - 2018	30	entro 31/01/2016			SG		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2. Verifica e controllo delle determinazioni predisposte dai Responsabili di procedimento e proposte dai Responsabili di Servizio	20	si/no							
	3. Verifica e aggiornamento dei modelli standardizzati per l'acquisizione delle dichiarazioni previste dalle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	10	si/no							
	4. Verifica e aggiornamento delle formule di stile per l'attestazione nelle determinazioni del rispetto dell'ottemperanza alle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	10	si/no							



5. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	30	entro 31/12/2016							
---	----	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

2 - Competitività del territorio e Sviluppo locale										
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica						Risorse finanziarie: € 0,00				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Newsletter - informazione economica	1.N. di newsletter pubblicate	40	4			Servizio esterno		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2.N.di destinatari di newsletter	60	>=1000							

Processi Interni										
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse						Risorse finanziarie: € 0,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Miglioramento tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio	1. \sum giorni che intercorrono tra la data di assunzione di ciascuna delibera di Giunta o Consiglio e la data di pubblicazione/ N.delibere di Giunta e Consiglio pubblicate nell'anno	100	≤ 15			1 Risorsa (Laura Casula)		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
Agenda Mensile	2. Organizzazione agenda mensile con aggiornamento settimanale	100	≥ 45			1 Risorsa (Laura Casula)		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
Formazione all'interno del servizio	formazione personale a tempo indeterminato assegnato al servizio	60	$\geq 15\%$			1 Risorsa		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Personale)	P.O. Responsabili e del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato assegnato al servizio	40	≥ 5			1 Risorsa				

O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale						Risorse finanziarie: € 125.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Sviluppo attività in collaborazione	N.iniziative e attività realizzate in collaborazione	100	>=2			Segretario Generale		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	

Crescita e Apprendimento										
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna						Risorse finanziarie: € 6.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Strutture Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Orientamento all'utenza - Carta dei Servizi	Aggiornamento	100	entro 30/06/2016			SG		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
Benessere Organizzativo	1. Somministrazione schede al personale camerale	40	entro 15/04/2016			SG		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2.Analisi dei dati e pubblicazione risultati	60	entro il 30/06/2016							

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)	
						Previste	Impiegate				
Ciclo delle Performance	1.Redazione Piano Performance 2016 - 2018	30	entro 31/01/2016			Segretario Generale		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale		
	2. N.incontri con i Responsabili di Servizio e dipendenti per condivisione obiettivi PP.2016	20	>=2			Segretario Generale					
	3.Aggiornamento Sistema di Misurazione della Performance organizzativa e individuale	10	entro 30/11/2016			Segretario Generale					
	4. Monitoraggio obiettivi piano performance <i>in itinere</i>	40	entro 30/09/2016			Segretario Generale					

Economico-Finanziaria										
O.S.11 Sostenere le entrate										
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Risorse da servizi erogati	Risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per servizi camerali (proventi gestione servizi)	100	€ 95.700 (preventivo)			2 risorse		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	Segretario Generale	

	Budget Direzionale anno 2016
TOTALE PROVENTI	€ 0,00
Segreteria e Organi Istituzionali (CDC BA01)	€ 0,00
Programmazione e controllo di gestione (CDC BA02)	€ 0,00
Centralino e protocollo (CDC BA04)	€ 0,00
TOTALE ONERI	€ 590.889,00
Segreteria e Organi Istituzionali (CDC BA01)	€ 520.327,00
Programmazione e controllo di gestione (CDC BA02)	€ 4.600,00
Centralino e protocollo (CDC B04)	€ 70.102,00

La performance individuale - P.O. Responsabile Servizio Affari Generali, Contabilità e finanza Dott.ssa Serafina Porcu										
Contabilità e finanza (CDC BC01), Servizi comuni (CDC BC02), Risorse umane e Provveditorato (CDC BC03)										
Imprese, Territorio e Consumatori										
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese										
O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese						Risorse finanziarie: € 100.000,00				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Miglioramento delle dotazioni strumentali dell'Ente e degli spazi dedicati al lavoro	1.Acquisto e manutenzione beni strumentali necessari allo svolgimento delle attività di servizio	60	Acquisto entro 30 giorni dalla richiesta per urgenze e necessità accertate			2 Risorse (Silvia Pili, Gonaria Giglio)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
	2.Programmazione annuale acquisto beni necessari allo svolgimento dell'attività di servizio	40	Si/No			2 Risorse (Silvia Pili, Gonaria Giglio)				

						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	entro 31/12/2016			4 Risorse (Carmela Solinas, Silvia Pili, Gonaria Giglio, Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

Processi Interni										
O.S.8 Gestione efficiente delle risorse						Risorse finanziarie: € 0,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Miglioramento delle dotazioni strumentali dell'Ente e degli spazi dedicati al lavoro	Tempi medi Collaudo/Verifica forniture beni e servizi Qualità \sum giorni che intercorrono tra la data di ricevimento della fornitura e la data di verifica o collaudo/ n° di verifiche o collaudi effettuati	100	≤ 7 gg(ecce tto materiale informatico)			2 Risorse (Silvia Pili, Gonaria Giglio)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Tempestività nei provvedimenti di liquidazione	Tempi medi provvedimenti di liquidazione Pareto Qualità tempestività. (Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento della fattura di competenza del servizio e la data del provvedimento di liquidazione/n. provvedimenti di liquidazione effettuati nel 2016)	100	≤ 14 gg*			1 Risorsa (Silvia Pili)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
Tempestività nell'evasione e delle richieste di acquisizione di beni e servizi in economia per il funzionamento dell'Ente	Tempi medi di evasione delle richieste di acquisizione di beni e servizi in economia Pareto Qualità tempestività. (Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento della richiesta di acquisizione di beni e servizi in economia e la data di evasione/n. di richieste di acquisizione di beni e servizi in economia evase nel 2016)	100	≤ 30 gg su urgenze e necessità accertate			2 Risorse (Silvia Pili, Gonaria Giglio)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Contenimento dei tempi medi di evasione delle determine di liquidazione	Tempo medio di evasione delle determine di liquidazione Σ giorni che intercorrono tra la data ricevimento dell'atto di liquidazione e la data di mandato del pagamento delle fatture passive ricevute e pagate nel 2016/ n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2016(Pareto Tempestività - qualità)	100	≤ 14 gg*			2 Risorse (P.O. Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza, Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
Contenimento dei tempi medi di pagamento delle fatture passive (senza atto di liquidazione riguardanti contratti già in essere o disposizioni di legge)	Tempi medi di pagamento delle fatture passive Σ giorni che intercorrono tra la data di ricevimento e la data del mandato di pagamento delle fatture passive ricevute e pagate nell'anno "n"/Numero di fatture passive ricevute e pagate nell'anno "n"	100	≤ 20 gg*			2 Risorse (P.O. Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza, Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
% fatture passive pagate nell'anno	Percentuale di fatture pagate entro 30 giorni n° di fatture passive ricevute e pagate entro 30 giorni nel 2016/ n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2016 (Pareto efficacia - qualità)	100	>=90%			1 Risorsa (Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
Percentuale reversali emesse entro 20 gg.	Percentuale di reversali emesse entro 20gg dalla realizzazione dell'incasso: n°reversali emesse entro 20gg anno 2016/ n° totale reversali anno 2016	100	>=70%			1 Risorsa (Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
Formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	60	>=15%			1 Risorsa (Carmela Solinas)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Personale)	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato assegnato al servizio	40	>=5			1 Risorsa (Carmela Solinas)				

Crescita e Apprendimento										
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna						Risorse finanziarie: € 6.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Rilevazione sul benessere organizzativo	Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016			Tutto il servizio		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

	Budget Direzionale anno 2016
TOTALE PROVENTI	€ 1.343.015,00
Contabilità e finanza (CDC BC01)	€ 1.345.115,00
Servizi Comuni (CDC BC02)	€ 2.100,00
Risorse Umane e Provveditorato (CDC BC03)	€ 0,00
TOTALE ONERI	€ 1.229.816,00
Contabilità e finanza (CDC BC01)	€ 761.824,00
Servizi Comuni (CDC BC02)	€ 297.929,00
Risorse Umane e Provveditorato (CDC BC03)	€ 117.826,00

La performance individuale - P.O. Responsabile Servizio Anagrafico e Certificativo: Dott.ssa Annalisa Contu

Anagrafico e certificativo (CDC BD01) e Albo Imprese Artigiane e CPA (BA03)

Imprese, Territorio e Consumatori

1 - Pubblica Amministrazione per le imprese

O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					Risorse finanziarie: € 50.000,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	Entro 31/12/2016			tutte		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	

O.S.2.Miglioramento della qualità e tempestività dei servizi Anagrafici e certificativi					Risorse finanziarie: € 0,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Riduzione dei tempi dell'azione amministrativa del R.I.	1.Tempi medi di evasione delle pratiche R.I.	50	<=5			6 Risorse (Carlo Ponti, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau, 1 interinale + 2 esternalizzate)		Ufficio Registro Imprese	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Riduzione dei tempi dell'azione amministrativa Albo Imprese Artigiane	2.% di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni	50	>=70%			6 Risorse (Carlo Ponti, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau, 1 interinale + 2 esternalizzate)				
	1.Tempi medi di istruzione delle pratiche Albo Imprese Artigiane	50	<=5			3 Risorse (Arrigo Gisella e Antonella Grazzini), 1 interinale		Albo Imprese Artigiane Albo Imprese Artigiane	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2.% di pratiche dell'Albo imprese Artigiane istruite per la CPA entro 5 giorni	50	>=70%			3 Risorse (Arrigo Gisella e Antonella Grazzini), 1 interinale				

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consu ntivo	Scosta mento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungim ento (tra 0% e 100%)
Miglioramen to della qualità dell'informa zione degli archivi camerati	1. Avvio verifica presupposti cancel lazione d'ufficio art.247 imprese individuali	20	entro il 30/06/2016			4 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrìga, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau)		Ufficio Registro Imprese	P.O. Responsabi le del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2.Trasmissione atti al Tribunale (can cellazione d'ufficio imprese individuali)	30	entro 31/10/2016			4 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrìga, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau)				
	3.Avvio procedura per la cancellazione d'ufficio ex art.2490 c.c.	20	entro il 30/06/2016			4 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrìga, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau)				
	4. Trasmissione atti al Tribunale (can cellazione delle soc.coop.)	30	entro 30/11/2016			4 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrìga, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau)				



Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Semplificazione e qualificazione dei servizi del R.I. e R.E.A.	1.n° sospensioni pratiche anno x /n° pratiche del Registro Imprese evase nell'anno	20	<=40%			6 Risorse (Carlo Ponti, Giuliana Di Giorgio, Alverio Cau, 1 interinale + 2 esternalizzate		Ufficio Registro Imprese	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2.Rilascio certificazioni, visure e atti societari	20	A vista			4 Risorse (Anna Enna + 3 Esternalizzate -				
	3.Rilascio elenchi	10	entro 10 giorni dalla richiesta			2 Risorse (Anna Enna + 1 esternalizzata				
	4.Vidimazione e bollatura libri sociali	15	entro 5 giorni dalla richiesta			3 Risorse esternalizzate				
	5.Rilascio dispositivi digitali	15	entro 5 giorni dalla richiesta			2 Risorse esternalizzate				
	6. Contestazioni per ritardata denuncia R.I. e REA: notifica a tutti i soggetti obbligati	20	entro 90 giorni			1 Risorsa (Mansueto Siuni o Alverio Cau)				
Riduzione tempi dell'azione amministrativa Albi e Ruoli	Ruoli Conducenti e Periti ed Esperti: tempi medi di evasione delle pratiche	100	entro 30 giorni			2 risorse (Bonaria Cabras e Rosalba Corrigan)		Ufficio Albi e Ruoli		

Imprese, Territorio e Consumatori										
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese										
O.S.3. Potenziamento dei Servizi di Regolazione del Mercato						Risorse finanziarie: € 50.000,00				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Strutture Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Servizi Ambientali: miglioramento della qualità	1. Informazione e assistenza agli operatori sugli adempimenti in materia ambientale	30	Attivazione informazione allo sportello e organizzazione seminario informativo			1 Risorsa (Bonaria Cabras)		Ufficio Ambiente	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo	
	2. Ricezione MUD, verifica competenze e trasmissione E-COCERVED	70	Rispetto dei termini di legge			1 Risorsa (Bonaria Cabras)		Ufficio Ambiente		

Processi Interni										
O.S.8 Gestione efficiente delle risorse						Risorse finanziarie: € 0,00				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consu ntivo	Scosta mento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiung imento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Diritto An- nuo: Ri- scossione e gestione istanze	1.Attività informativa su scadenze, importi e modalità di pagamento	20	entro giugno 2016			3 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corriga, Anna Enna)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2.Emissione ruolo	30	entro 30 giu- gno 2016			3 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corriga, Anna Enna)		Servizio Anagrafico e Certificativo)	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	3.Tempi medi istruttoria richiesta rimborso e trasmissione all'ufficio Contabilità	25	entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza			3 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corriga, Anna Enna)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	4. Risposta istanza di sgravi cartelle esttoriali	25	Entro 30 gior- ni dal ricevi- mento dell'istanza			1 Risorsa (Bonaria Cabras)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	

Pagamento fatture	Tempi medi collaudo fornitura e predisposizione atto di liquidazione fattura	100	<=14gg			2 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corrigan)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Servizio Anagrafico e Certificativo
-------------------	--	-----	--------	--	--	--	--	-------------------------------------	--

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	60	>=15%			1 Risorsa		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato assegnato al servizio	40	>=5			1 Risorsa				

Crescita e Apprendimento										
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna						Risorse finanziarie: € 6.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Rilevazione sul benessere organizzativo	Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016			Tutto il Servizio		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	

	Budget Direzionale anno 2016
TOTALE PROVENTI	€ 512.250,00
Anagrafico e certificativo (CDC BD01)	€ 330.250,00
Albo Imprese artigiane e CPA(BA03)	€ 185.000,00
TOTALE ONERI	€ 608.258,00
Anagrafico e certificativo (CDC BD01)	€ 465.817,00
Albo Imprese artigiane e CPA(BA03)	€ 142.441,00

La performance individuale - P.O. Responsabile Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato: Dott.ssa Claudia Cigagna											
Tutela del Mercato (CDC BE02)											
Imprese, Territorio e Consumatori											
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese											
O.S.1.Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					Risorse finanziarie: € 50.000,00						
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)	
						Previste	Impiegate				
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	Entro 31/12/2016						Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
O.S.3. Potenziamento dei Servizi di Regolazione del Mercato						Risorse finanziarie: € 50.000,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Strutture Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)	
						Previste	Impiegate				
Mediazione: consolidamento attività Organismo di Mediazione civile	1.tempi medi d'istruttoria della pratica Σ di giorni intercorrenti tra l'arrivo della pratica e la conclusione dell'istruttoria/ tot.pratiche	50	<=5gg						Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	

2. tempi medi di convocazione delle parti Σ di giorni intercorrenti tra la conclusione dell'istruttoria della pratica e la convocazione/ tot.pratiche	50	<=5gg				1 Risorsa (Claudia Cigagna)	Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
--	----	-------	--	--	--	--------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consumativo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Strutture Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
<i>Marchi e Brevetti:</i> Sviluppo della cultura della Proprietà intellettuale	1. Tempo medio invio telematico verbale di ricezione Σ di giorni intercorrenti tra la ricezione della pratica e l'invio telematico del verbale di ricezione/ tot.pratiche	60	<=1			1,3 Risorse (Claudia Cigagna e M.A. Floris)		Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. Tempo medio gestione complessiva per invio telematico Σ di giorni intercorrenti tra la ricezione della pratica e l'invio telematico/ tot.pratiche	40	<=10							
Semplificazione e qualificazione Registro Informatico Protesti	1. Tempi cancellazione dall'elenco	50	<=12 giorni			1 Risorsa (Franco Cadeddu)		Ufficio protesti	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. Tempi rilascio certificati e visure	20	A vista							
	3. Tempi pubblicazione elenchi protesti	30	<=10 giorni							

						Risorse Umane					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consumativo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Strutture Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)	
<i>Metrologia legale: Verifiche a domicilio</i>	Tempi medi evasione richieste. Σ di giorni intercorrenti tra la ricezione dell'istanza completa e l'evasione/tot.pratiche	100	≤ 30			2 Risorse (Giorgio Melis e Gianni)		Ufficio Metrico	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato		
<i>Metrologia legale: Verifiche allo sportello</i>	% evasione richieste in giornata nei due giorni prefissati per tali verifiche	100	90%								
<i>Controllo Vini: Assolvimento ruolo camerale nell'attività di controllo dei vini D.O.C e I.G.T.</i>	1.Predisposizione e invio relazione su visite ispettive 2015	20	entro 29/02/2016			1 Risorsa (Giorgio Pala)		Ufficio Promozione	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato		
	2.Tempo medio emissione provvedimento. Σ giorni intercorrenti tra il ricevimento dati analitici, i risultati delle analisi sensoriali e l'emissione del provvedimento	30	≤ 2 gg								
	3.Tempo medio conclusione procedimento (tra la ricezione dell'istanza e l'emissione del provvedimento finale)	50	≤ 18 gg								

Processi Interni e qualità										
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse						Risorse finanziarie: € 0,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Pagamento fatture	1. Tempi medi collaudo fornitura e predisposizione atto di liquidazione fattura	100	<=14gg*			Tutti gli uffici del servizio		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato (tutti gli uffici)	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
Incremento della formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	60	>=15%			1 Risorsa		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato assegnato al servizio	40	>=5			1 Risorsa				

Crescita e Apprendimento										
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna						Risorse finanziarie: € 6.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Rilevazione sul benessere organizzativo	Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016			Tutto il servizio		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione e Economica e Tutela del mercato	

	Budget Direzionale anno 2016
TOTALE PROVENTI	€ 105.737,00
Tutela del Mercato (CDC BE02)	€ 105.737,00
TOTALE ONERI	€ 232.544,00
Tutela del Mercato (CDC BE02)	€ 232.544,00

La performance individuale - P.O. Responsabile Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato: Dott.ssa Claudia Cigagna										
Promozione economica (CDC BE01)										
Imprese, Territorio e Consumatori										
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese										
O.S.1. Semplificazione e accessibilità dei servizi alle imprese					Risorse finanziarie: € 50.000,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	1. Realizzazione misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	100	Entro 31/12/2016			tutte		Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
2 - Competitività del territorio e sviluppo locale										
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica					Risorse finanziarie: € 0,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Attività di studio e divulgazione delle informazioni	1.N. pubblicazioni sul sito dell'ente di dati relativi all'economia locale	40	>=4			1 Risorsa (Responsa		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e	

relative all'economia provinciale e alle opportunità di crescita per le imprese	2. Giornata dell'Economia (organizzazione e raccolta dati)	30	si/no			bile servizio)		Tutela del mercato	
	3. Elaborazione dati statistici a richiesta	30	entro 10 gg dalla richiesta						

O.S.5.Promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa					Risorse finanziarie: € 18.000,00					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Iniziative di promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa Premio Montiferru - Concorso Internazionale e per l'olio extravergine di oliva	1. Totale iniziative	60	>=2			2 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. N. imprese coinvolte su totale Imprese	40	>= 1%							
	1.N. di campioni nazionali e internazionali partecipanti al Concorso	60	>=100			2 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala))				
	2. N.campioni internazionali partecipanti al Concorso	10	>=10							
	3.N. imprese partecipanti	30	>=90							

						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Iniziative di promozione del territorio e qualificazione dell'offerta	1. Totale iniziative informative	40	>=10			2 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. N. imprese coinvolte	60	>=1000							
Informazione, assistenza e supporto alle imprese: sportelli informativi	1. Gestione Sportello "Sportello Impresa"	50	Si/no			2 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. Gestione Sportello "Sportello Internazionalizzazione"	50	Si/no							

2 - Competitività del territorio e sviluppo locale										
O.S.6.Valorizzazione del territorio e delle produzioni locali						Risorse finanziarie: € 40.000,00				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consumativo	Scostamento rispetto al target	Risorse Umane		Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
						Previste	Impiegate			
Mediterranea (iniziativa annullata G.C. del 20.01.2016)	1.N. di Imprese partecipanti	40	>=30			2 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. N. di visitatori coinvolti	20	2016>=2015							
	3. N.settori coinvolti	20	>=5							
	4. Turnover imprese (imprese di nuova partecipazione)	20	>=3							
Le Isole del Gusto (iniziativa annullata G.C. del 20.01.2016)	1.N. di imprese partecipanti alla rassegna (ristoranti e agriturismo)	30	>=20 (limite imposto in fase organizzativa)			2 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. N. utenti extra provincia	30	si/no							
	3.N. di consumatori che partecipano alla rassegna	20	>=1500							
	4. Turnover imprese	20	>=3							

2 - Competitività del territorio e sviluppo locale										
O.S.7.Sviluppo d'impresa mediante azioni d'internazionalizzazione						Risorse finanziarie: € 20.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Contributi per partecipazione a Fiere	1. N. di imprese che fruiscono dei contributi camerali per iniziative, fiere e missioni all'estero	50	>=8			2 Risorse (Giorgio Pala e Claudia Cigagna)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. n° imprese appartenenti a settori diversi dall'agroalimentare e partecipanti alle iniziative sull'internazionalizzazione	50	>=5							
Iniziative di sensibilizzazione/accompagnamento in tema di internazionalizzazione Iniziative di sensibilizzazione/accompagnamento in tema di internazionalizzazione	1. Totale iniziative	40	>=2			2 Risorse (Giorgio Pala e Claudia Cigagna)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. N. imprese coinvolte sul totale delle imprese	30	>=1%							
	3. N. informative per l'uso delle banche dati sull'internazionalizzazione	30	>=1							

Processi Interni e qualità										
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse						Risorse finanziarie: € 0,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Pagamento fatture	Tempi medi collaudo fornitura e predisposizione atto di liquidazione fattura	100	<=14gg*			Tutto il personale del servizio		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
Formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	60	>=15%			1 Risorsa		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato assegnato al servizio	40	>=5			1 Risorsa				

O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale						Risorse finanziarie: € 125.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Sviluppo attività in collaborazione	1.N.iniziativa e attività realizzate in collaborazione	100	>=4			1 Risorsa (Claudia Cigagna)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	

Crescita e Apprendimento										
O.S.10.Ottimizzazione dell'organizzazione interna						Risorse finanziarie: € 6.000,00				
						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consuntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungimento (tra 0% e 100%)
Rilevazione sul benessere organizzativo	1.Compilazione schede per la rilevazione sul benessere organizzativo	100	entro 30/04/2016			1 Risorsa (Claudia Cigagna)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	

	Budget Direzionale anno 2016
TOTALE PROVENTI	€ 21.000,00
Promozione Economica (CDC BE01)	€ 21.000,00
TOTALE ONERI	€ 180.613,00
Promozione Economica (CDC BE01)	€ 180.613,00

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

6.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il processo di definizione del Piano delle Performance adottato dalla Camera di Commercio di Oristano si articola nelle seguenti fasi:

ATTIVITA'	TEMPI	ATTORI COINVOLTI
Approvazione Relazione Previsionale e Programmatica	Ottobre – Dicembre 2015	Giunta, Consiglio Camerale
Definizione/aggiornamento Albero della Performance: linee di indirizzo strategico del Piano	Ottobre – Dicembre 2015	Segretario Generale, Giunta Camerale
Sistematizzazione delle informazioni derivanti dalle fasi precedenti	Novembre – Dicembre 2015	Segretario, Responsabili di Servizio, Segreteria
Traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi suddivisi in base alla struttura dell'Ente: predisposizione schede di programmazione	Dicembre 2015 - Gennaio 2016	Segretario, Ufficio Segreteria, Responsabili di Servizio
Approvazione del Preventivo Economico	Dicembre 2015	Consiglio
Approvazione Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio	Dicembre 2015	Consiglio
Approvazione Budget Direzionale	Dicembre 2015	Segretario, Giunta, Ufficio Segreteria, Responsabili di Servizio
Predisposizione del Piano della Performance in coerenza con gli altri documenti di programmazione (RPP 2016, Preventivo Economico 2016, Budget Direzionale 2016)	Dicembre 2015 - Gennaio 2016	Segretario, Ufficio Segreteria
Approvazione del Piano della Performance	Gennaio 2016	Giunta
Comunicazione del Piano all'interno e	Primo semestre 2016	Segretario, Ufficio Segreteria,

all'esterno		Presidente, Consiglio, Giunta
Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet	Febbraio 2016	Ufficio Segreteria
Aggiornamento del Piano	In itinere	Segretario, Giunta, Ufficio Segreteria, Responsabili di Servizio

6.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di Bilancio

La Camera di Commercio di Oristano ha completato la programmazione della propria attività attraverso la traduzione delle linee strategiche in termini economico-finanziari e la conseguenziale quantificazione economica degli interventi e dei programmi che consentono la realizzazione delle strategie stesse.

Nella Relazione Previsionale e Programmatica viene riportata la quantificazione delle risorse relative, principalmente con riferimento agli interventi di Promozione economica a favore delle imprese, così da evidenziare la coerenza delle scelte strategiche con gli strumenti di Bilancio (Preventivo Economico).

La redazione del Budget Direzionale consente, inoltre, di attivare all'interno dell'Ente il processo di responsabilizzazione relativo alle risorse, che viene successivamente sviluppato con la traduzione degli obiettivi strategici in piani operativi attraverso il processo di *cascading* (come illustrato all'interno del Piano della Performance), così da collegare la dimensione economico-finanziaria alla dimensione organizzativa.

Il Budget Direzionale e il Piano della Performance rappresentano pertanto i documenti mediante i quali vengono assegnati al Dirigente (Segretario Generale) e ai Responsabili di servizio (titolari di Posizioni Organizzative) gli obiettivi e le risorse da impiegare per la realizzazione degli stessi.

6.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

In relazione al prossimo ciclo di programmazione (fine 2016 in funzione dell'anno 2017), la Camera di Commercio di Oristano si propone di monitorare costantemente il Ciclo della performance, con specifica attenzione al sistema di Valutazione e Merito introdotto nel primo semestre 2014, al fine di valutare eventuali adeguamenti, oltre che per eventuali interventi di manutenzione generale.