



Camera di Commercio
Oristano

Piano della Performance 2015-2017

CCIAA ORISTANO
Piano della Performance
Periodo di programmazione
2015-2017



Indice

1 - Presentazione del Piano	4
2 - Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini	6
2.1 - Chi siamo	6
2.2 - Cosa facciamo	10
2.3 - Come operiamo	10
3 - Identità	12
3.1 - Il Mandato istituzionale: la Missione e la Visione	12
3.2 - Albero della performance	14
4 - Analisi del contesto	16
4.1 - Analisi del contesto esterno	16
4.1.1 - La demografia d'impresa	16
4.1.2 - Le Imprese in crisi	18
4.1.3 - La Dinamicità d'impresa	20
4.1.4 - Analisi per classe giuridica e per settore	21
4.1.5. - Le Partecipazioni Camerali	26
4.1.6. - Le Partecipazioni Associative	29
4.2. - Analisi del contesto interno	30
4.2.1. - Le Risorse Umane	30
4.2.2. - Le Risorse Economiche	34
5 - Obiettivi strategici e obiettivi operativi	35
5.1. La mappa Strategica	35
5.2. Il Cruscotto Strategico	37



5.3. Dagli Obiettivi strategici agli obiettivi operativi (<i>Il Cascading</i>)	43
5.4. La Performance individuale	64
6 - Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	104
6.1 - Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	104
6.2 - Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	105
6.3 - Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	105
7 - Allegati tecnici	
Piano Pluriennale 2012-2016	
Relazione Previsionale Programmatica 2015	
Preventivo Economico 2015	
Budget direzionale 2015	

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 2015-2017, 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 2015.

Va segnalato che la programmazione per il 2015 è fortemente condizionata dal mutato quadro normativo che regola il finanziamento delle Camere di Commercio, e potrebbe subire ulteriori modifiche in conseguenza dei provvedimenti legislativi ancora in discussione, con conseguenze al momento imprevedibili. È quindi possibile che il presente documento debba essere oggetto di ulteriori aggiornamenti nel corso dell'esercizio, in relazione ai mutamenti delle disposizioni regolanti il funzionamento ed il finanziamento delle camere. Allo stato attuale si deve tenere conto della riduzione delle entrate da diritto annuale, principale fonte di entrata della Camera di Commercio di Oristano, a partire dall'esercizio 2015 (- 35% nel 2015, - 40% nel 2016 e - 50% nel 2017), prevista dal decreto legge 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla legge 114 dell'11 agosto 2014. Tale riduzione, che 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, rende estremamente difficile e complesso assicurare la qualità e la fruibilità dei servizi alle imprese. E questo avviene in uno dei territori ove tali servizi sono più necessari, non solo per la 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 potranno essere

mantenuti soltanto facendo ricorso agli avanzi patrimonializzati di cui l'ente dispone, grazie alla gestione virtuosa che ha caratterizzato gli ultimi otto anni di attività. A questo si aggiunge l'assenza di notizie circa le risorse che potranno essere destinate alla progettualità del Fondo perequativo di Unioncamere, cui la Camera ha sempre attinto per finanziare le proprie iniziative in campo economico. Pur in assenza di elementi di maggiore certezza, la programmazione deve essere necessariamente avviata, tenendo conto delle attuali condizioni, ed eventualmente provvedendo a uno o più aggiornamenti al mutare delle condizioni.

Uno degli elementi centrali della nuova programmazione è costituito dal rafforzamento e dalla valorizzazione delle collaborazioni con i diversi attori del sistema territoriale e con il sistema camerale regionale e nazionale. Attraverso la collaborazione con i partner istituzionali e con una maggiore partecipazione, anche finanziaria, delle imprese dei diversi settori coinvolti, sarà possibile assicurare la continuità di diverse iniziative promozionali. Tra le linee di lavoro per il 2015 si dovrà intervenire per sviluppare la capacità di accedere ai fondi strutturali europei, attraverso i programmi comunitari e quelli nazionali e regionali. 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. Un ultimo punto riguarda invece la valutazione delle partecipazioni societarie. Dovrà proseguire il lavoro, già avviato, di verifica delle partecipazioni societarie e di conseguente dismissione delle quote di partecipazione in società che risulteranno non più strumentali.

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. La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, unico dirigente dell'ente.

<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
PASQUINI Antonio Leonardo	Servizi alle imprese
PODDI Salvatore	Commercio
POMOGRANATO Alberto	Commercio
PORCEDDA Giuseppe	Turismo
SANNA Antonio Vittorio Pietro	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 è attualmente in fase di ricostituzione.

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, in scadenza il 28 maggio 2015, è attualmente così composto:

- Presidente prof. Giuseppe Melis, docente universitario esperto di sistemi di management, sistemi di pianificazione, controllo strategico, controllo di gestione e relative metodologie di misurazione, metodi di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- Componenti dott. Salvatore Micali e dott. Remigio Sequi, esperti di pubblica amministrazione, discipline amministrativo-contabili, tecniche di analisi di bilancio, organizzazione aziendale, organizzazione, funzionamento attività e contabilità delle Camere di Commercio.

Il Segretario Generale e il Personale

La Direzione amministrativa della Camera di Commercio spetta al Segretario Generale 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 28 oltre il Segretario, distribuiti in un Servizio e Uffici in staff del Segretario Generale (Segreteria), e tre Servizi 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:

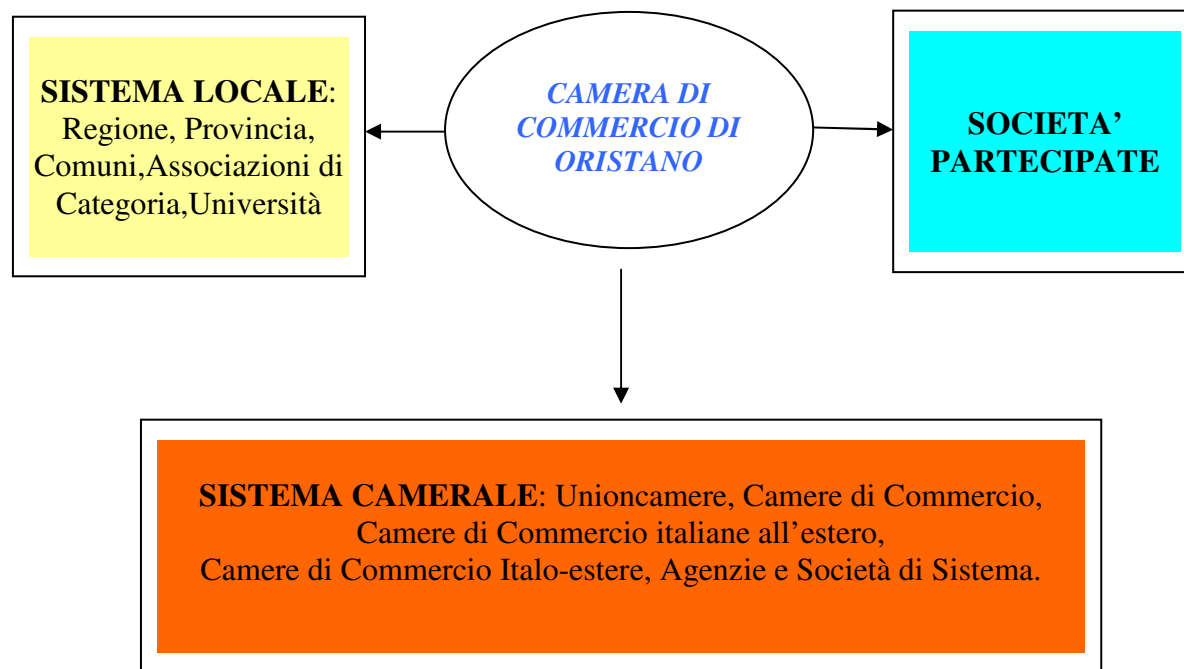
- **Funzioni amministrative** attraverso attività anagrafiche e certificative (tenuta e gestione di registri, albi, ruoli, elenchi) e attività di certificazione per l'estero;
- **Funzioni di regolazione del mercato** a garanzia della correttezza dei rapporti tra imprese e tra imprese e utenti, anche 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.



4. Analisi del contesto

4.1 Analisi del contesto esterno

4.1.1. La demografia d'impresa

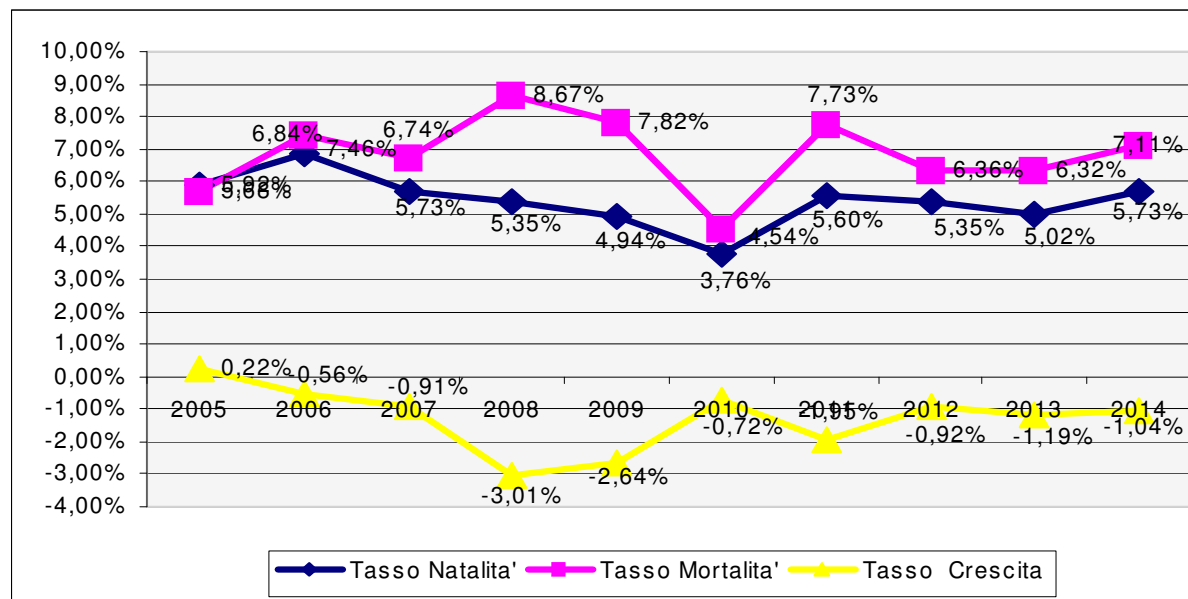
L'analisi della demografia d'impresa nella provincia di Oristano negli ultimi 10 anni (2005-2014) evidenzia una diminuzione del numero totale delle imprese registrate di ben 1.930 unità. Si osserva come nel corso del tempo sia diminuito, costantemente, anche il numero totale di iscrizioni di nuove imprese. L'andamento delle cancellazioni, d'altro canto, mostra un andamento oscillante, con il numero più alto di cancellazioni nel 2008 e 2009 dovuto alle 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.

DEMOGRAFIA DI IMPRESA 2004-2014								
Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso Natalità	Tasso Mortalità	Tasso Crescita
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	5,73%	7,11%	-1,04%

Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

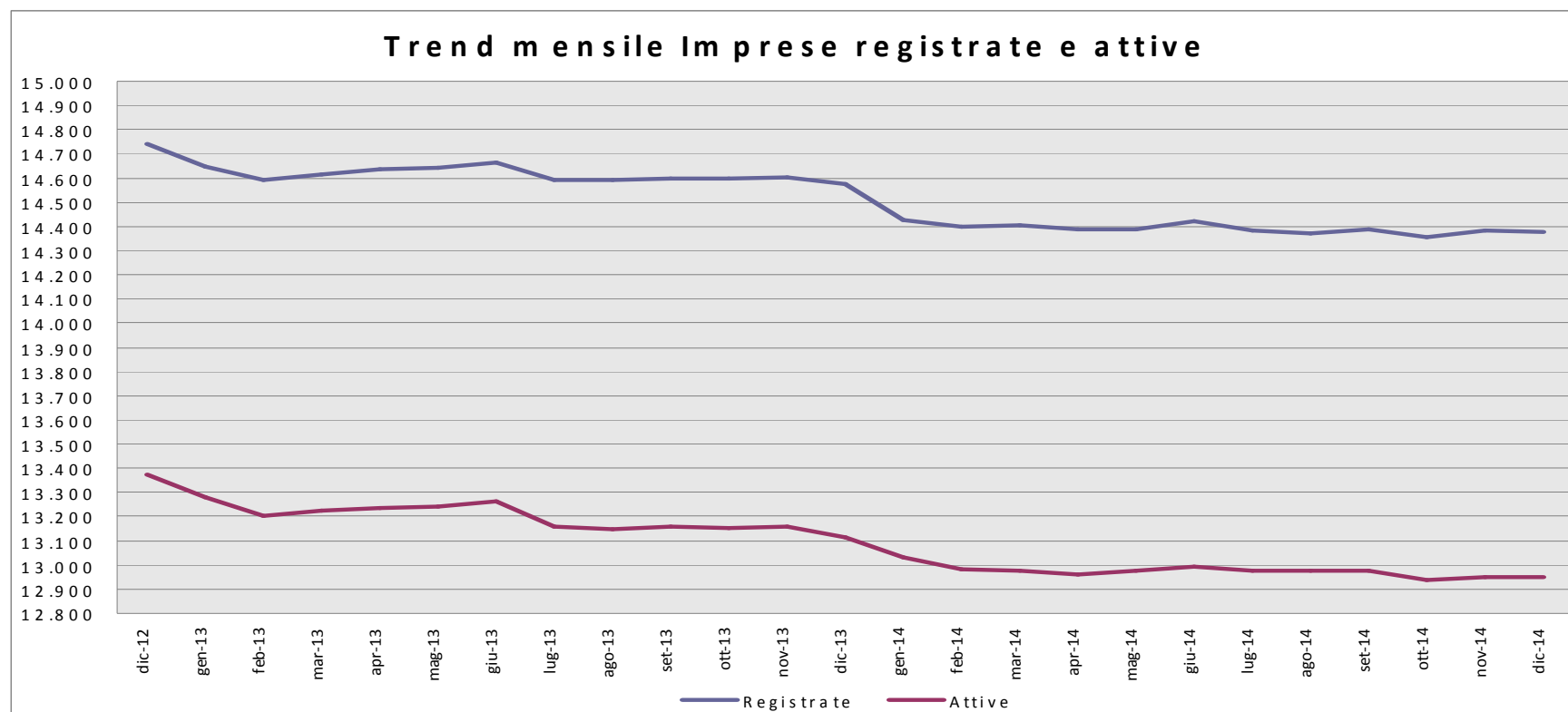
Nel grafico che segue è rappresentato l'andamento dei tassi di natalità, mortalità e crescita delle Imprese iscritte alla Camera di Commercio di Oristano dal 2005 al 2014.



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Oristano su Dati StockView

Imprese in crisi

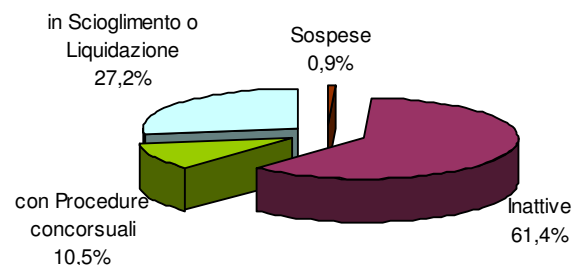
L'analisi mensile delle imprese registrate e attive in provincia dal 2002 al 2014 mostra un andamento decrescente, simile per le due categorie, che è andato ancora più a calare nel corso del 2014. Il dato interessante è la differenza, anche essa pressoché costante, di circa 1.400 unità produttive tra registrate ed attive.



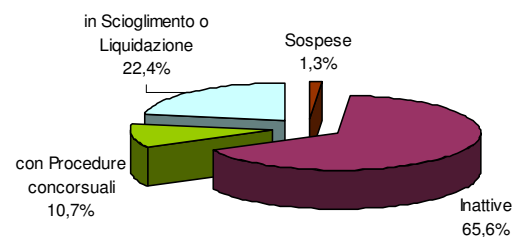
Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

Di queste 1.400 unità al 31/12/2013 il 61,4% sono imprese inattive, il 27,2% in scioglimento o Liquidazione e il 10,5% con Procedure concorsuali in corso. Al quarto trimestre 2014 aumentano le imprese inattive (65,6%) e diminuiscono quelle in scioglimento o liquidazione (22,4 %); sostanzialmente invariata la percentuale di imprese con procedure concorsuali in corso.

Composizione imprese non attive 31/12/2013



Composizione imprese non attive 31/12/2014



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

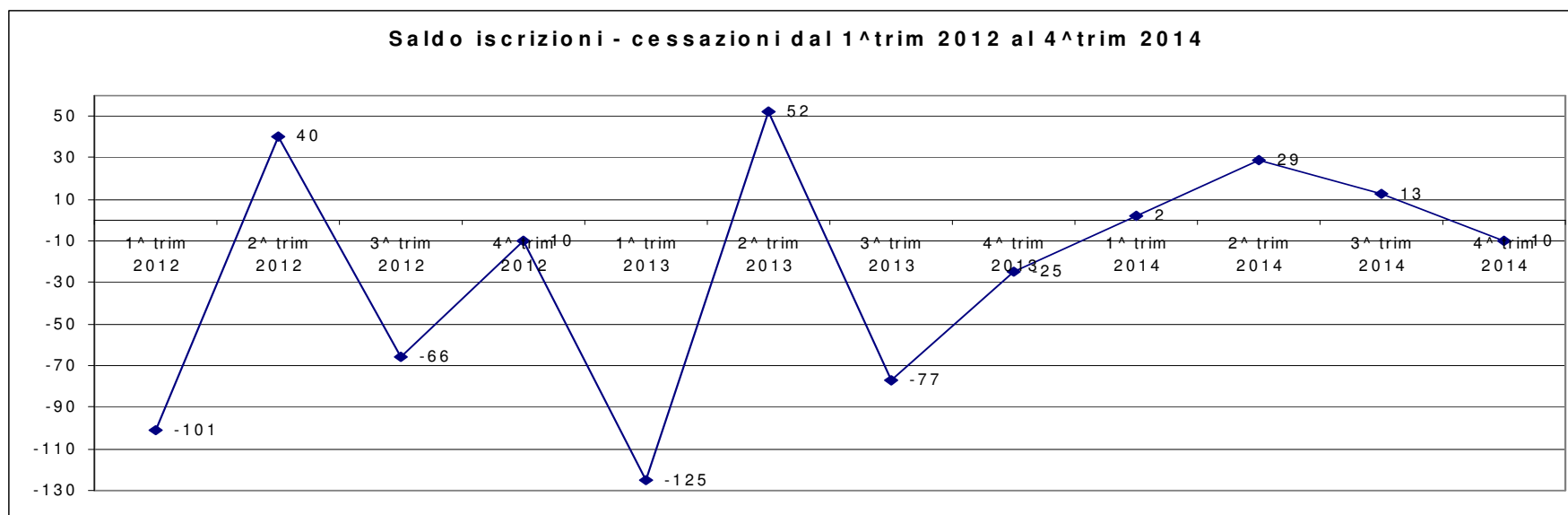
Dinamicità d'impresa

Nel grafico che segue si mostra il particolare andamento altalenante di iscrizioni e cessazioni nei diversi trimestri dell'anno.

Analizzando i dati da gennaio 2012 a dicembre 2014, si osserva in generale un incremento di iscrizioni nel primo trimestre dell'anno, e una inversione di marcia nell'ultimo trimestre dell'anno.

Questo trend è determinato da specifiche scelte imprenditoriali, con l'avvio di nuove attività nei primi mesi dell'anno, volte a sfruttare il periodo di incremento dei consumi e numerose cessazioni a fine anno, determinate dall'esigenza di far cessare l'attività in corrispondenza dell'anno solare, o entro il primo trimestre dell'anno successivo, con riferimento alle diverse scadenze previste dalla normativa vigente.

Tale andamento è più marcato negli anni 2012-2013 e meno evidente nel 2014, nel corso del quale si osserva una riduzione della differenza tra iscrizioni e cessazioni, pur restando l'andamento oscillante sopra illustrato.

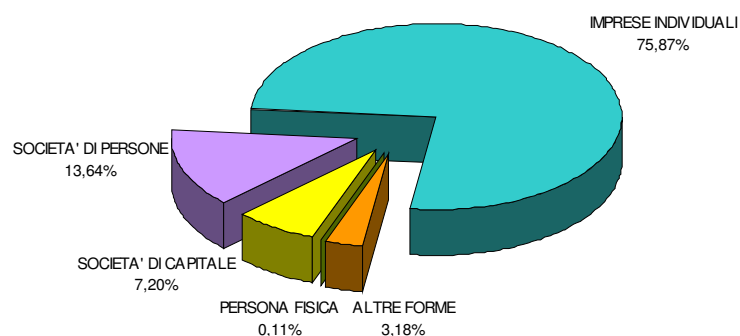


Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockVie

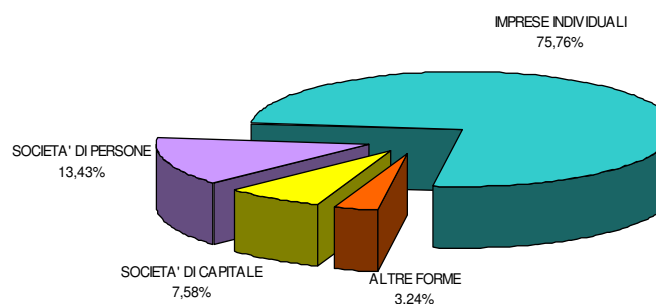
Analisi per classe giuridica e per settore

Dal confronto 2013/2014 delle imprese attive suddivise per natura giuridica non si rilevano grandi variazioni nella composizione percentuale. Prevalgono le imprese individuali, quasi il 76%, seguono le Società di Persone con il 13,5% circa. Appartengono alla categoria altre forme le fondazioni, gli enti, i consorzi, le associazioni e le società cooperative e consortili, rappresentanti circa il 3% del totale delle imprese.

**Imprese attive per classe di natura giuridica
31/12/2013**



**Imprese attive per classe di natura giuridica
31/12/2014**



Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Or su Dati StockView

In termini di nuove iscrizioni, è possibile notare come nel 2014 siano state create 751 nuove imprese, delle quali ben il 75% sono imprese individuali, seguite da società a responsabilità limitata 7% e società a responsabilità limitata semplificata 5%, società in nome collettivo 3%, società semplice 3%. In coda, le restanti forme societarie comprese le forme cooperativistiche.



Num. Iscrizioni per classe di natura giuridica (31 Dicembre 2014)		
Natura Giuridica	Iscrizioni	%
ALTRE FORME	0	0%
ASSOCIAZIONE	0	0%
CONSORZIO	1	0%
CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA	0	0%
COOPERATIVA SOCIALE	0	0%
ENTE	3	0%
ENTE ECCLESIASTICO	0	0%
ENTE MORALE	0	0%
ENTE PUBBLICO ECONOMICO	0	0%
FONDAZIONE	0	0%
IMPRESA INDIVIDUALE	564	75%
PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA	0	0%
PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	0%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	49	7%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA A CAPITALE RIDOTTO	0	0%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO	9	1%
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	41	5%
SOCIETA' CONSORTILE	0	0%
SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	0%
SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	0%
SOCIETA' COOPERATIVA	18	2%
SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA LIMITATA	0	0%
SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE	0	0%
SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO	1	0%
SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE	16	2%
SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO	26	3%
SOCIETA' PER AZIONI	0	0%
SOCIETA' SEMPLICE	23	3%
Totale	751	100%

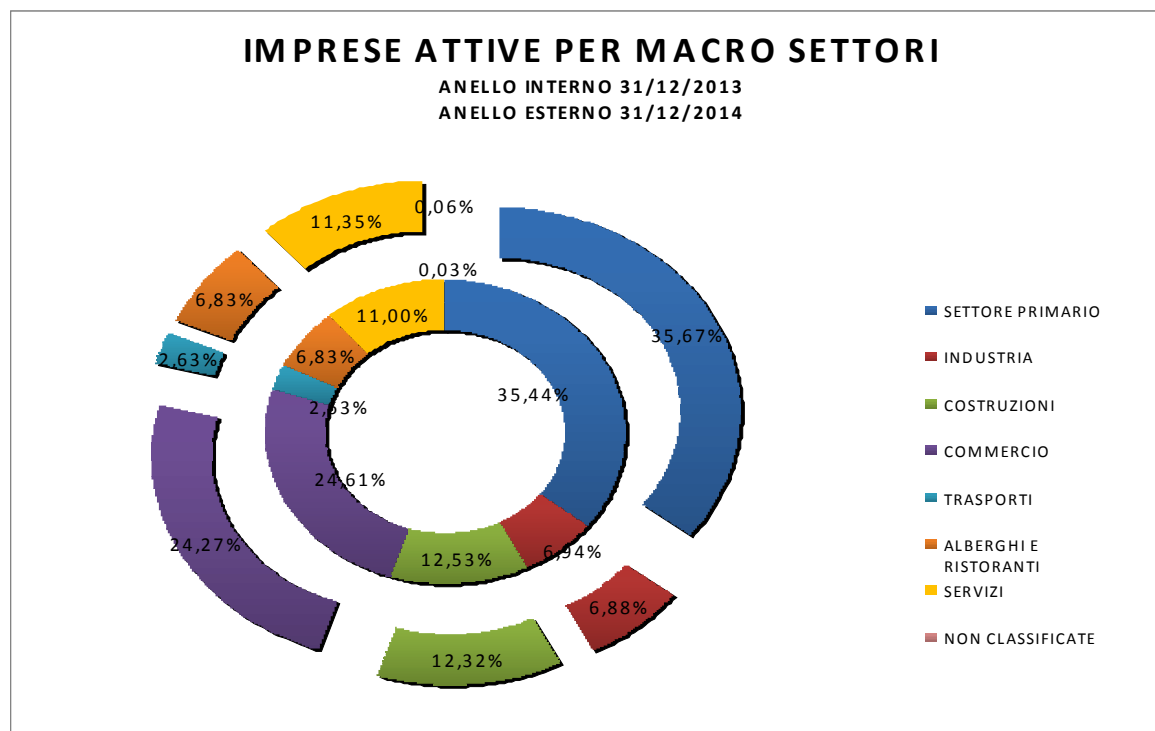


La tabella di seguito riportata mostra la suddivisione delle imprese attive, registrate, iscritte e cancellate per settore produttivo (Classificazione Ateco 2007) al 31/12/2014. Valutando l'incidenza percentuale del singolo settore sul totale delle imprese attive, si osserva che il settore agricolo detiene quasi il 36% del totale delle imprese attive nella provincia, seguito dai settori Commercio (24,27%), Costruzioni (12,32%), Attività Manifatturiere (6,88%) e Turismo (6,83%). A dicembre 2014 tutti i saldi tra iscrizioni e cessazioni presentano valore nullo o negativo, tranne Attività finanziarie e assicurative (+7). Il settore con il risultato peggiore è il commercio con un saldo negativo di 110 unità, seguito da Costruzioni e Agricoltura, silvicoltura e pesca con un saldo negativo rispettivamente di 67 e 62 unità.

Demografia d'impresa per settore al 31/12/2014								
Macro- settori	Settore	Registrate	Attive	Incidenza %attive sul tot.	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Saldo
Settore Primario	A Agricoltura, silvicoltura pesca	4.629	4.601	35,53%	155	217	170	-62
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	19	17	0,13%	0	0	0	0
Industria	C Attività manifatturiere	993	891	6,88%	13	50	43	-37
Costruzioni	F Costruzioni	1.712	1.595	12,32%	58	125	113	-67
Commercio	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto.	3.386	3.142	24,27%	127	237	192	-110
Trasporto	H Trasporto e magazzinaggio	377	341	2,63%	6	18	15	-12
Alberghi e ristoranti	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	990	884	6,83%	46	94	63	-48
Servizi	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	15	14	0,11%	0	0	0	0
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	24	23	0,18%	0	3	3	-3
	J Servizi di informazione e comunicazione	164	155	1,20%	11	15	13	-4
	K Attività finanziarie e assicurative	160	158	1,22%	14	7	7	7
	L Attività immobiliari	102	97	0,75%	2	2	2	0
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	205	184	1,42%	12	14	13	-2
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	243	218	1,68%	15	23	17	-8
	P Istruzione	41	37	0,29%	1	2	0	-1
	Q Sanità e assistenza sociale	86	73	0,56%	0	2	1	-2
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento	109	98	0,76%	1	9	6	-8
	S Altre attività di servizi	417	412	3,18%	15	31	30	-16
	X Imprese non classificate	707	8	0,06%	275	83	37	192
	Totale	14.379	12.948	100,00%	751	932	725	-181

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 nel 2014 e nel 2013. Dal 2013 al 2014 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 4° trimestre 2012 al quarto trimestre 2014). L'incremento percentuale, calcolato tra il quarto trimestre dei due anni, evidenzia risultati positivi per i settori: estrazione di minerali, fornitura di energia elettrica, fornitura di acqua, alloggio e ristorazione, attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, sanità e assistenza sociale. Fra i settori con segno negativo, i peggiori sono quelli dell'istruzione, costruzioni, attività manifatturiere.



IMPRESE ATTIVE

Settore	Periodo									Incremento % imprese attive dal 4° trim 2012 al 4° trim 2014
	4° trim 2012	1° trim 2013	2° trim 2013	3° trim 2013	4° trim 2013	1° trim 2014	2° trim 2014	3° trim 2014	4° trim 2014	
Agricoltura, silvicoltura pesca	4759	4714	4722	4654	4630	4598	4632	4615	4601	-3,32%
Estrazione di minerali da cave e miniere	16	16	16	16	17	18	17	17	17	6,25%
Attività manifatturiere	943	922	921	921	910	900	891	890	891	-5,51%
Fornitura di energia elettrica, gas, ecc	4	4	6	7	7	8	8	9	14	250,00%
Fornitura di acqua; reti fognarie, att. di gestione	20	20	23	24	25	23	23	23	23	15,00%
Costruzioni	1713	1662	1651	1643	1643	1602	1597	1595	1595	-6,89%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	3249	3235	3259	3231	3227	3200	3170	3162	3142	-3,29%
Trasporto e magazzinaggio	353	352	350	346	345	346	343	344	341	-3,40%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	867	873	886	900	895	884	891	893	884	1,96%
Servizi di informazione e comunicazione	162	158	159	153	157	153	151	151	155	-4,32%
Attività finanziarie e assicurative	142	141	142	145	144	148	152	156	158	11,27%
Attività immobiliari	83	85	89	92	94	95	95	96	97	16,87%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	183	177	177	179	177	170	174	175	184	0,55%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	227	220	224	217	211	210	218	223	218	-3,96%
Istruzione	42	40	41	38	39	38	38	37	37	-11,90%
Sanità e assistenza sociale	68	68	70	72	71	71	71	72	73	7,35%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diversi	103	101	99	98	99	97	101	97	98	-4,85%
Altre attività di servizi	433	422	423	417	418	407	414	415	412	-4,85%
Imprese non classificate	9	17	7	5	4	8	8	8	8	-11,11%
Totale	13.376	13.227	13.265	13.158	13.113	12.976	12.994	12.978	12.948	-3,20%

4.1.5. Le partecipazioni Camerali

La cooperazione istituzionale viene riconosciuta quale strumento fondamentale capace di delineare un nuovo percorso di sviluppo e nuovi livelli di equilibrio economico e sociale, che derivino da uno sforzo collettivo e da un disegno condiviso da una pluralità di soggetti.

Nel corso degli anni la ricerca di un rapporto stabile e continuativo con le istituzioni del territorio è 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, che consenta di rafforzare, sintetizzare e far convergere in un unico processo decisionale le diverse azioni volte allo sviluppo.

Nell'ambito della collaborazione interistituzionale, proseguirà il sostegno al sistema di relazioni consolidate a livello regionale, in primo luogo la Regione Sardegna. 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.

Rispetto alla situazione rilevata al 31.12.2013, appare opportuno richiamare alcune significative variazioni sullo stato delle partecipazioni camerali avvenute nel corso dell'esercizio 2014.

Cessione totale Tecno Holding S.p.A.

Con deliberazione della Giunta Camerale n.66 del 16.12.2013 la Camera ha 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 ha inteso destinare alla realizzazione della nuova sede.

Svalutazione So.Ge.A.Or. S.p.a.

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.

Recesso e/o cessione 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 le vendite 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,

PARTECIPAZIONI CESSATE AL 31.12.2014

Ragione sociale	Forma giuridica	Settore Intervento	Valore Nominale	N. Azioni o Quote	Capitale sottoscritto	% 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	€ 77.023,16	0,308	P. Azionaria
Totale					€ 119.243,31		

PARTECIPAZIONI AL 01.01.2015

ALTRE PARTECIPAZIONI AZIONARIE							
Ragione sociale	Forma giuridica	Settore Intervento	Valore Nominale	N. Azioni o Quote	Capitale sottoscritto	% Quote possed.	Tipo Partecipazione Conto di bilancio
SoGeAOr in liquidazione	Spa	Infrastrutture aeroportuali	€ 5,16	61.635	€ 318.036,60	6,30	P. Azionaria
Banca di Sassari	Spa	Bancario	€ 1,03	7.092	€ 7.304,76	0,0118	P. Azionaria
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					€ 383.646,74		

ALTRE PARTECIPAZIONI DI CAPITALE E ADESIONI							
Ragione sociale	Forma giuridica	Settore Intervento	Valore Nominale	N. Azioni o Quote	Capitale sottoscritto	% Quote possed.	Tipo Partecipazione Conto di bilancio
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		

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

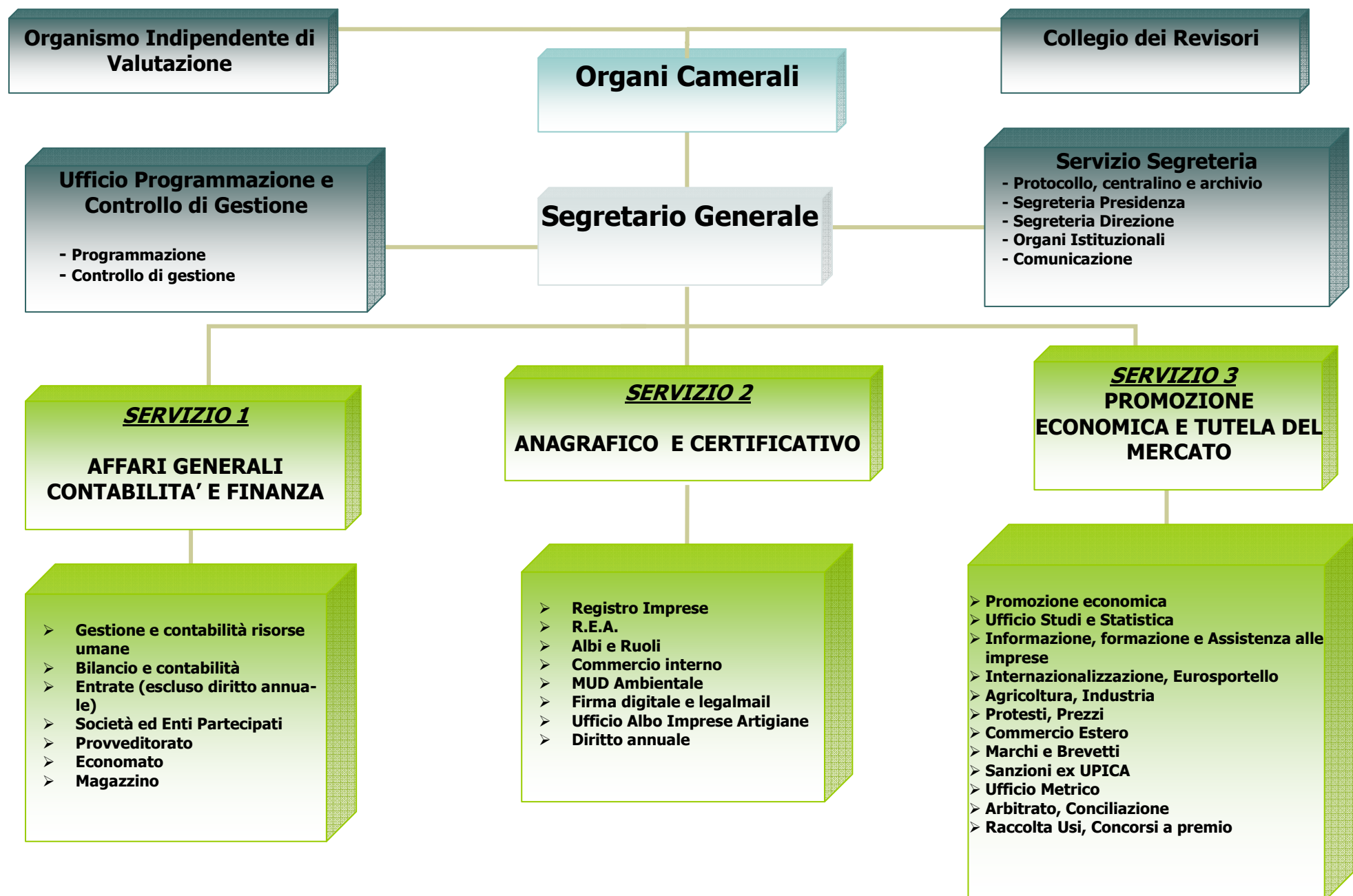
4.2.1. Le risorse umane

Le Camere di commercio sono chiamate a far fronte a rilevanti impegni a supporto del sistema delle Imprese e dell'economia locale e nazionale, in un contesto in cui la competitività internazionale è fortissima. Oltre alle tradizionali funzioni amministrative di anagrafe e certificazione, assumono particolare rilevanza le funzioni di promozione economica e di regolazione del mercato, che spaziano dall'informazione economica alla formazione imprenditoriale, dal sostegno all'accesso al credito all'innovazione e al trasferimento tecnologico, dal marketing territoriale all'internazionalizzazione, dalla vigilanza sul mercato al controllo dei prodotti, dalla mediazione civile all'arbitrato.

Analoga esigenza di rafforzamento del ruolo della Camera si riscontra nell'ambito delle relazioni istituzionali a livello territoriale, nazionale e internazionale, con conseguente necessità di rafforzare la struttura di supporto agli organi dell'ente, nel quadro di un'attività che richiede un impegno sempre maggiore.

Tenuto conto dello scenario sopra delineato e delle esigenze di maggiore razionalizzazione e fruibilità dei servizi, l'attuale organizzazione della struttura camerale è stata definita nel novembre 2013 in funzione di una maggiore coerenza con le previsioni normative, con gli obiettivi strategici e la programmazione pluriennale dell'Ente, per favorire il miglioramento della funzionalità della struttura e assicurare efficienza alla gestione.

Sono stati individuati tre servizi di linea: Anagrafico-certificativo; Promozione economica e tutela del mercato; Affari generali, Contabilità e Finanza. E' stato inoltre costituito un servizio di staff "Segreteria" al quale fanno capo gli uffici di supporto Organi istituzionali e Comunicazione, Segreteria presidenza e Segreteria direzione, oltre a 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. Con determinazione del Segretario Generale n.131 del 28 marzo 2014 sono state apportate, nell'ambito della struttura organizzativa sopra indicata, alcune variazioni in ordine alle attribuzioni di competenza dei Servizi Affari Generali, contabilità e finanza e Anagrafico, attribuendo a quest'ultimo le funzioni relative al diritto annuale, oltre all'Albo Imprese Artigiane. Tale disposizione è entrata a regime dal 1 gennaio 2015, determinando l'assetto illustrato nel grafico che segue.



Personale dipendente a tempo indeterminato

La vigente dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta Camerale n. 61 del 20 Novembre 2013, prevede n. 36 posti, di cui, al 31.12.2014, 28 risultano coperti e 8 vacanti.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2014

	DOT.ORGAN.	VACANTI	IN SERVIZIO	SESSO		ETA'				
				M	F	< 30	31/40	41/50	51/60	>60
D3	2	1	1		1				1	
D1	10	4	6	2	4	1		1	2	2
C	19	2	17	6	11		2	1	13	2
B3	1	0	1	1				1		
B1	3	1	2	2				0	1	0
A	1	0	1	1					1	
TOTALI	36	8	28	12	16	1	2	3	18	4*

*Una categoria C è andata in quiescenza dal 01/08/2014

Sulla base della dotazione organica, la Giunta ha provveduto, con deliberazione n. 62 del 20 Novembre 2013, ad effettuare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013/2015. La programmazione risponde all'esigenza di assicurare il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, ed è sottoposta a una serie di vincoli normativi legati alla necessità del contenimento della spesa delle pubbliche amministrazioni. In applicazione di tali limitazioni, dal 2006 al 31.12.2014 la Camera, a fronte di 9 cessazioni dal servizio per quiescenza, ha potuto effettuare l'immissione di soltanto una unità di personale a tempo indeterminato, attraverso pubblico concorso, oltre che assumere 3 dipendenti per mobilità volontaria da altri enti pubblici sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni (art. 1, comma 47, L. 311/2004) e quindi senza maggiori costi per la P.A nel suo complesso.

Consuntivo	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	Totale
Assunzioni	1*			1*	1*		1			4
Cessazioni	2		1	1	1	2		1	1	9

*Assunzione per mobilità

Risulta particolarmente complesso effettuare una previsione delle cessazioni e delle assunzioni per il periodo dal 2014 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 l'incertezza sullo stesso futuro delle Camere di Commercio

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 – 2014

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Collaborazioni coordinate e continuative	2*	3*	-	2*	2*	2*
Borse di Studio Camerali	4	5	5	5	5	
Lavoro Interinale	4	2	2 **	1	1***	3****
Totale	10	10	7	8	12	9

* 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 01/04 al 21/04 per rinnovo contrattuale

****Tre somministrazioni, una per 12 mesi, una per 6 mesi cessata e una per 8,5 mesi.

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 2015 (approvato con deliberazione di Consiglio Camerale n.14 del 19.12.2014) e il Budget Direzionale per l'anno 2015 (approvato con deliberazione della Giunta Camerale n.65 del 19.12.2014), ha provveduto alla traduzione in termini-economico finanziari delle scelte strategiche operate dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2015, mediante quantificazione monetaria dei singoli obiettivi strategici e delle relative azioni, evidenziando le risorse che L'ente mette a disposizione per lo sviluppo del tessuto imprenditoriale oristanese e per il soddisfacimento degli stakeholder.

Le entrate principali della Camera per l'anno 2015 sono rappresentate:

- dal diritto annuale (64,26% del totale dei proventi correnti) versato dai soggetti iscritti al Registro delle Imprese;
- dai contributi e trasferimenti (14,34% del totale dei proventi correnti) relativi per la maggior parte al rimborso della Regione Sardegna per la gestione dell'Albo delle Imprese Artigiane, alla quota di competenza dell'esercizio 2015 di contributi per attività progettuale a valere sul fondo perequativo per l'annualità 2013 le cui attività, in gran parte realizzate nel 2014, termineranno a gennaio 2015 e alla quota di competenza 2015 del contributo dell'ARGEA per la realizzazione del progetto FEP 2007-2013;
- dai diritti di segreteria (16,83% del totale dei proventi correnti).

Le principali spese dell'Ente per l'anno 2015 sono rappresentate, oltre a quelle di personale e di funzionamento (rispettivamente 37,22% e 34,49% del totale degli oneri correnti), dagli interventi di promozione economica (26,50% del totale degli oneri correnti).

€ 2.227.556,00	Previsione Proventi correnti esercizio 2015
€ 1.431.501,00	Previsione Proventi da diritto annuale esercizio 2015
€ 319.327,00	Previsione Proventi da contributi trasferimenti e altre entrate esercizio 2015
€ 374.950,00	Previsione Proventi da diritti di segreteria esercizio 2015
€ 3.278.332,00	Previsione Oneri correnti esercizio 2015
€ 444.981,00	Previsione Oneri per interventi economici esercizio 2015

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						

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 e Programmazione e controllo di gestione); 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			€ 50.000,00 (risorse anno 2015)			
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2016	Performance
a) Numero aggiornamenti annuali al sito web	10		>=100	>=110	>=120	
b) Trasparenza: attuazione/aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza (sezione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e l'Integrità sulla base delle nuove disposizioni normative intervenute	30		aggiornamento/attuazione entro 31/12/2015	aggiornamento/attuazione entro 31/12/2016		
c) Trasparenza: aggiornamento sezione Amministrazione trasparente (completamento pubblicazione dati come richiesto dalla normativa)	30		verifiche e aggiornamento pubblicazioni (entro 31/12/2015)	verifiche e aggiornamento pubblicazioni (entro 31/12/2016)	verifiche e aggiornamento pubblicazioni (entro 31/12/2017)	
d) Legalità, Integrità e anticorruzione: Realizzazione annuale misure anticorruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	30		Attività sulle quali intervenire per contrastare il rischio di corruzione: Gestione liquidità e Gestione ruoli esattoriali Diritto annuale (entro l'anno)	Attività sulle quali intervenire per contrastare il rischio di corruzione: Affidamento consulenze, incarichi e mandati (entro l'anno)	Attività sulle quali intervenire per contrastare il rischio di corruzione: Gestione sanzioni amministrative (entro l'anno)	

O.S.2 Miglioramento della qualità e tempestività dei servi Anagrafici e Certificativi.						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	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%	75,0%	75,0%	
b) Tempi medi di lavorazione delle pratiche R.I. e Albo Imprese Artigiane	50		<=5	<=5	<=5	
O.S.3 Potenziamento e miglioramento dei servizi di Regolazione del Mercato						€ 22.000 (risorse anno 2015)
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	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	70		<=10	<=10	<=10	
b) 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	30		<=10	<=10	<=10	

2 - Competitività del territorio e sviluppo locale						
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	Performance
a) Produzione Report sull'andamento dell'economia provinciale	80		>=4	>=4	>=4	
b) Produzione Report sull'andamento dell'imprenditoria femminile nella Provincia di Oristano	20		>=1	>=1	>=1	
O.S.5.Promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa						€ 218.280,00 (risorse anno 2015)
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	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)	40		70%	70%	70%	
b) Grado di coinvolgimento delle imprese del tessuto economico locale alle iniziative di formazione professionale – n. imprese coinvolte/ totale imprese iscritte	30		3%	3%	3%	
c) Totale iniziative formative e informative rivolte a imprenditori e aspiranti imprenditori nell'anno di riferimento	30		5	5	5	



O.S.6.Valorizzazione del territorio e delle produzioni locali						
€ 147.035,29 (risorse anno 2015)						
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	Performance
a) Grado di coinvolgimento delle imprese nelle iniziative promozionali organizzate direttamente dalla Camera – n. imprese coinvolte/ totale imprese iscritte.	40		3%	3%	3%	
b) Totale iniziative per la promozione del territorio e per la qualificazione dell'offerta	30		6	6	6	
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%	
O.S.7.Sviluppo d'impresa mediante azioni d'internazionalizzazione						
€ 95.000,00 (risorse anno 2015)						
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	Performance
a) n° iniziative di sensibilizzazione/accompagnamento in tema di internazionalizzazione realizzate	30		3	3	3	
b) Grado di coinvolgimento delle imprese nelle iniziative promozionali organizzate direttamente dalla Camera (Fiere, workshop, missioni commerciali) - n. imprese coinvolte/ totale imprese iscritte	20		3%	3%	3%	
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 coinvolte nelle iniziative sull'internazionalizzazione	15		>=10	>=10	>=10	

Processi Interni e qualità						
O.S.8. Gestione efficiente delle risorse						
€ 0,00						
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	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 evase nel 2015)	10		≤ 2 gg	≤ 2 gg	≤ 2 gg	
e) Formazione (esterna) personale presente a tempo indeterminato	10		$\geq 15\%$	$\geq 15\%$	$\geq 15\%$	
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			€ 155.000,00 (risorse anno 2015)			
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	Performance
N. di lavori/output realizzati in collaborazione nell'anno di riferimento	100		5	5	5	

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.

Crescita, Apprendimento e organizzazione						
O.S.10. Ottimizzazione dell'organizzazione interna			€ 6.000,00			
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	Performance
Ciclo della Performance:			Aggiornamento del Sistema di misurazione sulla base dei risultati ottenuti l'anno precedente e sull'attività di monitoraggio e audit svolta dall'OIV Entro 30/11/2015	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento del Sistema. Entro 31/01/2016	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento del Sistema. Entro 31/01/2017	
a) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale	20					



	b) n° incontri per condivisione obiettivi PP 2015 e nuovo Sistema di Misurazione Valutazione con i responsabili dei Servizi e dipendenti	15		>=1	>=1	>=1	
				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 31/01/2015	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento della metodologia BSC. Entro 31/01/2016	Attività di aggiornamento/miglioramento/affinamento della metodologia BSC. Entro 31/01/2017	
	c) Consolidamento della Metodologia di Balanced Scorecard nei processi di Pianificazione e Controllo strategico	20					
	d) Benessere organizzativo: rilevazione delle valutazioni del personale sull'organizzazione e sull'ambiente di lavoro	20		Rilevazione analisi e pubblicazione dati entro 30/06/2015	Rilevazione analisi e pubblicazione dati entro 31/05/2016	Rilevazione analisi e pubblicazione dati entro 31/05/2017	
	e) Realizzazione Carta dei Servizi	25		Validazione, approvazione e pubblicazione entro il 30/06/2015	Aggiornamento entro il 30/06/2016	Aggiornamento entro il 30/06/2017	

Economico-Finanziaria						
O.S.11.Sostenere le entrate						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	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) servizi camerali (proventi gestione servizi)	40		€ 101.478 (preventivo)	€ 101.800 (preventivo)	€ 110.700 (preventivo)	
O.S.12.Efficientare l'uso delle risorse						€ 0,00
Indicatore	Peso		Target 2015	Target 2016	Target 2017	Performance
Incidenza % delle risorse per interventi economici sul totale risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per attività e servizi camerali (contributi e trasferimenti + proventi gestione servizi)	100		<=1,05	<=1,05	<=1,05	

Il target è superiore a 1 a causa del forte disavanzo e della drastica riduzione dei contributi e trasferimenti num>den. Stante la volontà manifestata dall'amm.ne si propone il mantenimento del target 2015 <=1,05 (soglia massima) = volontà di continuare a fare Promozione economica utilizzando gli avanzi patrimonializzati per non più di 300.000 euro annui.

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

Dagli Obiettivi Strategici agli Obiettivi Operativi (<i>Il Cascading</i>)					
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	>=100		
Trasparenza: realizzazione attività previste nel PTT 2015	1. Reperimento e organizzazione dei dati e caricamento sul sito internet camerale - implementazione e e aggiornamento dei dati	25	Entro 31/12/2015	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale
	2. Pubblicazione sul sito e monitoraggio Indagine di Customer Satisfaction	20	Entro 31/12/2015		
	3. Organizzazione giornate formative sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione per i dipendenti camerali	15	entro 31/03/2015		
	4. Organizzazione Giornata della trasparenza (iniziativa pubblica di presentazione dei programmi e dell'attività dell'Ente)	15	entro 31/07/2015		



	5. Aggiornamento PTT 2015 - 2017	25	entro 31/01/2015		
--	----------------------------------	----	------------------	--	--

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 2015 - 2017	30	entro 31/01/2015	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale
	2. verifica e controllo delle determinazioni predisposte dai Responsabili di procedimento e proposte dai Responsabili di Servizio	30	si/no		
	3. Elaborazione di modelli standardizzati per l'acquisizione delle dichiarazioni previste dalle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	20	Si/no		
	4. Elaborazione di 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	20	Si/no		



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
Newsletter informazione economica	1.N. di newsletter pubblicate	40	4	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale
	2.N.di destinatari di newsletter	60	>=1000		

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		
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	>=3	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 - predisposizione Carta dei Servizi	Validazione, approvazione e pubblicazione entro il 30/06/2015	100	entro il 30/06/2015	Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale
Benessere Organizzativo	1. Somministrazione schede al personale camerale	40	entro 15/04/2015		
	2. Analisi dei dati e pubblicazione risultati	60	entro il 30/06/2015		
Ciclo delle Performance	1. Redazione Piano Performance 2015 - 2017	30	entro 31/01/2015	Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione	Segretario Generale
	2. N. incontri con i Responsabili di Servizio e dipendenti per condivisione obiettivi PP.2015 e Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione	20	>=1		
	3. Aggiornamento Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione sulla base dei risultati ottenuti per l'anno 2014	10	Entro 30/11/2015		
	4) monitoraggio obiettivi piano performance <i>in itinere</i>	40	entro 30/09/2015		



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	1 Attuazione interventi di prevenzione del rischio relativi alle attività di competenza dell'Ufficio Ragioneria (Gestione liquidità)	100	entro 31/12/2015	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	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
Incremento della tempestività nei 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 2015)	100	≤ 14 giorni*	Servizio Affari generali, Contabilità e finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Incremento della 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 2015)	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

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Miglioramento 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 2015 / n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2015 (Pareto Tempestività - qualità)	100	≤ 14 giorni *	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza
Miglioramento 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
% fatture passive pagate nel 2015	Percentuale di fatture pagate entro 30 giorni n° di fatture passive ricevute e pagate entro 30 giorni nel 2015/ n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2015(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 20gg dalla realizzazione dell'incasso: n°reversali emesse entro 20gg anno 2015/n° totale reversali anno 2015	100	$\geq 70\%$	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	P.O. Responsabile Servizio Affari generali, Contabilità e finanza

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.

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 30/04/2015	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
Incremento risorse da servizi erogati	Risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per servizi camerali (proventi gestione servizi)	100	€ 101.478 (preventivo)	Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	Segretario Generale
O.S.12. Efficientare l'uso delle risorse					
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Conservare e qualificare la spesa per Interventi Economici	Incidenza % delle risorse per interventi economici sul totale delle risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per attività e servizi camerali (contributi e trasferimenti+proventi gestione servizi)	100	<=1,05	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 Attuazione interventi di prevenzione del rischio relativi alle attività di competenza dell'Ufficio Diritto Annuo (Processo Gestione ruoli esattoriali da Diritto annuale)	100	entro 31/12/2015	Ufficio Diritto annuo	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	1. Avvio verifica presupposti cancellazione d'ufficio art.247 imprese individuali periodo 2010 - 2013	20	entro il 30/06/2015	Servizio Anagrafico e Certificativo (Registro Imprese)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e



del'informazione degli archivi camerali	2.Trasmissione atti al Tribunale (cancellazione d'ufficio imprese individuali)	30	entro 31/10/2015		Certificativo
Semplificazione e qualificazione dei servizi del R.I. e R.E.A.	3.Avvio procedura per la cancellazione d'ufficio ex art.2490 c.c.	20	entro il 30/06/2015	Servizio Anagrafico e Certificativo (Contestazioni per ritardata denuncia)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	4. Trasmissione atti al Tribunale (cancellazione delle soc.coop.)	30	entro 30/11/2015		
	1.n° sospensioni pratiche anno x /n° pratiche del Registro Imprese evase nell'anno	20	<=40%		
	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		
Riduzione tempi dell'azione amministrativa Albi e Ruoli	6. Contestazioni per ritardata denuncia R.I. e REA: notifica a tutti i soggetti obbligati	20	entro 90 giorni	Servizio Anagrafico e Certificativo (Ruoli professionali)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	1.Ruolo Conducenti e Periti ed Esperti: tempi medi di evasione delle pratiche	100	entro 30 giorni		



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 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	Posizione Organizzativa 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		
<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	Servizio 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
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:</i> Assolvimento ruolo camerale nell'attività di controllo dei vini sardi D.O.C (scadenza 30/7/2015)	1.Predisposizione e invio relazione tecnica attività svolta da CCIAA or e nu nel 2014	20	entro 30/04/2015	Ufficio Agricoltura	Segretario Generale
	2.Tempo medio istruttoria istanze Σ giorni intercorrenti tra la gestione dell'istanza e invio dati/n. totale istanze	30	<=2gg		



	3.Tempo medio emissione provvedimento Σ giorni intercorrenti tra il ricevimento dati analitici, i risultati delle analisi sensoriali e l'emissione del provvedimento	30	<=2gg		
	4.Tempo medio gestione procedimento (tra la ricezione dell'istanza e l'emissione del provvedimento finale)	20	<=20gg		
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
Gestione incasso diritti di segreteria attraverso software XAC	1.Avvio gestione incassi diritti di Segreteria Registro protesti attraverso software XAC (protesti)	50	Entro 30gg dall'attivazione della cassa dedicata	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato (Ufficio Protesti)	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.Avvio gestione incassi diritti di Segreteria attraverso software XAC (carte tachigrafiche e marchi identificazione metalli preziosi)	50	Entro 30gg dall'attivazione della cassa dedicata	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato (Ufficio Metrico)	



Pagamento fatture	1.Tempi medi di liquidazione fatture e predisposizione relativo atto	100	<=14gg*	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato (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 2015	Servizio Anagrafico e Certificativo (Diritto annuale)	Posizione Organizzativa Servizio Anagrafico e Certificativo
	2.Emissione ruolo	30	entro 30 giugno 2015		
	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		
	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 30/04/2015	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.



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

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 di dati relativi all'economia locale	50	>=4	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.N. pubblicazioni annuali di dati relativi all'imprenditoria femminile (Pari Opportunità)	10	>=1		
	3. Giornata dell'Economia (organizzazione e raccolta dati)	40	si/no		

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
Formazione d'impresa: attività	1.Predisposizione programma annuale di eventi/seminari formativi e informativi	20	entro il 30/04/2015	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.realizzazione percorso formativo su 4 tematiche	50	entro 31/12/2015		
	3. Gradimento dei seminari	30	Predisposizione schede di valutazione dei partecipanti		



Sviluppo Sostenibile: promozione e tutela del made in Italy attraverso la valorizzazione dei sistemi di qualità e di tracciabilità nazionali per le filiere dell'edilizia e dell'abitare sostenibile (FdP 2013)	1. Realizzazione vademecum ed elenco delle "best practices" di aziende e prodotti sostenibili	100	entro 31/01/2015	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
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.imprese partecipanti	30	>=90		

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
BINU/VINOR	1.N.campioni partecipanti	50	>=150	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.N.Imprese partecipanti	30	>=50		
	3.n. eventi organizzati	20	>=2		



Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Informazione, assistenza e supporto alle imprese: sportelli informativi	Gestione Sportello "Progetto Digitale"	30	Si/no	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	Gestione Sportello "Sportello Impresa"	40	Si/no		
	Gestione Sportello "Sportello Internazionalizzazione"	30	Si/no		

2 - Competitività del territorio e sviluppo locale

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	1.N. di Imprese partecipanti	40	>=30	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. N. di visitatori coinvolti	20	2015>=2014		
	3. N.settori coinvolti	20	>=5		
	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)	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2. N.partecipanti extra provincia	30	>= 30%		



	3.N. di consumatori che partecipano alla rassegna	20	>=1500		
	4. Turnover imprese	20	>=3		
Dieta Mediterranea ed Expò 2015	1.Gestione "Archivio della Memoria"	50	Si/no		
	2.Gestione della "Banca delle qualità italiane"	50	Si/no		

Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Sportelli Turismo (F.P. 2013)	1.N.imprese della CCIAA di Oristano coinvolte	30	>=200	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.N Tipologie di imprese certificate	20	>=2		
	3. N. di imprese che hanno ottenuto la certificazione	10	>=5		
	4.Gestione database creati (informazioni di servizio e informazioni beni e risorse culturali del territorio)	20	Si/No		
	5.N. iniziative promozionali dei percorsi culturali nelle imprese di qualità	20	>=1		



Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Servizi/Uffici responsabili	Soggetti responsabili
Sviluppo di nuovi mercati e campagne rivolte ai consumatori - Progetto Pesca F.E.P.	1. (Intervento 1) N. laboratori ludico sensoriali realizzati	10	>=34	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.(Intervento 1) N. visite didattiche realizzate	10	>=45		
	3.(Intervento 1) N. partecipanti convegno finale	5	>=100		
	4.(Intervento 2) N.iniziative formative e informative per gli operatori del settore (operatori pesca, commercio e ristorazione)	15	>=10		
	5.(Intervento 2) N. operatori partecipanti alle iniziative formative e informative	5	>=140		
	6. (Intervento 3) Aggiornamento Disciplinari di Qualità Aragosta, Cefalo, Orata e Vongola verace	15	4 aggiornamenti		
	7. (Intervento 3) Elaborazione Disciplina di Qualità Polpo	15	>=1		
	8. (Intervento 4) N. aziende coinvolte nel processo di certificazione di qualità	5	>=130		
	9. (Intervento 4) N. aziende certificate	5	>=43		
	10. (Intervento 5) N.iniziative promozionali realizzate (inserzioni, affissioni, sito Web, spot radio, spot televisivi)	15	>=100		



2 - Competitività del territorio e sviluppo locale					
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.Supporto all'internazionalizzazione N. di imprese che fruiscono dei contributi camerali per iniziative, fiere e missioni all'estero	60	>=8	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.% contributi assegnati rispetto al totale dei contributi previsti	40	>=90%		
Scouting e assistenza nuove imprese esportatrici (F.P. 2013)	1.N. imprese coinvolte	40	>=100	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
	2.Prosecuzione Mappatura imprese export oriented del territorio	20	Si/No		
	3.Svolgimento di fiere all'estero e/o nazionali	20	>=1		
	4.Missioni incoming e outgoing verso i paesi dell'Europa centro settentrionale	20	>=2		



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 di liquidazione fatture e predisposizione relativo atto	100	<=14gg*	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato
Sviluppo attività in collaborazione	1.N.iniziative e attività realizzate in collaborazione	100	>=4		
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 30/04/2015	Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	Posizione Organizzativa Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.

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: € 50.000,00					
						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%)
Miglioramento del sito camerale in termini di fruibilità, consultazione, indicazione contatti	1. n. di aggiornamenti sito (notizie pubblicate)	100	>=100			1 Risorsa (Borsista)		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 31/12/2015			1 Risorsa (Borsista)		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2. Rilevazione Customer Satisfaction	20	entro 31/12/2015			2 Risorse - (Maura Murru e borsista)				
	3. Organizzazione giornate formative sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione per i dipendenti camerali	15	entro 31/03/2015							
	4. Organizzazione Giornata della trasparenza (iniziativa pubblica di presentazione dei programmi e dell'attività dell'Ente)	15	entro 31/10/2015							
	5 Aggiornamento PTT 2015 - 2017	25	entro 31/01/2015							



						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 2015 - 2017	30	entro 31/01/2015			1 Risorsa - (Maura Murru)		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2. Verifica e controllo delle determinazioni predisposte dai Responsabili di procedimento e proposte dai Responsabili di Servizio	30	si/no							
	3. Elaborazione di modelli standardizzati per l'acquisizione delle dichiarazioni previste dalle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento	20	si/no							
	4. Elaborazione di formule di stile per l'attestazione nelle determinazioni del rispetto dell'ottemperanza alle norme sull'anticorruzione e dal Codice di Comportamento	20	si/no							



Imprese, Territorio e Consumatori

1 - Pubblica Amministrazione per le imprese

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

Risorse finanziarie: € 22.000,00

						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%)
<i>Controllo Vini:</i> Assolvimento ruolo camerale nell'attività di controllo dei vini sardi D.O.C (scadenza 30/7/2015)	1.Predisposizione e invio relazione tecnica attività svolta da CCIAA or e nu nel 2014	20	entro 30/04/2015			1 Risorsa (Francesco Cadeddu)		Ufficio Agricoltura	Segretario Generale	
	2.Tempo medio istruttoria istanze Σgiorni intercorrenti tra la gestione dell'istanza e invio dati/n. totale istanze	30	<=2gg							
	3.Tempo medio emissione provvedimento Σ giorni intercorrenti tra il ricevimento dati analitici, i risultati delle analisi sensoriali e l'emissione del provvedimento	30	<=2gg							
	4.Tempo medio gestione procedimento (tra la ricezione dell'istanza e l'emissione del provvedimento finale)	20	<=20gg							



2 - Competitività del territorio e Sviluppo locale										
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica					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%)
Newsletter - informazione economica	1.N. di newsletter pubblicate	40	4			1 Risorsa (Borsista)		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	Σ 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	



						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%)
Incremento della formazione all'interno del servizio	formazione personale a tempo indeterminato assegnato al servizio		>=15%			1 Risorsa		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		>=5			1 Risorsa				

O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale						Risorse finanziarie: € 155.000,00				
						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	>=3			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 - predisposizione Carta dei Servizi	Validazione, approvazione e pubblicazione	100	entro 30/06/2015			1 Risorsa		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
Benessere Organizzativo	1. Somministrazione schede al personale camerale	40	entro 15/04/2015			1 Risorsa		Ufficio Segreteria Generale	Segretario Generale	
	2. Analisi dei dati e pubblicazione risultati	60	entro il 30/06/2015							

						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%)
Ciclo delle Performance	1.Redazione Piano Performance 2015 - 2017	30	entro 31/01/2015			Segretario Generale		Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione	Segretario Generale	
	2. N.incontri con i Responsabili di Servizio e dipendenti per condivisione obiettivi PP.2015	20	>=1			Segretario Generale				



3. Aggiornamento Nuovo Sistema di Misurazione della Performance organizzativa e individuale	10	entro 30/11/2015			Segretario Generale			
4. monitoraggio obiettivi piano performance <i>in itinere</i>	40	entro 30/09/2015			1 Risorsa			

Economico-Finanziaria										
O.S.11 Sostenere le entrate										
						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%)
Consolidare i proventi da gestione servizi	Risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per servizi camerali (proventi gestione servizi)	100	€ 101.478 (preventivo)			Segretario Generale		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	Segretario Generale	
O.S.12. Efficientare l'uso delle risorse										
						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%)
Conservare e qualificare la spesa per Interventi Economici	Incidenza % delle risorse per interventi economici sul totale delle risorse derivanti da soggetti terzi (pubblici e/o privati) per attività e servizi camerali	100	<=1,05			Segretario Generale		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio	Segretario Generale	



	(contributi e trasferimenti+proventi gestione servizi)							Ragioneria)		
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--

	Budget Direzionale anno 2015
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	€ 687.690,00
Segreteria e Organi Istituzionali (CDC BA01)	€ 603.940,00
Programmazione e controllo di gestione (CDC BA02)	€ 14.448,00
Centralino e protocollo (CDC B04)	€ 69.302,00

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: € 50.000,00				
						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%)
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. Attuazione interventi di prevenzione del rischio relative alle attività di competenza dell'Ufficio Ragioneria (Gestione liquidità)	100	entro 31/12/2015			1 Risorsa (Carmela Solinas)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	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	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 gg(ecce tto materiale informatico)			2 Risorse (Silvia Pili, Gonaria Giglio)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabil e del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	
Incremento della 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 2015)	100	≤ 14 gg*			1 Risorsa (Silvia Pili)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Provveditorato ed Economato)	P.O. Responsabil e del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	



Incremento della 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 2015)	100	<=30gg 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	
--	--	-----	---	--	--	---	--	---	---	--

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.



						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 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 2015/ n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2015(Pareto Tempestività - qualità)	100	$\leq 14gg^*$			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	
Miglioramento 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	$\leq 20gg^*$			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	

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.



						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consu ntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungi mento (tra 0% e 100%)
% fatture passive pagate nel 2015	Percentuale di fatture pagate entro 30 giorni n° di fatture passive ricevute e pagate entro 30 giorni nel 2015/ n° di fatture passive ricevute e pagate nel 2015 (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 2015/n° totale reversali anno 2015	100	70%			1 Risorsa (Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consu ntivo	Scostamento rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungime nto (tra 0% e 100%)



Diritto Annuo: Riscossione	Emissione mandato di pagamento dal ricevimento dell'istanza appositamente vistata dal Responsabile di Servizio	100	Entro 15 giorni dal ricevimento del visto			2 Risorsa (Caterina Falconi e Matteo Milan)		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza (Ufficio Ragioneria)	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%)
Incremento della formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	50	>=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	50	>=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 30/04/2015			Tutto il servizio		Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	P.O. Responsabile del Servizio Affari generali, Contabilità e Finanza	

	Budget Direzionale anno 2015
TOTALE PROVENTI	€ 1.436.451,00
Contabilità e finanza (CDC BC01)	€ 1.431.501,00
Servizi Comuni (CDC BC02)	€ 4.950,00
Risorse Umane e Provveditorato (CDC BC03)	€ 0,00
TOTALE ONERI	€ 1.229.816,00
Contabilità e finanza (CDC BC01)	€ 792.695,00
Servizi Comuni (CDC BC02)	€ 327.072,00
Risorse Umane e Provveditorato (CDC BC03)	€ 110.049,00

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 Attuazione interventi di prevenzione del rischio relative alle attività di competenza dell'Ufficio Diritto Annuo (Processo Gestione ruoli esattoriali da Diritto annuale)	100	Entro 31/12/2015			1 Risorsa (Bonaria Cabras)		Ufficio Diritto annuo	P.O. Responsabile e del Servizio Anagrafico e Certificativo	



O.S.2.Miglioramento della qualità e tempestività dei servizi Anagrafici e certificativi						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%)
Riduzione dei tempi dell'azione amministrativa del R.I.	1.Tempi medi di evasione delle pratiche R.I.	50	<=5			5 Risorse (Carlo Ponti, Giuliana Di Giorgio, 1 interinale Renzo Pisanu) + 2 esternalizzate (Daga, Spiga)		Ufficio Registro Imprese	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2.% di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni	50	>=70%			5 Risorse (Carlo Ponti, Giuliana Di Giorgio, 1 interinale Renzo Pisanu) + 2 esternalizzate (Daga, Spiga)				
Riduzione dei tempi dell'azione amministrativa Albo Imprese Artigiane	1.Tempi medi di istruzione delle pratiche Albo Imprese Artigiane	50	<=5			2 Risorse (Arrigo Gisella e Antonella Grazzini)		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%			2 Risorse (Arrigo Gisella e Antonella Grazzini)				



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 della qualità dell'informazione degli archivi camerali	1. Avvio verifica presupposti cancellazione d'ufficio art.247 imprese individuali periodo 2010 - 2013	20	entro il 30/06/2015			3 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrigan, Giuliana Di Giorgio)		Ufficio Registro Imprese	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2. Trasmissione atti al Tribunale (cancellazione d'ufficio imprese individuali)	30	entro 31/10/2015			3 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrigan, Giuliana Di Giorgio)				
	3. Avvio procedura per la cancellazione d'ufficio ex art.2490 c.c.	20	entro il 30/06/2015			3 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrigan, Giuliana Di Giorgio)				
	4. Trasmissione atti al Tribunale (cancellazione delle soc.coop.)	30	entro 30/11/2015			3 Risorse (Carlo Ponti, Rosalba Corrigan, Giuliana Di Giorgio)				



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 qualificazioni 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%			5 Risorse (Carlo Ponti, Giuliana Di Giorgio, 1 interinale Renzo Pisanu) + 2 esternalizzate (Daga, Spiga)		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 - Mirella Colombo, Isabella daga e Alba Spiga)				
	3.Rilascio elenchi	10	entro 10 giorni dalla richiesta			2 Risorse (Anna Enna e Mirella Colombo - esternalizzata)				
	4.Vidimazione e bollatura libri sociali	15	entro 5 giorni dalla richiesta			3 Risorse Esternalizzate - Mirella Colombo, Isabella daga e Alba Spiga				
	5.Rilascio dispositivi digitali	15	entro 5 giorni dalla richiesta			2 Risorse esternalizzate (Isabella daga e Alba Spiga)				
	6. Contestazioni per ritardata denuncia R.I. e REA: notifica a tutti i soggetti obbligati	20	entro 90 giorni			1 Risorsa (Mansueto Siuni)				



Imprese, Territorio e Consumatori										
1 - Pubblica Amministrazione per le imprese										
O.S.3. Potenziamento dei Servizi di Regolazione del Mercato						Risorse finanziarie: € 22.000,00				
						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%)
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 e 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				
						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%)
Diritto Annuo: Ri-scossione e gestione istanze	1. Attività informativa su scadenze, importi e modalità di pagamento	20	entro giugno 2015			3 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corrigan, Anna Enna)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	2. Emissione ruolo	30	entro 30 giugno 2015			3 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corrigan, Anna Enna)		Servizio Anagrafico e Certificativo)	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	3. Tempi medi di istruttoria e trasmissione della pratica all'ufficio Contabilità	25	entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza			3 Risorse (Bonaria Cabras, Rosalba Corrigan, Anna Enna)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	
	5. Risposta istanza di sgravi cartelle estoratorie	25	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			1 Risorsa (Bonaria Cabras)		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	



						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%)
Incremento della formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	50	>=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	50	>=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 30/04/2015			Tutto il Servizio		Servizio Anagrafico e Certificativo	P.O. Responsabile del Servizio Anagrafico e Certificativo	



	Budget Direzionale anno 2015
TOTALE PROVENTI	€ 568.950,00
Anagrafico e certificativo (CDC BD01)	€355.450,00
Albo Imprese artigiane e CPA(BA03)	€ 213.500,00
TOTALE ONERI	€ 575.090,00
Anagrafico e certificativo (CDC BD01)	€ 432.406,00
Albo Imprese artigiane e CPA(BA03)	€ 142.684,00

**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.3. Potenziamento dei Servizi di Regolazione del Mercato

Risorse finanziarie: € 22.000,00

						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%)
<i>Mediazione:</i> 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			2 Risorse (Anzalone Diego - Regolazione del mercato + 1 borsista)		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			2 Risorse (Anzalone Diego - Regolazione del mercato + 1 borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del Mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	



						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%)
Marchi e Brevetti: 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			2 Risorse (Anzalone Diego - Regolazione del mercato + 1 borsista)		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							



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	Scostament o rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiungi mento (tra 0% e 100%)
Pagamento fatture	1.Tempi medi di liquidazione fatture e predisposizione relativo atto	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	
Gestione incassi attraverso software XAC	1.Avvio gestione incassi diritti di Segreteria attraverso software XAC (protesti)	50	Entro 30gg dall'attivazione della cassa dedicata			1 Risorsa (Franco Cadeddu)		Ufficio protesti		
	2.Avvio gestione incassi diritti di Segreteria attraverso software XAC (carte tachigrafiche e marchi identificazione metalli preziosi)	50	Entro 30gg dall'attivazione della cassa dedicata			1 Risorsa (Giorgio Melis)		Ufficio metrico		



						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%)
Incremento della formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	50	$\geq 15\%$			1 Risorsa		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione e Economica e Tutela del mercato	
	Ore medie di formazione per dipendente a tempo indeterminato assegnato al servizio	50	≥ 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 30/04/2015			Tutto il servizio		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozionale e Economica e Tutela del mercato	

	Budget Direzionale anno 2015
TOTALE PROVENTI	€ 101.200,00
Tutela del Mercato (CDC BE02)	€ 101.200,00
TOTALE ONERI	€ 250.645,00
Tutela del Mercato (CDC BE02)	€ 250.645,00

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										
2 - Competitività del territorio e sviluppo locale										
O.S.4. Diffusione dell'Informazione Economica						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%)
Attività di studio e divulgazione delle informazioni relative all'economia provinciale e alle opportunità di crescita per le imprese	1.N. pubblicazioni di dati relativi all'economia locale	50	>=4			2 Risorse (Responsabile servizio + Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.N. pubblicazioni annuali di dati relativi all'imprenditoria femminile (Pari Opportunità)	10	>=1							
	3. Giornata dell'Economia (organizzazione e raccolta dati necessari all'elaborazione del Rapporto)	40	si/no							



O.S.5.Promozione della qualità e dello sviluppo d'impresa						Risorse finanziarie: € 218.280,00				
						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%)
Formazione d'impresa:attività	1.Predisposizione programma annuale di eventi/seminari formativi e informativi	20	entro il 30/04/2015			3 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala, 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.realizzazione seminari formativi	50	entro 31/12/2015							
	3. Gradimento dei seminari	30	Predisposizione schede di valutazione dei partecipanti							



						Risorse Umane				
Obiettivo Operativo	Indicatori Obiettivi operativi	Peso Indicatori	Target Atteso	Valore consu ntivo	Scostame nto rispetto al target	Previste	Impiegate	Servizi/ Uffici Responsabili	Soggetti responsabili	Grado di Raggiung imento (tra 0% e 100%)
Sviluppo Sostenibile: promozione e tutela del made in Italy attraverso la valorizzazione e dei sistemi di qualità e di tracciabilità nazionali per le filiere dell'edilizia e dell'arbitrare sostenibile (FdP 2013)	Realizzazione vademecum ed elenco delle "best practices" di aziende e prodotti sostenibili	100	entro 31/01/2015			2 Risorse (Giorgio Pala e 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
Premio Montiferru - Concorso Internazionale e per l'olio extravergine di oliva	1.N. di campioni nazionali e internazionali partecipanti al Concorso	60	>=100			3 Risorse (Claudia Cigagna, Alverio Cau, 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	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%)
BINU/VINOR	N.campioni partecipanti	50	>=150			3 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala, 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.N.Imprese partecipanti	30	>=50							
	3.N.eventi organizzati	20	>=2							
Informazione, assistenza e supporto alle imprese	1.Gestione Sportello "Progetto Digitale"	30	Si/No			4 Risorse (Claudia Cigagna, Giorgio Pala, Alverio Cau 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.Gestione "Sportello Impresa"	40	Si/No							
	3. Gestione "Sportello Internazionalizzazione"	30	Si/No							



2 - Competitività del territorio e sviluppo locale										
O.S.6.Valorizzazione del territorio e delle produzioni locali						Risorse finanziarie: € 147.035,29				
						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%)
Mediterranea	1.N. di Imprese partecipanti	40	>=30			3 Risorse (Claudia Cigagna, 2 Borsiste)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2. N. di visitatori coinvolti	20	2015>=2014							
	3. N.settori coinvolti	20	>=5							
	4. Turnover imprese (imprese di nuova partecipazione)	20	>=3							
Le Isole del Gusto	1.N. di imprese partecipanti alla rassegna (ristoranti e agriturismo)	30	>=20 (limite imposto in fase organizzativa)			3 Risorse (Claudia Cigagna, 2 Borsiste)		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							



						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%)
Dieta Mediterranea ed Expò	1.Gestione Archivio della Memoria	50	Si/No			2 Risorse (Claudia Cigagna e 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2:Gestione della banca delle Qualità Italiane	50	Si/No							
Sportelli Turismo (F.P. 2013)	1.N.imprese della CCIAA di Oristano coinvolte	30	>=200			2 Risorse (Claudia Cigagna e 1 Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.N Tipologie di imprese certificate	20	>=2							
	3. N. di imprese che hanno ottenuto la certificazione	10	>=5							
	4.Gestione database creati (informazioni di servizio e informazioni beni e risorse culturali del territorio)	20	Si/No							
	5. N. iniziative promozionali dei percorsi culturali nelle imprese di qualità	20	>=1							



						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%)
	1. (Intervento 1) N. laboratori ludico sensoriali realizzati	10	>=34			3 Risorse (Claudia Cigagna, Interinale e Borsista)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.(Intervento 1) N. visite didattiche realizzate	10	>=45							
	3.(Intervento 1) N. partecipanti convegno finale	5	>=100							
	4.(Intervento 2) N.iniziative formative e informative per gli operatori del settore (operatori pesca, commercio e ristorazione)	15	>=10							
	5.(Intervento 2) N. operatori partecipanti	5	>=140							
	6. (Intervento 3) Aggiornamento Disciplinari di Qualità Aragosta, Cefalo, Orata e Vongola verace	15	>=4 aggiornamenti							
	7. (Intervento 3) Elaborazione Disciplinare di Qualità Polpo	15	>=1							
	8. (Intervento 4) N. aziende coinvolte nel processo di certificazione di qualità	5	>=130							
	9. (Intervento 4) N. aziende certificate	5	>=43							
	10 (Intervento 5) N.iniziative promozionali realizzate (inserzioni, affissioni, sito Web, spot radio, spot televisivi)	15	>=100							



2 - Competitività del territorio e sviluppo locale										
O.S.7.Sviluppo d'impresa mediante azioni d'internazionalizzazione						Risorse finanziarie: € 95.000,00				
						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 Raggiungi mento (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	60	>=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.% contributi assegnati rispetto al totale dei contributi previsti	40	>=90%							
Scouting e assistenza nuove imprese esportatrici (F.P. 2013)	1.N. imprese coinvolte	40	>=100			3 Risorse (Giorgio Pala, Claudia Cigagna e Alverio Cau)		Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	P.O. Responsabile del Servizio Promozione Economica e Tutela del mercato	
	2.Prosecuzione mappatura imprese export oriented del territorio	20	Si/no							
	3.Svolgimento fiere all'estero e/o nazionali	20	>=1							
	4. missioni incoming e outgoing verso i paesi dell'Europa centro settentrionale	20	>=2							

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 di liquidazione fatture e predisposizione relativo atto	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	
Incremento della formazione all'interno del servizio	Percentuale personale a tempo indeterminato impegnato in formazione sul personale assegnato al servizio	50	>=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	50	>=5			1 Risorsa				

* nel mese di marzo verrà introdotta la fatturazione elettronica che causerà una rimodulazione del procedimento di liquidazione, pertanto, allo stato attuale, non potendo stimare le esatte tempistiche di liquidazione si confermano quelle dell'anno precedente con riserva di aggiornamento delle stesse nel corso dell'anno.



O.S.9. Relazioni con il sistema camerale e territoriale						Risorse finanziarie: € 155.000,00				
						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.iniziative 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 30/04/2015			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 2015
TOTALE PROVENTI	€ 120.955,00
Promozione Economica (CDC BE01)	€ 120.955,00
TOTALE ONERI	€ 535.091,00
Promozione Economica (CDC BE01)	€ 535.091,00

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 2014	Giunta, Consiglio Camerale
Definizione/aggiornamento Albero della Performance: linee di indirizzo strategico del Piano	Ottobre – Dicembre 2014	Segretario Generale, Giunta Camerale
Sistematizzazione delle informazioni derivanti dalle fasi precedenti	Novembre – Dicembre 2014	Segretario, Responsabili di Servizio, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione
Traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi suddivisi in base alla struttura dell'Ente: predisposizione schede di programmazione	Dicembre 2014 - Gennaio 2015	Segretario, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Responsabili di Servizio
Approvazione del Preventivo Economico	Dicembre 2014	Consiglio
Approvazione Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio	Dicembre 2014	Consiglio
Approvazione Budget Direzionale	Dicembre 2014	Segretario, Giunta, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Responsabili di Servizio
Predisposizione del Piano della Performance in coerenza con gli altri documenti di programmazione (RPP 2015, Preventivo Economico 2015, Budget Direzionale 2015)	Dicembre 2014 - Gennaio 2015	Segretario, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione
Approvazione del Piano della Performance	Gennaio 2015	Giunta



Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	Primo semestre 2015	Segretario, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Presidente, Consiglio, Giunta
Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet	Febbraio 2015	Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione
Aggiornamento del Piano	In itinere	Segretario, Giunta, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, 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 2015 in funzione dell'anno 2016), 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.