

### Scheda di Programmazione Strategica N.3

Area Strategica	Competitività dell'Ente
<b>Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l'opportunità di definire e assegnarsi un obiettivo strategico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessità di garantire una corretta, veritiera e trasparente gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente;</li> <li>- Oculata gestione degli investimenti;</li> <li>- Rispetto dei tempi previsti per l'attuazione degli adempimenti correnti;</li> <li>- Riorganizzazione funzionale del patrimonio camerale;</li> <li>- Ottimizzazione gestione di gare e contratti.</li> </ul>
<b>Obiettivo strategico</b>	Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente
<b>Risultati attesi</b>	1. quoziente di tesoreria $\geq 2$ 2. quoziente di struttura $\geq 1$ 3. costi funzionamento (al netto delle quote associative e del contributo a fondo perequativo) / proventi $< 0,25$
<b>Programmi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione finanziaria, diritto annuo;</li> <li>- Gestione finanziaria, finanza;</li> <li>- Gestione patrimonio;</li> <li>- Gestione gare e contratti.</li> </ul>
<b>KPI</b>	
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Quoziente di tesoreria
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Quoziente di struttura
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Incidenza dei costi funzionamento rispetto ai proventi
<b>Aree organizzative coinvolte nella realizzazione</b>	Ufficio Finanza; Provveditorato; Ufficio Patrimonio Informatico.



### Scheda di Programmazione Operativa 3.1-3.2

<b>Obiettivo strategico</b>	Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente
<b>Programma</b>	Gestione finanziaria: diritto annuo
<b>Budget</b>	
<b>3.1) Obiettivo operativo</b>	<b>Miglioramento del tasso di riscossione del diritto annuale in competenza, con ravvedimento operoso e coattivo</b>
<b>Descrizione</b>	Garantire la corretta gestione della procedura di riscossione del diritto annuale e monitoraggio dell'incasso dei crediti da diritto annuale distinti per annualità.
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Diritto Annuale
<b>Responsabile</b>	Donatella Baiano
<b>Azione</b>	attività di comunicazione verso imprese e professionisti sulle scadenze; campagna di sensibilizzazione; monitoraggio della generazione e incasso crediti; emissione del ruolo 2010 entro il 31/7/2012.
<b>Risultati attesi</b>	% incasso in competenza 2012 >= %incasso in competenza 2011; % incasso ruoli DA anni pregressi (2012) >= %incasso ruoli DA anni pregressi (2011); Aggiornamento semestrale dei dati riferiti ai crediti relativi ad anni precedenti; % incasso crediti (2012) >=7%; emissione del ruolo 2010 entro il 31/7/2012.
<b>Budget</b>	----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Silvia Abussi, Ornella Sibilio
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	% incasso del diritto annuale alla scadenza
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	% incasso del diritto annuale tramite ruoli
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	preparazione e trasmissione del ruolo 2010 entro il 31/12/2012
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	incasso crediti diritto annuale anno (T-1)
<b>3.2) Obiettivo operativo</b>	<b>Favorire l'aggiornamento delle posizioni iscritte nel Registro delle Imprese</b>
<b>Descrizione</b>	feed-back verso il RI su imprese non paganti (relativamente a vecchi ruoli) per attivare procedure di cancellazione di ufficio.
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Diritto Annuo
<b>Responsabile</b>	Donatella Baiano, Silvia Abussi
<b>Azione</b>	comunicazione delle imprese non paganti relativamente a vecchi ruoli.
<b>Risultati attesi</b>	comunicazione annuale dei dati
<b>Budget</b>	-----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Silvia Abussi, Ornella Sibilio
<b>5) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	effettuazione comunicazione annuale al Registro imprese

### Scheda di Programmazione Operativa 3.3-3.7

<b>Obiettivo strategico</b>	Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente
<b>Programma</b>	Gestione finanziaria: finanza
<b>Budget</b>	
<b>3.3) Obiettivo operativo</b>	<b>Contenimento dell'indicatore di equilibrio economico finanziario con riguardo al personale</b>
<b>Descrizione</b>	Contenimento delle spese del personale al di sotto dell'indicatore generale di equilibrio economico finanziario (36%).
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Finanza
<b>Responsabile azione</b>	Donatella Baiano
<b>Risultati attesi</b>	Monitoraggio ai fini del contenimento dell'indicatore di Equilibrio Economico Finanziario al di sotto del 36%.
<b>Budget</b>	---
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Donatella Baiano, Lucci Annunziata, Daniela Amato
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Monitoraggio ai fini del calcolo dell'indicatore di Equilibrio Economico Finanziario.
<b>3.4) Obiettivo operativo</b>	<b>Garantire un corretto utilizzo delle risorse destinate alla promozione economica</b>
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento del livello di spesa e monitoraggio degli andamenti.
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Ragioneria
<b>Responsabile azione</b>	Maria Perrone
<b>Risultati attesi</b>	1. Produzione di reportistica periodica da trasmettere al dirigente dell'Ufficio Promozionale; 2. Puntuale svolgimento dell'azione di monitoraggio sulle spese di promozione.
<b>Budget</b>	---
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Maria Perrone
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Produzione di una reportistica mensile per le iniziative promozionali.
<b>3.5) Obiettivo operativo</b>	<b>Miglioramento del tempo medio di pagamento delle fatture passive</b>
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento dei dati contabili entro 40 gg
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Ragioneria
<b>Responsabile azione</b>	Maria Perrone
<b>Risultati attesi</b>	Aggiornamento dati contabili entro 40 gg
<b>Budget</b>	---
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Maria Perrone
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	tempo medio di pagamento delle fatture passive
<b>3.6) Obiettivo operativo</b>	<b>Garantire la copertura degli impegni assunti con fonti proprie</b>
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio liquidità dell'Ente
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Ragioneria
<b>Responsabile azione</b>	Maria Perrone
<b>Risultati attesi</b>	Mantenere un saldo di cassa più gli investimenti effettuati con capitale proprio pari ad almeno 3 milioni di Euro
<b>Budget</b>	----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Maria Perrone, Nicola Capomaccio
<b>4) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	saldo di cassa al 31/12 + Investimenti

### Scheda di Programmazione Operativa 3.3-3.7

<b>3.7) Obiettivo operativo</b>	<b>Contenimento della spesa corrente</b>
<b>Descrizione</b>	contenimento delle spese relative a: personale interinale, manutenzione ordinaria, rappresentanza, formazione dedicata, trasporti, missioni consulenti ed esperti entro i limiti previsti dalla legge.
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Ragioneria
<b>Responsabile</b>	Donatella Baiano, Maria Perrone
<b>azione</b>	monitoraggio delle spese relative a: 1) incarichi di consulenza, 2) spese di rappresentanza, 3) spese di missione, 4) formazione, 5) autovetture.
<b>Risultati attesi</b>	Mantenere i livelli di spesa entro i limiti stabiliti dalla legge: 1) incarichi di consulenza: 20% del 2009 = € 303,06; 2) spese di rappresentanza: 20% del 2009 = € 2.005,65; 3) spese di missione: 50% del 2009 = € 21.755,86; 4) formazione: 50% del 2009 = € 24.000,75; 5) autovetture: 80% del 2009 = € 5.517,38.
<b>Budget</b>	----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Maria Perrone, Nicola Capomaccio, Annunziata Lucci, Daniela Amato
<b>5) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	livello di spesa per consulenti ed esperti
<b>6) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	livello di spesa per rappresentanza
<b>7) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	livello di spesa per missioni
<b>8) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	livello di spesa per formazione
<b>9) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	livello di spesa per trasporti

**Scheda di Programmazione Operativa 3.8-3.11**

<b>Obiettivo strategico</b>	Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente
<b>Programma</b>	-Gestione patrimonio
<b>Budget</b>	---
<b>3.8) Obiettivo operativo</b>	<b>Sistemazione funzionale dell'immobile camerale sito in Via Diaz, n. 3, a Latina</b>
<b>Descrizione</b>	Avvio delle attività necessarie alla sistemazione della sede di Via Diaz quali: studio di fattibilità, espletamento gara per affidamento dei lavori, predisposizione del bando per le dismissioni immobiliari ed alienazione degli immobili.
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Provveditorato
<b>Responsabile</b>	Carmen Castaldo
<b>azione</b>	studio di fattibilità; espletamento gara per affidamento dei lavori; predisposizione del bando per le dismissioni immobiliari ed alienazione degli immobili.
<b>Risultati attesi</b>	completamento studio fattibilità entro il 30/9/2012; espletamento gara per affidamento dei lavori entro il 31/12/2012; predisposizione bando per dismissione e alienazione immobili entro il 31/12/2012.
<b>Budget</b>	----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Carmen Castaldo, Vittorio Nocera.
<b>1) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	avvio della sistemazione funzionale dell'immobile
<b>3.9) Obiettivo operativo</b>	<b>Sistemazione funzionale dell'immobile concesso in comodato dal Comune di Gaeta</b>
<b>Descrizione</b>	Avvio delle attività necessarie alla sistemazione dell'immobile concesso in comodato dal Comune di Gaeta per il potenziamento dell'ufficio Camerale di Gaeta.
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Provveditorato
<b>Responsabile</b>	Carmen Castaldo
<b>azione</b>	- progettazione professionista; - programmazione interventi di risanamento conservativo e recupero dell'agibilità.
<b>Risultati attesi</b>	completamento delle attività entro il 31/12/2012
<b>Budget</b>	----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Carmen Castaldo, Vittorio Nocera.
<b>2) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	sistemazione funzionale dell'immobile di Gaeta
<b>3.10) Obiettivo operativo</b>	<b>Completamento del processo di inventario fisico</b>
<b>Descrizione</b>	Completamento del processo di ricognizione dei beni camerali con contestuale classificazione degli stessi per tipologia, anni di utilizzo, ecc...
<b>Unità operativa di riferimento</b>	Ufficio Provveditorato
<b>Responsabile</b>	Carmen Castaldo
<b>azione</b>	Ricognizione e classificazione del patrimonio camerale.
<b>Risultati attesi</b>	Completamento DB inventario; completamento della ricognizione e classificazione del patrimonio camerale.
<b>Budget</b>	----
<b>Risorse umane coinvolte</b>	Carmen Castaldo, Vittorio Nocera, Daniela Michellini, Rossana Gianfelice, Marco Falso.
<b>3) KPI di monitoraggio e valutazione</b>	Completamento DB inventario