



Camera di Commercio
Latina

Allegato alla determina commissariale n.6, del 27 gennaio 2017

Il Piano della Performance

2017-2019



INDICE

1. Presentazione del Piano	pag. 3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	pag. 4
2.1 Chi siamo	
2.2 Cosa facciamo	
2.3 Come operiamo	
2.4 Pari Opportunità	
2.5 Servizi aggiuntivi	
3. Identità	pag. 13
3.1 L'amministrazione in cifre	
3.2 Mandato istituzionale e missione	
3.3 Albero della performance	
4. Analisi del contesto	pag. 21
4.1 Analisi del contesto esterno	
4.2 Analisi del contesto interno	
5. Obiettivi strategici	pag. 32
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	pag. 34
6.1 Obiettivi assegnati al Segretario Generale	
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance	pag. 37
7.1 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del piano	
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	
7.3 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
7.4 Coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	
8. Allegati tecnici	
1. Albero della performance con il dettaglio degli obiettivi strategici, programmi, obiettivi operativi, azioni e indicatori di misurazione e valutazione;	
2. Servizi aggiuntivi 2017.	pag. 43



1. Presentazione del Piano

In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 150, del 17 ottobre 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, l'Ente camerale ha provveduto ad elaborare il Piano della Performance 2017-2019 che dà avvio al nuovo "ciclo di gestione della performance".

Il documento di programmazione, in una logica di continuità rispetto al precedente piano, redatto per il periodo 2016-2018, è stato elaborato tenendo conto delle linee guida dettate dalla CIVIT (ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche) con le delibere n.89, 104, 112 e 114 del 2010 e n.1 del 2012, degli indirizzi forniti da Unioncamere, in coerenza con il preventivo economico per l'esercizio 2017 e del relativo allegato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" (P.I.R.A.), redatto ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n.91/2011 e secondo le linee guida definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012. Inoltre, il presente documento, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC circa la necessaria integrazione del ciclo della performance con la prevenzione della corruzione, tiene conto degli obiettivi da perseguire tramite l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), predisposto dall'Ente in attuazione della L. n.190/2012 e della determinazione ANAC n. 831, del 3 agosto 2016, relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano della Performance si compone di un documento descrittivo articolato in sezioni in cui vengono fornite informazioni aggiornate riguardanti: la struttura organizzativa dell'Ente, il mandato istituzionale e la mission, l'identità dell'Amministrazione, l'analisi del contesto esterno ed interno da cui scaturisce l'analisi dei bisogni del territorio e dell'utenza, gli obiettivi strategici (pluriennali) ed operativi (annuali), la procedura di elaborazione e le proposte di miglioramento. In allegato vi è l'albero delle performance con il dettaglio degli obiettivi strategici, degli obiettivi operativi e delle relative azioni. Il Piano deriva i propri contenuti dal nuovo Programma Pluriennale approvato con delibera consiliare n. 9, del 31 ottobre 2014, dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2017, approvata con determina commissariale n.31 del 4 novembre 2016, e dal Preventivo per l'esercizio 2017, approvato con determina commissariale n.46, del 23 dicembre 2016.

Il Piano pone, inoltre, in evidenza il collegamento tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale dell'Ente, le priorità, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori di misurazione ciò al fine di rendere comprensibile ai propri interlocutori (stakeholder) i risultati dell'azione amministrativa, ossia il contributo che l'Amministrazione è in grado di apportare mediante la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

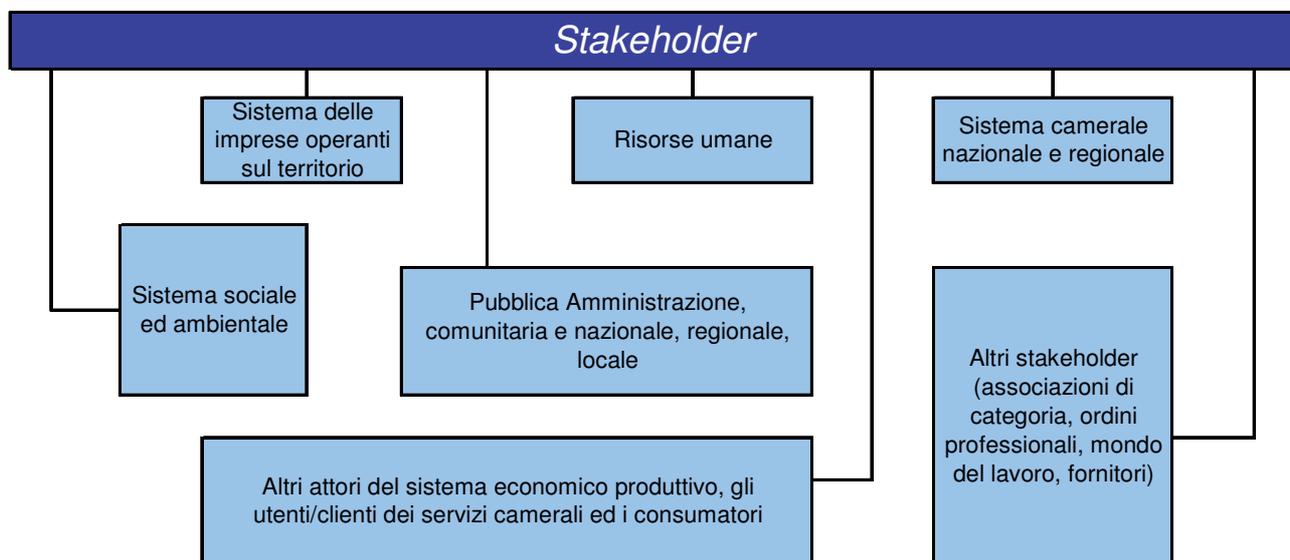


2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150; esso contiene, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, sempre del suddetto decreto, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente al fine di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Nel presente Piano della performance sono, quindi, evidenziati gli obiettivi strategici ed operativi che l'Ente intende realizzare a seguito di un'attenta analisi del contesto esterno ed interno in coerenza con i bisogni della collettività e della missione istituzionale.

Sono definiti stakeholder tutti coloro che a vario titolo hanno l'aspettativa di trarre benefici, cioè "utilità" dirette ed indirette, dal complesso delle attività realizzate dalla Camera di Commercio.



2.1 Chi siamo: Assetto Istituzionale

La Camera di Commercio di Latina è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, coincidente con la provincia, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale. Fondata nel 1934, aveva come iniziale missione quella di rilevare le attività economiche della provincia e comunicarle al Ministero dell'economia nazionale. Nel corso della sua storia, la Camera ha ampliato il suo campo di azione nell'ambito dei servizi a supporto delle imprese e oggi è l'interfaccia tra l'economia reale e la Pubblica Amministrazione. Essa nel perseguimento delle proprie finalità e per la realizzazione di interventi a favore del sistema delle imprese e dell'economia provinciale, ispira la propria azione al principio di sussidiarietà di cui all'art. 118, quarto comma della costituzione, valorizzando la crescita e la competenza del territorio di cui è espressione e parte integrante.



Attualmente, la Camera di Commercio è un'istituzione che accanto alle tradizionali attività amministrative, anagrafiche e certificative, svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e funzioni per la regolazione e la trasparenza dei mercati.

Essa opera secondo i seguenti principi, che esprimono il modo in cui l'Ente ha interpretato la propria autonomia funzionale:

- imparzialità e trasparenza;
- legalità;
- innovazione;
- semplificazione dell'attività amministrativa;
- buon andamento ed economicità..

L'assetto degli organi camerali si fonda pertanto su un particolare meccanismo rappresentativo, strettamente collegato al mondo associativo, che consente la rappresentanza di esponenti espressi dalle associazioni imprenditoriali e che fa dell'Ente un luogo di sintesi degli interessi di vari settori, a confine tra pubblico e privato.

Lo Statuto camerale approvato con delibera consiliare n. 11 del 28 luglio 2009 e s.m.i., all'art. 9 elenca gli organi della Camera di commercio che sono: il Consiglio; la Giunta; il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

- Il Consiglio camerale: è l'organo di indirizzo, approva lo statuto e le relative modifiche; elegge il Presidente e la Giunta; nomina i Revisori dei Conti; determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale; delibera il bilancio preventivo, le variazioni di bilancio ed il conto consuntivo. E' composto da ventotto membri, venticinque dei quali in rappresentanza dei settori economici, su designazione delle associazioni provinciali di categoria, tre in rappresentanza, rispettivamente delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti.

Il Consiglio dura in carica cinque anni dalla data di insediamento.

- La Giunta camerale: è l'organo di gestione politica della Camera di commercio. La sua competenza riguarda l'adozione di provvedimenti per la realizzazione del programma di attività e per l'attuazione degli indirizzi generali fissati dal Consiglio; la predisposizione, per l'approvazione del Consiglio, del bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo; la predisposizione del programma pluriennale di attività; l'assunzione di partecipazioni in consorzi e società; l'istituzione di uffici distaccati; l'adozione di deliberazioni di urgenza in materie di competenza del Consiglio (al quale competerà poi la ratifica degli stessi). E' eletta dal Consiglio ed è composta dal Presidente e da otto consiglieri. Dei suddetti membri eletti,



almeno quattro devono essere eletti in rappresentanza dei settori commercio, industria, artigianato e agricoltura.

La Giunta dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio

- Il Presidente è eletto dal Consiglio, guida la politica generale della Camera di Commercio e la rappresenta legalmente ed istituzionalmente; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, provvede agli atti di urgenza di competenza della Giunta.
- Il Collegio dei Revisori dei Conti affianca gli altri organi camerali, svolgendo attività di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.
- L'organismo indipendente di valutazione (OIV) in virtù di apposita convenzione all'uopo sottoscritta con la Camera di Commercio di Viterbo in data 17/2/2016, svolge in forma associata per le due consorelle le proprie funzioni. Supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Propone al vertice politico la valutazione dei dirigenti apicali. Verifica che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- Il Segretario Generale svolge le funzioni di vertice dell'Amministrazione. Oltre a detenere la direzione amministrativa dell'Ente, sovrintende a tutto il personale e a tutta la struttura organizzativa, garantendo il raccordo tra quest'ultima e gli organi politici.

Attualmente la Camera di Commercio è in una fase di commissariamento; con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00143, del 1 agosto 2016, e la successiva nota regionale prot. n. 0414188, del 4 agosto 2016, infatti, è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Camerale e la nomina del Commissario Straordinario.

2.2 Cosa facciamo

La Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle oltre 67.000 imprese, comprese le unità locali, che in provincia di Latina producono, trasportano o scambiano beni e servizi delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio pontino.

La Camera di Commercio di Latina svolge, in sintesi, le seguenti attività:

- **Attività amministrative.** Si tratta di attività storiche dell'Ente tra le quali rientrano: la tenuta del Registro delle Imprese, degli Albi professionali, la registrazione e certificazione delle imprese, il rilascio di certificazioni ed atti, il rilascio di autorizzazioni e licenze per attività in Italia e all'estero, la vigilanza e la metrologia legale. L'Ente gestisce tali attività puntando al costante



miglioramento del livello di efficienza dei servizi, mediante il rispetto della normativa in costante evoluzione, una sempre più estesa applicazione della telematizzazione.

- **Attività di regolazione del mercato e tutela del consumatore.** L'Ente promuove e diffonde gli strumenti di risoluzione alternativa della controversie. Svolge, mediante la Commissione per la Regolazione del Mercato, un controllo sulla presenza di clausole inique nei contratti adottati dagli utenti/imprese. Inoltre, svolge accanto alla tradizionale vigilanza metrologica speciali controlli ed ispezioni su prodotti per una sempre maggiore garanzia e tutela del consumatore.
- **Attività di supporto interno e di amministrazione dell'Ente.** Si tratta delle attività amministrative che, seppure meno visibili all'esterno, sono essenziali per il funzionamento della struttura camerale ed il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente. Si tratta in particolare della attività di contabilità interna, tesoreria e finanza, provveditorato, gestione del diritto annuo e la gestione delle risorse umane.
- **Attività di promozione e informazione economica.** L'Ente svolge sostanzialmente funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese. A tale riguardo le attività sono finalizzate al sostegno alla competitività delle imprese, al consolidamento e sviluppo della struttura del sistema economico locale (promozione dello sviluppo economico del territorio e monitoraggio), allo studio e all'analisi dei dati sull'economia locale. In particolare gli ambiti di intervento riguardano: la promozione della cultura d'impresa; la partecipazione ad Organismi strumentali allo sviluppo del territorio; il commercio estero; le iniziative per l'attuazione di distretti/sistemi produttivi locali; la politica agroalimentare; l'informazione economico statistica; le peculiarità produttive artigianali.

Le attività e i servizi attualmente erogati dalla Camera nell'esercizio del suo ruolo istituzionale, con l'entrata in vigore, dal 10/12/2016, del D.Lgs 25/11/2016, n. 2019, recante "Attuazione della delega di cui all'art.10 della legge 7 agosto 2015, n. 2015, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria artigianato e agricoltura", saranno presumibilmente oggetto, già a partire dal triennio di riferimento del presente Piano, di un necessario processo di ridefinizione e di riorganizzazione, anche all'esito del previsto accorpamento con altra Camera di Commercio.

2.3 Come operiamo

Come già sopra evidenziato la Camera di Commercio di Latina è attualmente amministrata da un Commissario straordinario.

La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale coadiuvato, attualmente, da 2 Dirigenti, a capo di distinte aree.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio prevede oltre all'Unità Organi Istituzionali e Segreteria Generale, retta dal Segretario Generale, avv. Pietro Viscusi, ed articolata negli uffici:



Segreteria Generale, Presidenza e Affari Legali, due Aree, ciascuna sotto la responsabilità di un Dirigente:

UNITÀ ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE, retta dal Segretario Generale, avv. Pietro Viscusi. L'Unità comprende:

- **Ufficio Segreteria Generale e Ufficio Presidenza;**
- **Alta professionalità “Affari Legali”**, affidata all'avv. Annalisa Di Giulio, limitatamente alla gestione dell'Ufficio Legale.
- **Posizione Organizzativa “Provveditorato e sistemi di controllo interno”**, affidata alla dr.ssa Sabina Balestrieri (per la sola parte relativa ai sistemi di controllo interno) e inerente: controllo di gestione; struttura tecnica di supporto all'O.I.V.; ciclo di gestione della Performance - D.Lgs. n.150/2009; trasparenza amministrativa e anticorruzione (in collaborazione e con il supporto legale dell'Avv. Annalisa Di Giulio); controllo, rapporti con organismi varie e Società partecipate; affari generali.

AREA 1 – SERVIZI DI SUPPORTO E PER LO SVILUPPO, retta dal Dirigente dott. Erasmo Di Russo

- **Alta professionalità “Promozione e sviluppo del territorio”**, affidata alla dott.ssa Loredana Pugliese cui sono assegnati i seguenti compiti: documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); promozione e sviluppo economico (nazionale ed internazionale) del territorio (fiere, mostre, partenariati e missioni); progetti e programmi (regionali, nazionali e comunitari); progettazione e sviluppo locale; contributi imprese; infrastrutture; credito; agricoltura ed organismi di controllo sulla qualità dei prodotti; quote associative e consortili ad organismi locali, regionali ed internazionali (esclusi Unioncamere, Unione Regionale e InfoCamere); Fondo di perequazione Unioncamere (progetti ed iniziative varie); Eurosportello; studi ricerche, statistiche, documentazione ed informazione economica; ufficio provinciale di censimento, prezzi e tariffe; neoimprenditorialità ed imprenditoria femminile; sostegno alle società controllate; interazione con l'Azienda Speciale per l'Economia del Mare.
- **Posizione Organizzativa “Disciplina del mercato e Gestione delle risorse umane”**, affidata al dott. Massimiliano Colazingari, cui sono affidati i seguenti compiti: trattamento giuridico ed economico del personale; contenzioso e procedimenti disciplinari; reclutamento, gestione e sviluppo professionale; contrattazione decentrata e relazioni sindacali; fascicoli personali e rilevazione presenze/assenze; quiescenza e TFR, formazione tecnica ed istituzionale; conto annuale; compensi a componenti organi camerali e redditi assimilabili a lavoro dipendente attività sanzionatoria e protesti cambiari.
- **Posizione Organizzativa “Finanza”**, affidata alla dott.ssa Donatella Baiano, cui sono affidati i seguenti compiti: documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); preventivo



e bilancio d'esercizio; gestione e controllo dei proventi ed oneri; verifiche contabili interne all'Ente; assistenza al Collegio dei Revisori dei conti; collaborazione per l'applicazione dei sistemi di controllo interno; compensi a terzi, conto annuale (parte di competenza) ; rapporti con l'Istituto cassiere; adempimenti in materia tributaria previdenziale ed assicurativa; diritto annuale e gestione contenzioso di 1° grado; attività sanzionatoria e riscossione coattiva ruoli esattoriali e rapporti con Equitalia Spa e con l'Agente della riscossione locale, insinuazioni al passivo fallimentare, rimborsi e sgravi; monitoraggio e verifica crediti; supporto tecnico al controllo delle partecipate, versamenti al Fondo perequativo, quote associative a Unioncamere e Unioncamere Lazio e contributi consortili Infocamere.

- **Posizione Organizzativa “Provveditorato e Sistemi di controllo interno”**, (con esclusione della funzione relativa ai sistemi di controllo) affidata alla dott.ssa Sabina Balestrieri, inerente: gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, gare e contratti, acquisizione in economia; gestione magazzino; economato; servizi di cassa; servizi tecnici (autoveicoli, audiovisivi ed attrezzature elettroniche); consulenza, assistenza e sicurezza patrimonio informatico; archivio, protocollo e spedizioni; buoni pasto al personale; programma annuale e triennale lavori pubblici, beni strumentali e di acquisto e vendita immobili.

All'Area sono assegnate, altresì, a far data dal 1° febbraio 2016, le competenze relative alle funzioni concernenti la gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

AREA 2 - SERVIZI ALLE IMPRESE - retta dal dott. Domenico Spagnoli, comprende:

- **Posizione Organizzativa “Pubblicità legale imprese individuali e REA”**, affidata al dott. Luciano Ciccaglione, inerente: iscrizione ditte individuali; denunce REA, attività regolamentate; servizi certificativi per l'utenza; vidimazione libri e registri; manualistica per l'utenza; albi, ruoli ed elenchi (vigenti e soppressi); uffici decentrati e Commercio estero.

- **Posizione Organizzativa “Pubblicità legale Società”**, affidata alla dott.ssa Maria Assunta Martinelli, inerente: iscrizioni atti societari, deposito bilanci, albo società cooperative, dispositivi di firma digitale; elaborazioni elenchi merceologici e statistiche Registro Imprese, segreteria organo consultivo; manualistica per l'utenza, ambiente (Mud, Sistri, Raee e Registro Pile).

Infine, l'**Alta professionalità “Affari Legali”**, (con esclusione della gestione dell'Ufficio legale) è affidata all'avv. Annalisa Di Giulio, a cui sono assegnati i seguenti compiti: giustizia alternativa (arbitrato e conciliazione) strumenti di regolazione del mercato (contratti tipo, clausole vessatorie usi e consuetudini), adempimenti in materia di privacy e regolamentazione dei procedimenti amministrativi.

All'Area sono, altresì, assegnate le ulteriori seguenti competenze:

- Vigilanza del mercato e servizi ispettivi: tutela della fede pubblica, manifestazioni a premio; servizi di metrologia legale; sicurezza dei prodotti; assegnatari di marchi di identificazione e



saggio dei metalli preziosi; cronotachigrafia; prelievi di campione su prodotti sottoposti a controllo, magazzini generali.

- Controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- Proprietà industriale;
- Procedimenti speciali: iniziative d'ufficio ex art 2190 c.c., ex art. 2191 c.c., ex art 2490 c.c., e D.P.R. n. 247/2004; procedimenti sanzionatori registro imprese e REA; rapporti con autorità giudiziaria e di vigilanza; pubblicità legale delle procedure concorsuali.
- Artigianato: tenuta Albo imprese Artigiane; segreteria C.P.A.

La struttura è rappresentata nell'organigramma riportato di seguito.

		UFFICI
ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (avv. Pietro Viscusi Segretario Generale)	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE	Organi Istituzionali e Segreteria Generale
		Ufficio legale
		Controllo Interno
AREA 1 SERVIZI DI SUPPORTO E PER LO SVILUPPO (dott. Erasmo Di Russo)	DISCIPLINA DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE	Disciplina del Mercato (Sanzioni amministrative e Protesti)
		Risorse Umane
		Trattamento giuridico ed economico del personale e dei collaboratori
	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	PROMOZIONALE
		Osservatorio Economico e IGP Kiwi e Credito
		Progettazione e Sviluppo locale
		Ufficio Relazioni con il Pubblico
	URP	Bilancio
		Trattamento economico retribuzione collaboratori
		Diritto annuale
FINANZA	Provveditorato e Servizi economici	
	Servizi informatici e tecnologici	
AREA 2 SERVIZI ALLE IMPRESE (dott. Domenico Spagnoli)	PROVVEDITORATO	Bilanci e istanze societarie
		Ambiente
	PUBBLICITA' LEGALE SOCIETA'	Pubblicità D.I. e REA
		Albi e Ruoli
		Sportello polifunzionale
	PUBBLICITA' DITTE INDIVIDUALI E REA	Commercio Estero
		Servizi ispettivi
	VIGILANZA DEL MERCATO SERVIZI ISPETTIVI E PROPRIETA' INDUSTRIALE	C.P.A.
		Procedimenti d'ufficio Sanzioni Ufficio controlli
	ARTIGIANATO	Giustizia alternativa e regolazione del mercato
Procedimenti speciali SANZIONI R.I. REA CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI		
PROCEDURE SPECIALI	Giustizia alternativa e regolazione del mercato	
	AFFARI LEGALI	

Attualmente, risultano in servizio presso la Camera di Commercio n.66 dipendenti (di cui 23 uomini e 43 donne) compreso il Segretario Generale (attuale dotazione organica approvata con delibera di giunta n.37, del 29 maggio 2015). In particolare:

CATEG.	PROFILO	DOTAZ. ORGANICA (vigente)	IN SERVIZIO	(di cui)
Dirigenza	Segretario Generale	n.1	n.1	
Dirigenza	Vice Segretario Generale	n.2	n.2	
“D”	Profili professionali avanzati			
	Funzion. Esperto amministrativo contabile	n.3	n.2	n. 3 D6 n. 1 D4 n. 1 D3
	Funzion. Esperto promozionale ed economico statistico	n.2	n.2	
	Funzion. Esperto in progettazione e sviluppo locale	n.1	n.1	
	TOTALE	6	5	
	Profili professionali base			
	Funzionario amministrativo	n.11	n.7	n.5 D6
	Funzionario economico contabile	n.3	n.2	n.2 D5
	Funzionario per le attività legali	n.1	n.1	n.2 D4
	Funzionario per le attività informatiche	n.1	n.1	n.2 D3
	TOTALE	16	11	
“C”	Profili professionali base			
	Assistente amministrativo	n.27	n.23	n.22 C5 n. 3 C3 n. 2 C2
	Istruttore anagrafico informatico	n.5	n.4	
	TOTALE	32	27	
“B”	Profili professionali avanzati			
	Operatore di sala	n.11	n.10	n. 8 B7 n. 2 B6 n. 1 B5
	Operatore contabile	n.1	n.1	
	Addetto al protocollo archivio/segreteria	n.1	n.0	
	TOTALE	13	11	
	Profili professionali base			
	Operatore amministrativo	n.1	n.1	n. 1 B7 n. 1 B6 n. 2 B5 n. 1 B4 n. 1 B2
	Operatore tecnico	n.3	n.2	
	Addetto all'informaticizzazione	n.3	n.3	
	TOTALE	7	6	
“A”	Profili professionali base			
	Ausiliario	n.3	n.3	n. 1 A5 n. 1 A3 n. 1 A1
TOTALE GENERALE		80	66	

2.4 Pari Opportunità

Il Piano della Performance, definendo anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, costituisce l'ideale strumento per integrare in modo efficace il



tema delle pari opportunità attraverso analisi, riflessioni e linee di azioni specifiche rivolte agli stakeholder sia interni che esterni.

Con riguardo alla dimensione esterna, l'Ente conferma anche per il 2017, il proprio sostegno all'attività del Comitato per l'imprenditoria femminile, nato nel 2001 sulla base di un protocollo d'intesa siglato tra Unioncamere Nazionale e Ministero delle Attività Produttive (cui la Camera di Commercio di Latina ha aderito) e composto dalle espressioni di tutti i settori dell'economia, compreso il terzo settore. Ribadisce, inoltre, l'attuazione di interventi volti alla creazione di nuove e qualificate opportunità di lavoro, anche attraverso percorsi formativi e di assistenza specialistica, con l'obiettivo di promuovere e consolidare sul territorio l'affermazione di una cultura di impresa al femminile.

Sul fronte interno, l'obiettivo è, inoltre, l'aggiornamento del piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, redatto ai sensi dell'art. 48, del D.Lgs. n.198/2006. In particolare, l'Ente si prefigge supporto e sostegno alla diffusione della cultura di genere attraverso una capillare comunicazione delle informazioni sulle pari opportunità anche la somministrazione di quesiti specifici in occasione delle rilevazioni sul benessere organizzativo

2.5 Servizi aggiuntivi

In attuazione dell'art.15. comma 5, del CCNL dell'1/4/1999 e dell'art.26, comma 3, del CCNL, comma 3, del CCNL della Dirigenza, del 23/12/1999, sono stati individuati servizi aggiuntivi che rappresentano voci essenziali nella composizione dei fondi destinati alla retribuzione accessoria del personale dipendente e dirigente. I servizi aggiuntivi, ai sensi della normativa contrattuale, discendono dall'investimento in ulteriori risorse che viene effettuato dall'Ente sull'organizzazione, in termini d'innalzamento della qualità o quantità dei servizi prestati, concretamente misurabili, sulla base di criteri trasparenti. Tali servizi, strettamente connessi a specifiche progettualità, sono stati definiti all'interno del Piano della Performance e riportati nell'albero con l'indicazione dei relativi indicatori di misurazione e valutazione dello stato di attuazione. Per quanto riguarda la determinazione del valore prodotto si rinvia alle specifiche schede progetto, allegate al presente piano. I servizi aggiuntivi sono:

1. Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento: avvio del servizio.
2. Servizio di rilascio del Codice di accesso ai servizi della P.A.: "S.P.I.D." (Sistema pubblico di identità digitale).
3. Servizio di dematerializzazione dei certificati di origine: "CERT'O".
4. Avvio Ufficio assistenza qualificata alle imprese per gestire la nascita e la registrazione di "Start – Up" innovative senza notaio (art.6 D.D. 1/7/2016).
5. Consolidamento e sviluppo dell'attività della "Scuola di Formazione Permanente" anche alla luce delle nuove funzioni attribuite all'Ente Camerale dal recente decreto di riforma.



6. Rivisitazione e aggiornamento di tutta la manualistica a disposizione dell'utenza e predisposizione di una "Guida ai servizi del Diritto Annuale".
7. Ultimazione della riqualificazione complessiva e polifunzionale dei locali camerali siti in Via Diaz n.3, Latina e relativa regolamentazione sull'utilizzo e la concessione degli stessi.
8. Progetto Anti Corruption "TOOLKIT for SMEs (ACTs)": iniziative per la diffusione e sensibilizzazione dell'utenza.
9. Progetti finanziati dal Fondo perequativo.
10. Progetti finanziati a valere su bandi/avvisi regionali/nazionali/comunitari.
11. Messa a regime e mantenimento dello sportello per il "Servizio per la qualità e la qualificazione delle filiere del Made in Italy".

Le schede dei servizi aggiuntivi, allegate al presente Piano, di cui costituiscono parte integrante, forniscono una descrizione dei contenuti, i benefici ed i risultati attesi, gli indicatori di misurazione, i tempi di realizzazione, le categorie professionali coinvolte ed i relativi costi. Inoltre, per quanto riguarda il servizio aggiuntivo n. 9, come ogni anno, il contenuto verrà definito non appena saranno rese note da Unioncamere le linee progettuali ammesse al Fondo perequativo. Si prevede nel corso del 2017, di completare i lavori di ristrutturazione dei locali camerali siti in Via Diaz n.3 in Latina (servizio aggiuntivo n.7). La predisposizione di un regolamento sul loro utilizzo si rende necessaria al fine di garantire al meglio l'utilizzabilità dei locali, non solo alle altre Pubbliche Amministrazioni, ma anche in tutti i casi in cui siano utilizzati per manifestazioni, fiere, mostre e comunque per qualsiasi attività di promozione delle attività economiche della provincia. Il progetto n. 8 rientra nel tema della "corruzione" che ormai è diventato oggetto di ampio dibattito a livello nazionale ed internazionale. Attraverso il progetto che prende il nome da quello più ampio predisposto dall'organizzazione "Transparency International", risalente ai primi anni '90 e che nasce in Italia a Milano nel 1996, con il nome di Transparency International Italia, l'Ente intende svolgere delle attività di sensibilizzazione e di diffusione della "cultura della legalità", che si ispirano e si conformano alla mission dell'Organizzazione sopramenzionata, mirate a contrastare la corruzione, alla promozione della trasparenza, integrità e responsabilità sia nel settore pubblico che privato.

Per il progetto n. 10, nel corso dell'anno la scheda sarà integrata in funzione delle iniziative progettuali individuate a valere sui nuovi bandi e avvisi regionali, nazionali e comunitari che saranno pubblicati.

3. Identità'

3.1 L'amministrazione "in cifre"

Il personale opera secondo le norme della Pubblica Amministrazione, che prevedono lo svolgimento in autonomia dei compiti amministrativi. Il rapporto con gli Organi Camerali non è di subordinazione gerarchica, ma di impegno dell'attuazione delle politiche e degli indirizzi da essi stabiliti.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, si ispira a criteri di funzionalità rispetto agli obiettivi programmati ed alla loro evoluzione nel tempo, di flessibilità nella gestione, di imparzialità, trasparenza e responsabilità di risultato, in rapporto al livello di autonomia ed alle risorse assegnate alle singole aree gestionali. Si riportano di seguito alcuni sintetici dati riguardanti l'Amministrazione.

Tab.1 "Dotazione organica all'1/1/2017"

CATEGORIA	PREVISTA	EFFETTIVA 2017
Segretario Generale	1	1
DIRIGENTI	2	2
IMPIEGATI	77	63
Categoria D	22	16
Categoria C	32	27
Categoria B	20	17
Categoria A	3	3
Totale	80	66

Tab.2 "Composizione personale per tipologia contrattuale"

TIPOLOGIA CONTRATTO	31/12/2015	31/12/2016
N. CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO (FULL TIME)	65	61
Segretario Generale	1	1
Dirigenti	2	2
Impiegati	59	58
N. CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO (PART-TIME)	6	6
Dirigenti	0	0
Impiegati	6	6
N. CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO (FULL TIME)	0	0
Dirigenti	0	0
Impiegati	0	0
ALTRE FORME DI RAPPORTO	0	0
Collaboratori a progetto	0	0
Interinali	1	1
Totale Globale	69	67

Si precisa che, come risulta dalla tabella sopra evidenziata, in corrispondenza di altre forme di rapporto, nella riga "interinali", dal 24 ottobre al 31 dicembre 2016, presso l'Area 2 – Servizi alle imprese, è stata impiegata un'unità con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato, per esigenze di carattere temporaneo di servizio collegate alle attività dell'ufficio Registro delle imprese.

Va inoltre tenuto in considerazione il personale che opera presso la Camera di Commercio di Latina, per lo svolgimento di attività affidate a società in house del sistema camerale. Si tratta di n.7 unità di cui: n. 5 impiegate presso il Registro delle imprese, n.1 l'Ufficio Provveditorato e n.1 presso la Segreteria Generale.

Presso l'Ufficio legale dell'Ente, infine, opera dal mese di dicembre 2016 un praticante legale che svolgerà il tirocinio valido ai fini dell'ammissione all'esame per l'abilitazione alla professione forense fino al 30 novembre 2017 e al quale, potrà essere eventualmente, corrisposta una borsa di studio di durata annuale.

Dati economico-finanziari (budget direzionale per l'esercizio 2017)

Proventi previsti per il 2017: Euro 8.067.655,00

Risorse assegnate alle funzioni istituzionali

- **ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE:** Euro 807.165,25
- **SERVIZI DI SUPPORTO:** 1) Personale/legale Euro 131.157,05; 2) Finanza/Provveditorato Euro 4.630.667,3
- **ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO:** 1) Regolazione del Mercato Euro 88.466,05; 2) Anagrafe Euro 1.657.995,35
- **STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA:** Euro 1.083.304,00

Tab. 3 "Risorse strumentali":

BENE	DESCRIZIONE	2014	2015	2016
Server Personal Computer Notebook	Server	4	3	3
	PC PIV-i2-i5	93	93	93
	Notebook (PIV-i3)	19	19	18
	<i>Obsoleti</i>	5	22	23
Totale		121	137	137
Video LCD	Colore LCD 15" - 17"	7	7	7
	Colore LCD 19" - 22"	95	93	86
	<i>Obsoleti</i>	0	5	3
Totale		102	105	96
Stampante	Laser B/N A4 - Colore A4	88	90	87
	Inkjet A3	3	3	2
	<i>Obsolete</i>	0	5	4
Totale		91	98	93
Scanner	Formato A4/A3	18	19	17
	<i>Obsoleti</i>	0	1	3
Totale		18	20	20
Videoproiettore	LED	4	5	4
Fotocopiatrici	B/N A3 - Colore A3	3	3	3
Fax	Telefax modello A4	11	11	8
Gruppi di continuità	1500w	5	5	3
Calcolatrici da tavolo	Max 10 cifre	36	36	20
Rilevatori banconote false	Modello EURO	18	18	19
Abilitazioni ad Internet	Proxy InfoCamere	70	75	78
Posta Elettronica	mail personale ad uso ufficio	71	76	79
Autovetture	Fiat Doblò	1	1	1
	Lancia Thesis	1	1	1
Totale		2	2	2



Tab. 4 “Numero di imprese iscritte al III trimestre 2016”

	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni Non d'Ufficio
Società di capitali	17.598	11.171	243	273
Società di persone	7.218	5.218	38	45
Ditte individuali	30.454	29.517	487	408
Altre forme	2.691	1.604	20	23
Totale	57.961	47.510	788	749

Tab. 5 “Il portafoglio partecipazioni” distinte per settore al 31 dicembre 2016

SISTEMA CAMERALE	FORMAZIONE	ASSIST. IMPRESE	INFRASTRUTTURE	SERVIZI E TURISMO
Infocamere S.c.p.a. 0,53%	Step Srl in liquidazione 100%	CatConfcommercio S.c.a.r.l. 39,42%	SLM Logistica Merci S.p.A. in liquidazione 2,71%	Seci S.c.r.l. In liquidazione 98,3%
Tecnoholding S.p.A. 0,65%	Ulisse S.c.p.a.in liquidazione 98,8%	Palmer S.c.a.r.l. 13,07%	IMOF S.c.p.A. 1,45%	Compagnia dei Lepini S.c.p.a. 5,98%
Si.Camera S.r.l. 0,11%		Pro.Svi. S.r.l. in liquidazione 16,21%	Terme di Suio S.r.l. 9,69%	MOF S.c.p.A. 6,48%
TecnoService Camere S.c.p.a. 0,33%				
IC Outsourcing S.c.r.l. 0,32%				
Borsa merci Telematica S.c.p.a. 0,01%				
Isnart S.c.p.A. 1,07%				
Job Camere s.r.l. liquidazione 0,36%				
Retecamere s.r.l. in liquidazione 0,35%				

Nel mese di dicembre 2016 è stato approvato il bilancio finale di liquidazione ed il relativo piano di riparto della società Terme di Suio Srl e autorizzata l'istanza di cancellazione della società presso il Registro delle Imprese.

L'Ente camerale, inoltre, partecipa ad Organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa attraverso l'erogazione di quote associative (Compagnia dei Lepini Scpa, Consorzio per lo sviluppo



Industriale Roma-Latina, Consorzio per lo sviluppo Industriale Sud Pontino, GAL “Terre pontine e ciociare”, Ascame - Associazione delle Camere di Commercio del Mediterraneo, C.U.E.I.M., Assonautica Nazionale, Fondazione “Bio Campus”, Fondazione “ G.Caboto”, Unionfiliera - Comitato di filiera per la Nautica, Comitato di Filiera per l’Agroindustria).

3.2 Mandato istituzionale e Missione

La Camera di Commercio, secondo quanto stabilito dall’art. 1 della Legge n.580/1993, dopo la riforma del D.Lgs. n.23/2010, è un “ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell’ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all’art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali”.

Pur con l’entrata in vigore, dal 10 dicembre 2016, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 219, recante “Attuazione della delega di cui all’art. 10 della legge 7 agosto 2015, n. 2015, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura”, la mission generale del sistema camerale resta immutata, anche se la legge di riforma ridisegna compiti e funzioni camerale, circoscrivendo in modo più puntuale gli ambiti di competenza con il ridimensionamento di alcuni e l’introduzione di nuovi.

Inoltre, la Camera di Commercio di Latina, ai sensi di quanto previsto dall’art.1, comma 3 del citato D.Lgs. n.219/2016, sarà oggetto di accorpamento con altra consorella.

Il rinnovato art. 2 della Legge n.580/1993 ridefinisce le funzioni e i compiti istituzionali dell’Ente Camerale come segue:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa, in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all’avvio e all’esercizio delle attività di impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l’attività di impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l’esportazione in quanto specificatamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d’informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE – Agenzia per la promozione all’estero e



l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;

d bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti. Con riferimento alle funzioni di cui alle lettere d) e d bis) del presente articolo sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di Commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

d ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;

e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:

1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'art. 1 comma 41 della legge 13 luglio 2015 n.107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere revisionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
4. il sostegno alla tradizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di *placement* svolti dalle Università;

f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'art. 18 comma 1 lettera b).

g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18 comma 1 lettera a) esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.

3.3 Albero della performance

L'albero della Performance è stato elaborato sulla base della "mission" indicata dalla Legge 580/1993 e s.m.i., del mandato istituzionale contenuto nel nuovo documento di programmazione pluriennale e della vision. In particolare nella predisposizione del Piano e nella costruzione dell'Albero della Performance si è tenuto conto dell'allegato 5 al Preventivo (P.I.R.A. piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) e dell'articolazione in missioni e programmi secondo le indicazioni contenute nella nota del Ministero dello Sviluppo Economico (n.148123, del 12 settembre 2013), discendenti dal Decreto del MEF 27 marzo 2013 e successivi aggiornamenti.

Nello specifico, per le Camere di Commercio sono state individuate le seguenti missioni:

- 1) **missione 011 "Competitività e sviluppo delle imprese"**, dove confluisce la funzione D) "Studio, formazione, informazione e promozione economica", con esclusione della parte relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese;
- 2) **missione 012 "Regolazione dei mercati"**, che ricomprende la funzione C) "Anagrafe e servizi di regolazione dei mercati";
- 3) **missione 016 "Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo"**, che include la parte della funzione D) "Studio, formazione, informazione e promozione economica", relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy;
- 4) **missione 032 "servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"**, in cui confluiscono le funzioni A e B;
- 5) **missione 033 "Fondi da ripartire"**, dove sono collocate le risorse che in sede di previsione non sono riconducibili a specifiche missioni, distinti a loro volta nei programmi 001 "Fondi da assegnare e 002 "Fondi di riserva e speciali". Nel programma 001 possono essere imputate le previsioni di spese relative agli interventi promozionali non espressamente definiti in sede di preventivo, mentre nel programma 002 sono collocati il fondo spese future, il fondo rischi ed il fondo per i rinnovi contrattuali.

L'Albero della performance, anche per una opportuna continuità rispetto al passato, continua ad essere articolato in tre aree strategiche, ciascuna delle quali è a sua volta articolata in obiettivi strategici. Ciascun obiettivo strategico è declinato in programmi, obiettivi operativi e azioni.

Alle aree strategiche sono state ricondotte le missioni indicate nel PIRA (sopra elencate).

Missioni		Aree Strategiche P.P.
011-	Competitività e sviluppo delle imprese	Competitività del Territorio
012-	Regolazione dei mercati	Competitività dell'Ente
032-	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"	
016-	Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo	Competitività delle Imprese
033-	Fondi da ripartire	-----



I programmi nell'ambito dell'Albero sono stati fissati tenendo conto dei programmi di spesa definiti dal soprarichiamato decreto MEF. Tutti gli obiettivi operativi individuati nel PIRA sono stati sostanzialmente trasfusi nell'albero.

Inoltre, l'elaborazione dell'Albero della Performance tiene conto del Piano di Prevenzione della Corruzione, esso prevede infatti uno specifico programma denominato "PR – Prevenzione della Corruzione" nell'ambito dell'Area Strategica "Competitività del Territorio". Tale programma risulta articolato in obiettivi operativi ed azioni finalizzate al monitoraggio e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel PTCPT con riferimento a ciascuna delle 6 aree di rischio individuate dall'Ente Camerale.

Il processo di elaborazione del Piano ha tenuto conto della prioritaria analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente. L'Albero della performance completo degli indicatori di misurazione, monitoraggio e valutazione (KPI) e dei relativi target (risultati attesi) è allegato al presente documento.

La struttura dell'albero della performance è quindi articolata in tre aree strategiche, ciascuna delle quali è a sua volta articolata in obiettivi strategici. Ciascun obiettivo strategico è declinato in programmi, obiettivi operativi e azioni.

Per comodità di lettura si riporta di seguito la leggenda delle abbreviazioni utilizzate nel documento:

AS = area strategica

OS = obiettivo strategico

PR = programma

OO = obiettivo operativo

AZ = azione

KPI = key performance indicator (indicatore performance)

Accanto a ciascuna abbreviazione, è riportato il numero identificativo restituito automaticamente dal "Sistema di Gestione delle Performance" (già Sistema Saturno), in fase di inserimento dei dati nel modulo di pianificazione del sistema: la codificazione sarà completata solo successivamente all'approvazione del Piano e al suo inserimento all'interno del sistema. I codici presenti, corrispondono a quelli già inseriti nei precedenti piani e riportati per continuità nell'attuale.

Nella descrizione degli obiettivi e delle azioni, ricorre anche l'utilizzo delle abbreviazioni utilizzate nell'elaborazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per identificare le misure di prevenzione:

MO= misura obbligatoria

MU= misura ulteriore

MT=misura trasversale



MTU=misura trasversale ulteriore

Tali riferimenti si sono resi necessari per meglio descrivere gli obiettivi e le azioni specificamente inserite nel piano e relative all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione di fenomeni corruttivi individuati nel P.T.C.P.T. Si rinvia sul punto al paragrafo 7.4 del presente documento.

4. Analisi del contesto

4.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio a cui fa riferimento l'Ente camerale, coincidente con la provincia di Latina, ha una particolare configurazione geografica, esteso in lunghezza e, conseguentemente, caratterizzato dalla convivenza di realtà sociali ed umane assai diverse tra loro per tradizioni e culture, che risentono a sud dell'influenza borbonica e a nord dell'appartenenza allo Stato Pontificio.

La Provincia di Latina sorge nel cuore dell'Agro pontino, una vasta pianura ricavata negli anni trenta in seguito alla bonifica idraulica delle paludi pontine su impulso del governo fascista, e si estende per 2.250 chilometri quadrati: dall'Agro pontino sino al Garigliano e dai monti Lepini, Ausoni e Aurunci fino alle coste tirreniche, comprendendo le isole di Ponza, Ventotene e Santo Stefano. Nel territorio ricade, inoltre, il Parco Nazionale del Circeo.

Il contesto economico-produttivo della Provincia

Con l'estate alle spalle, il bilancio demografico imprenditoriale si conferma in lieve incremento rispetto alle analoghe risultanze riferite ai dodici mesi precedenti sia su scala nazionale che a livello locale, dove peraltro il trend risulta essere più vivace.

La provincia di Latina a settembre del 2016 presenta uno stock di imprese pari a 57.961 unità registrate, di cui l'82% attive, per un saldo positivo di 650 unità (+1,13% in termini relativi, in ulteriore deciso avanzamento tendenziale rispetto al +0,82% precedente), risultante algebrica della sottrazione alle 2.999 nuove iscrizioni dall'inizio dell'anno di 2.349 cessazioni nello stesso periodo.

Gli esiti sopra descritti si traducono in un'ulteriore crescita del tasso di natalità provinciale, attestatosi al +5,20% (a fronte del +5,03% tra gennaio e settembre 2015) e nel contestuale contenimento del tasso di mortalità, risultato in attenuazione al 4,07%, rispetto al 4,21% dei dodici mesi precedenti (4,25% nei primi nove mesi del 2015).

Dunque, tali valori hanno determinato una sostanziale accelerazione in termini tendenziali del trend di demografia imprenditoriale della nostra provincia, per un differenziale in termini di crescita superiore di circa il 40% rispetto ai valori 2015, che già mostravano dinamiche espansive.

Si conferma in miglioramento anche l'andamento delle nuove procedure fallimentari aperte durante l'anno, in quanto il dato fino al mese di settembre 2016 si ferma a 85 totali, per una flessione del 7,6% rispetto allo stesso periodo 2015. Altrettanto avviene per quanto attiene le procedure di scioglimento e liquidazione volontaria, in flessione del 6,2% rispetto alle analoghe risultanze riferite



allo stesso periodo del 2015 (in valore assoluto 578 tra gennaio e settembre 2016, rispetto alle 616 dei primi nove mesi dell'anno precedente).

La disaggregazione settoriale delle tendenze su esposte, mostra un'espansione diffusa a tutti i settori di attività, con un importante ritorno alla crescita dell'agricoltura, che interviene sui flussi trimestrali in maniera significativa, trainando la crescita complessiva; tale maggiore vivacità si sta realizzando grazie soprattutto ai bandi regionali licenziati dalla Regione Lazio nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR) e Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR)". Con un saldo a settembre scorso pari a 67 imprese in più (a fronte del calo di 100 unità nello stesso periodo riferito all'anno precedente), l'agricoltura registra un vero e proprio exploit delle iscrizioni, trainate dalla diffusa la crescita nel segmento orticolo e nella coltivazione di Alberi da frutto (actinidiet). Al riguardo, quasi la metà delle iscrizioni da inizio anno sono riconducibili alla componente delle imprese giovanili.

Altrettanto significativa l'inversione delle tendenze del manifatturiero che torna positivo, evidenziando una crescita seppur non elevata dello stock di imprese nei primi nove mesi del 2016, che in ogni caso attesta la conferma di un'inversione di tendenza rispetto alla flessione riferita ai primi nove mesi dell'anno precedente (+0,15% la variazione dello stock, rispetto al -0,56% tra gennaio e settembre 2015), con variazioni più significative nella Riparazione e manutenzione di macchinari, mentre risulta in flessione la lavorazione dei metalli. Più stazionari gli altri segmenti industriali.

Le costruzioni si avviano nel corso del 2016 su un sentiero positivo di degna nota (+0,38% la variazione dello stock, a fronte del -0,01%, rilevato a settembre 2015); d'altronde, secondo l'ANCE: "...Con riferimento al mercato delle costruzioni, emerge un quadro ancora incerto e non sembrano sussistere le condizioni per un'effettiva ripartenza. La stima formulata dall'Ance per il 2016 è di un lieve aumento degli investimenti in costruzioni dello 0,3% in termini reali (+0,2% in valore)¹.

Anche per il 2016, la stima Ance per gli investimenti nella nuova edilizia residenziale è negativa e pari al -3,4% in termini reali rispetto al 2015; prosegue invece la crescita del mercato immobiliare residenziale, per il quale l'Ance certifica l'ulteriore consolidamento della ripresa ormai in atto da un biennio: "...Complessivamente nei primi nove mesi del 2016 l'aumento si attesta al 20,4% su base annua..".

Accentuano il passo le attività commerciali che mostrano una più marcata tendenza espansiva (+0,52%, a fronte del +0,42% nei primi nove mesi del 2015), frutto della variazione positiva del settore auto e delle attività all'ingrosso, in espansione nei segmenti alimentari dei prodotti caseari, bevande e prodotti da forno. Sebbene con un trend in lieve contrazione, si mantiene in area

¹ "Osservatorio Congiunturale sull'Industria delle Costruzioni", Gennaio 2017 - a cura della Direzione Affari Economici e Centro Studi dell'ANCE.

positiva anche il settore *turistico-ricettivo*, grazie soprattutto al contributo positivo dei segmenti delle attività di ristorazione e dei pubblici esercizi.

Decisa l'inversione positiva dei servizi di trasporto e magazzinaggio (+1,12% la variazione dello stock, a fronte del -1,76% riferito ai dodici mesi precedenti), nonostante la consueta contrazione della componente della piccola impresa artigiana. Più contenuta, invece, l'espansione dei servizi di informazione e comunicazione, come anche dei servizi alla persona, nonché delle attività professionali.

Il quadro riepilogativo per settori della provincia di Latina, viene evidenziato nella successiva tabella, elaborata tenendo conto del criterio di classificazione delle attività imprenditoriali ATECO 2007.

Tab. 1 : Movimento delle imprese presso il Registro camerale per ramo di attività al III trim. 2015

Settore	Stock a sett. 2016	Saldo trimestrale dello stock (*)	Var.% stock III trim 2016 - II trim 2016	Var. %stock III trim 2015 - II trim 2015	Var.% stock gen-sett 2016	Var.% stock gen-sett 2015
A Agricoltura, silvicoltura pesca	10.278	83	0,81	-0,02	0,66	-0,98
B Estrazione di minerali da cave e miniere	42	0	0,00	0,00	2,44	2,50
C Attività manifatturiere	4.565	4	0,09	-0,13	0,15	-0,56
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria	64	0	0,00	0,00	3,23	1,64
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	155	2	1,31	-0,66	1,97	0,00
F Costruzioni	7.432	17	0,23	0,13	0,38	-0,01
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	15.405	36	0,23	0,20	0,52	0,42
H Trasporto e magazzinaggio	1.722	3	0,17	-0,40	1,12	-1,76
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	4.679	28	0,60	0,92	2,12	2,55
J Servizi di informazione e comunicazione	1.141	-3	-0,26	0,27	1,97	2,08
K Attività finanziarie e assicurative	1.178	2	0,17	0,52	0,94	0,78
L Attività immobiliari	1.768	6	0,34	0,86	1,20	1,49
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.312	-4	-0,30	0,00	0,54	1,49
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	2.007	24	1,21	1,90	5,63	5,87
P Istruzione	277	8	2,97	-1,84	2,59	-2,20
Q Sanità e assistenza sociale	440	1	0,23	0,93	1,62	0,47
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	818	9	1,11	0,00	0,74	0,00
S Altre attività di servizi	2.155	11	0,51	0,33	1,32	2,03

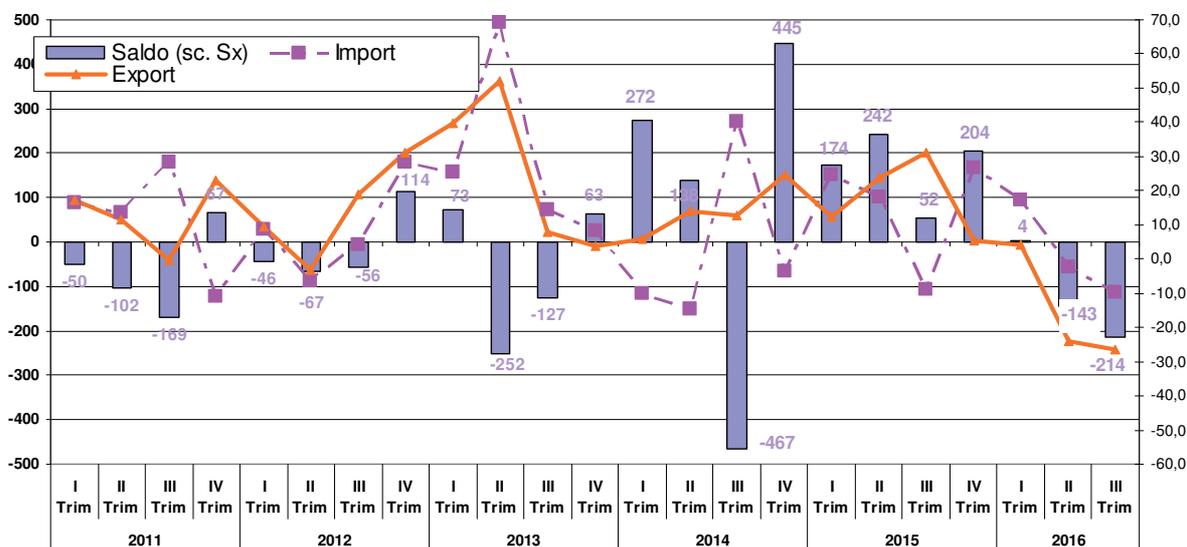
(*) Al netto delle cancellazioni d'ufficio effettuate nel periodo

Fonte: elaborazioni Ossefare su dati Movimprese

Passando alle dinamiche sui mercati internazionali, lo scorso settembre, in provincia di Latina le vendite all'estero si sono attestate intorno ai 4 miliardi di euro, per una contrazione sui primi tre trimestri dell'anno precedente del 16%; significativo il peggioramento del saldo della bilancia commerciale provinciale, che diviene negativa per circa 353 milioni di euro (a fronte dell'avanzo di 470 milioni di euro del periodo gen-sett 2015) in ragione della complessiva stazionarietà degli acquisti dall'estero (+1,3% la variazione cumulata a settembre 2016), sebbene in corso d'anno mostrino anch'essi un dinamica in contrazione.



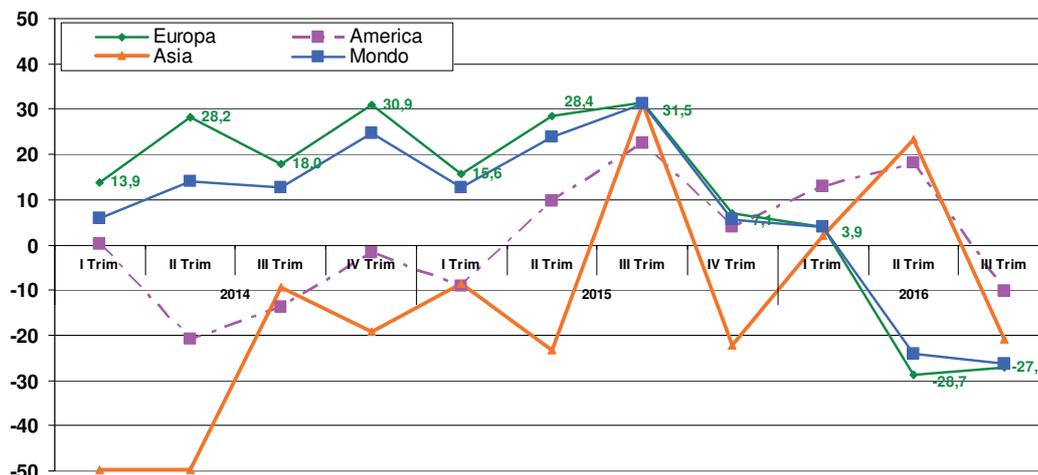
Grafico 1: Var. % tendenziale delle esportazioni e delle importazioni e saldo bilancia commerciale della Provincia di Latina (saldo in milioni di euro) - Serie storica



Elaborazione Osserfare su Fonte Istat

Per quanto attiene le destinazioni principali, sono i mercati europei ad avere determinato le tendenze su esposte, rappresentando questi il 90% dei flussi commerciali in entrata ed in uscita.

Grafico 2: Andamento delle esportazioni in provincia di Latina per principali destinazioni. Var% tendenziali Serie storica trimestrale



Elaborazione Osserfare su dati Istat

Al riguardo, occorre evidenziare che nel 2016 si interrompe per la prima volta la crescita senza soluzione di continuità delle vendite all'estero delle merci pontine avvenuta negli ultimi anni, e dunque ha un impatto emotivo che va senz'altro ricondotto oltre agli scenari internazionali, anche ad una sorta di fisiologico assestamento dopo, peraltro, un anno particolarmente positivo come il 2015. Nonostante il calo, Latina rappresenta oggi quasi un terzo dell'intero valore esportato da

tutta la regione Lazio, frutto della decisa espansione registrata nell'ultimo quinquennio (+70% la crescita a fronte del +13% nel Lazio).

Di seguito sono illustrati le performance riferite alle province laziali e a livello Italia:

Tab. 2 : Esportazioni nel province del Lazio e in Italia e var % tendenziali gen-set.
(valori in euro) - Serie storica primi tre trimestri di ogni anno

TERRITORI	2013	2014	2015	2016	peso % province	Var% gen-sett		
						'14-'13	'15-'14	'16-'15
Viterbo	230.899.115	267.076.099	306.492.521	282.130.912	2,0	15,7	14,8	-7,9
Rieti	146.385.498	159.223.978	176.467.049	223.199.650	1,6	8,8	10,8	26,5
Roma	6.435.477.133	5.619.086.035	6.108.651.294	6.152.025.293	43,0	-12,7	8,7	0,7
Latina	3.555.299.782	3.938.139.507	4.812.537.480	4.047.246.207	28,3	10,8	22,2	-15,9
Frosinone	2.849.413.504	3.319.501.065	2.760.162.527	3.609.172.609	25,2	16,5	-16,9	30,8
Lazio	13.217.475.032	13.303.026.684	14.164.310.871	14.313.774.671	100,0	0,6	6,5	1,1
Italia	290.005.522.256	294.968.302.427	306.199.921.990	307.763.619.603		1,7	3,8	0,5

Elaborazione Osserfare su dati Istat

Da tale analisi è scaturita l'opportunità di definire obiettivi annuali e triennali da realizzare mediante l'attuazione di programmi e azioni condivise. A tale riguardo si rinvia all'albero della performance.

4.2 Analisi del contesto interno

▪ Risorse umane

Tenuto conto dell'evidenza emersa dall'analisi del contesto esterno, l'ente camerale ai sensi dell'art.8, comma 2 del D.P.R. n.254/2005 (regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio) è articolata in centri di responsabilità individuati all'interno delle quattro funzioni istituzionali indicate nel medesimo decreto, ciascuna dedicata alla gestione delle attività e dei servizi rivolti alle imprese. Nella seguente tabella 1 viene riportata l'articolazione organizzativa dell'ente con l'indicazione del numero di dipendenti per ogni centro di responsabilità.

Attualmente presso la Camera di Commercio di Latina sono in servizio n.66 dipendenti, su una dotazione organica prevista di 80, ripartiti in categorie e per tipologia contrattuale come in tabella 2.

Tab. 7 "Personale distribuito sui Centri di Responsabilità"

Funzione Istituzionale	CDR	Centro di Responsabilità	Dirigente responsabile	Dipendenti	
				N.	Cat. Giur.
Organi Istituzionali e Segreteria Generale	CdR SG	Organi istituzionali e Segreteria Generale	Segretario Generale Avv. Pietro Viscusi	4	2C – 1B – 1A
	CdR SG	Ufficio di Staff		1	1D
	CdR SG	Legale		1	1D
Servizi di supporto	CdR 2	Finanza e Provveditorato	Dott. Erasmo Di Russo	13	4D-6C-2B-1A
	CdR 1	Personale		3	1D-2C



Studi, formazione, informazione e promozione economica	CdR 5	Studi, formazione, informazione e promozione economica		13	3D-4C-5B-1A
	CdR 3	Disciplina del mercato			
Anagrafe e servizi di Regolazione del mercato	CdR 4	Anagrafe	Dott. Domenico Spagnoli	29	6D-12C-10B-1A
	CdR 3	Disciplina del mercato			

nota (*): alcuni dipendenti svolgono la propria attività nell'ambito di diversi CDR.

Tab.8 "Confronto tra dotazione organica prevista ed effettiva al 1/1/2017"

CATEGORIA	PREVISTA	EFFETTIVA	UNITA' MANCANTI	% UNITA' MANCANTI
Segretario Generale	1	1	0	-
Dirigenti	2	2	0	-
Impiegati	77	64	13	20,31
Categoria D	22	16	6	37,50
Categoria C	32	27	5	18,52
Categoria B	20	18	2	11,11
Categoria A	3	3	0	-
TOTALE	80	67	13	19,40

▪ **Le risorse strumentali**

Quanto alle risorse strumentali materiali a disposizione dell'ente per il raggiungimento dei propri obiettivi si rinvia alla tabella n.3 del paragrafo 3.1. Le risorse immateriali, rappresentate dai programmi operativi e dai programmi applicativi sono costantemente aggiornati e consentono un adeguato utilizzo delle postazioni di lavoro da parte di ciascun dipendente sia per lo svolgimento delle attività di back office che di front office. Al momento, quindi, le risorse strumentali si ritengono adeguate e sufficienti per il raggiungimento degli obiettivi delle attività previste. Anche nel 2017 si provvederà all'alienazione di beni obsoleti in particolare in corrispondenza delle nuove acquisizioni delle apparecchiature hardware.

▪ **Lo stato di salute finanziaria**

Con riguardo allo stato di salute dell'Ente è opportuno un riferimento al Preventivo redatto per l'esercizio 2017, all'interno del quale viene data diretta evidenza ad alcuni aspetti quali:

1) Con determina Commissariale n. 35, del 16 novembre 2016, tenuto conto del noto art. 10 della l.n. 124, del 7 agosto 2015, contenente delega al Governo per un riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura, si è adottato apposito atto di indirizzo al costituendo nuovo Consiglio Camerale di procedere all'accorpamento con la Camera di Commercio di Frosinone, verificata la fattibilità strategica ed economico-finanziaria oltre a quella istituzionale, avendo acquisito la disponibilità della consorella, formalizzata in apposita delibera consiliare;

2) In attuazione della suddetta legge delega, è stato adottato il D. Lgs n. 219, del 25 novembre 2016, che modifica ruolo, governance e funzioni del sistema camerale confermando l'obbligo di accorpamento per gli enti camerali con soglia dimensionale inferiore alle 75.000 imprese e unità locali, nell'ambito di un piano nazionale di rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, adottato dal Ministro dello Sviluppo Economico, tenendo conto di apposita proposta formulata dall'Unione Nazionale entro 180 gg dall'entrata in vigore del suddetto decreto di riforma;

3) Il continuo impegno per la ricerca e l'ottenimento di cospicui contributi finanziari da parte di Enti terzi, ancor più a causa della contrazione delle risorse camerali, sia di rilevanza regionale e nazionale, che comunitaria, con il consolidamento di quel network strategico tra le istituzioni, che consente una sempre più unitaria ed efficace azione sul territorio, a favore dell'imprenditoria locale, ancor più rilevante in considerazione della fase critica che ancora attraversa l'economia, sia a livello globale che più periferico;

4) L'incremento dell'indice di rigidità gestionale del bilancio camerale, rapporto tra gli oneri di struttura ed i proventi correnti (questi ultimi al netto del Fondo svalutazione crediti e della variazione delle rimanenze di magazzino), passato dal 54,3% del 2014 al 68,4% del 2015, da attribuire esclusivamente alla forte contrazione dei proventi correnti.

5) Il decremento degli oneri di struttura dell'Ente (spese di personale e di funzionamento), anche sulla scorta delle disposizioni legislative in materia di razionalizzazione della spesa, con particolare decremento delle spese di funzionamento, dovuto anche ad una riduzione della maggior parte delle quote associative da versare agli organismi del sistema camerale, riparametrate sulla riduzione del diritto annuo.

6) il preconsuntivo, rispetto all'aggiornamento (che si era chiuso con un pareggio), evidenzia un avanzo per €215.620,00, dovuto principalmente ad un incremento del diritto annuo e dei diritti di segreteria, che compensano ampiamente la riduzione dei contributi e trasferimenti e dei proventi da gestione di beni e servizi, rispetto a quanto stimato inizialmente, senza dimenticare una flessione complessiva degli oneri della gestione corrente, con particolare riferimento alle economie di spesa di oltre 160.000,00 che si prevede di conseguire sugli interventi di promozione economica riprogrammate, prudentemente, per una spesa di € 140.000,00 nel 2017 seppur determinando un corrispondente disavanzo d'esercizio programmato.

All'interno dell'albero della performance sono stati inseriti alcuni indicatori significativi al fine del monitoraggio costante dello **stato di salute dell'Ente** quali:

Area Strategica (AS2) : Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico (OS7): Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente
KPISTD 18: Indice di rigidità
KPISTD 117: Margine di struttura
KPISTD 118: Solidità finanziaria

KPI22: Quoziente di tesoreria
Programma (PR5): "Spending review"
Obiettivo operativo (OO76): Monitorare il processo di razionalizzazione della spesa
KPI170: Riduzione/contenimento costi spese postali per utenti
Azione (AZ119): Razionalizzare la spesa
KPI174: Monitoraggio sulla razionalizzazione della spesa
Programma (PR6): Gestione finanziaria finanza e diritto annuo
Obiettivo operativo (OO78): Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuo
KPISTD 93: Percentuale di riscossione diritto annuale
KPISTD94: Posizioni creditizie cancellate (sgravi)
KPI: Media delle riscossioni dei ruoli esattoriali dopo due anni dalla loro emissione
Azione (AZ120): Misurare l'andamento della gestione del credito da diritto annuale
KPISTD 223: Percentuale di incasso del diritto annuale alla scadenza (31/12/n)
KPI: Percentuale di riscossione crediti da diritto annuale per ravvedimento operoso
KPI176: Monitoraggio semestrale sul tasso di riscossione
Azione (AZ153): Organizzare le iniziative volte a favorire la riscossione del diritto annuale
KPIM260: Produzione report relativo al numero di comunicazioni dirette all'utenza (posizioni debitorie, ravvedimenti, imprese in liquidazione, sgravi..)
Obiettivo Operativo (OO79): Svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese
KPISTD91: Oneri di funzionamento
KPISTD126: Scomposizione degli oneri correnti (personale)
Azione (AZ122): Monitorare le spese
KPI177: Azione di monitoraggio trimestrale sui livelli di spesa (consulenti ed esperti, rappresentanza, missioni, formazione, trasporti)
KPI178: Azione di monitoraggio spese promozionale
Obiettivo operativo (OO80): Migliorare la solidità finanziaria
KPISTD116: Scomposizione dei proventi correnti (Contributi, trasferimenti ed altre entrate)
KPISTD135: Incidenza dei costi strutturali
KPISTD220: Margine di struttura finanziaria a breve termine
Azione (AZ123): Monitorare la liquidità dell'Ente
KPI88: Saldo di cassa al 31/12+investimenti
KPI179: Verifiche di cassa

Margine di tesoreria

Il margine di tesoreria di seguito riportato evidenzia la correlazione tra attivo circolante e le sue fonti di finanziamento, sintetizzando la capacità dell'Ente di coprire i debiti a breve con la liquidità immediata e le disponibilità differite (crediti). Si fornisce di seguito l'evoluzione delle principali voci correnti dello stato patrimoniale.



INDICI PATRIMONIALI: MARGINE DI TESORERIA

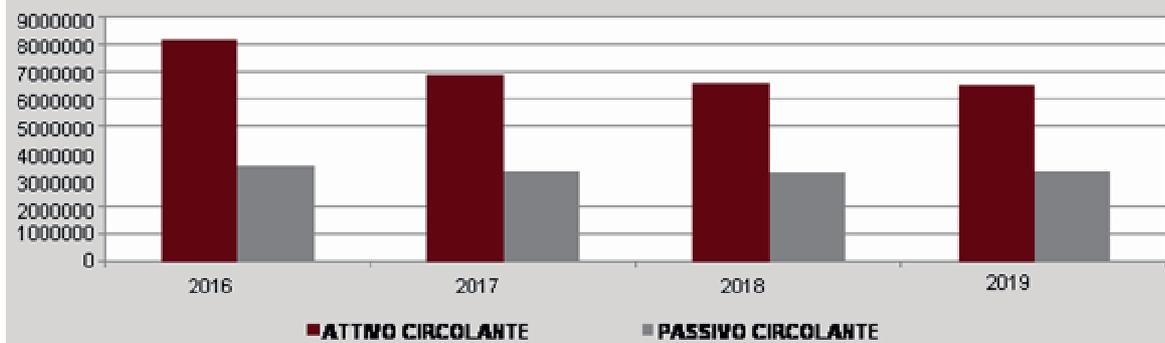
	2016	2017	2018	2019
ATTIVO CIRCOLANTE	8.201.989	6.905.150	6.589.699	6.477.043
Crediti di funzionamento netti	4.070.213	3.313.673	3.060.746	2.927.824
Disponibilita' liquide	4.131.776	3.591.477	3.528.953	3.549.219
PASSIVO CIRCOLANTE	3.567.650	3.349.481	3.296.317	3.335.525
Debiti di funzionamento (Entro 12 mesi)	1.730.123	1.511.954	1.458.790	1.497.998
Fondo rischi e insolvenze c/c bancari vincolati	1.837.527	1.837.527	1.837.527	1.837.527
Fondo Rischi e Oneri	595.562	610.562	625.562	640.562

MARGINE DI TESORERIA 1 (CASSA / DEBITI FUNZIONAMENTO)	2016	2017	2018	2019
Valori CCIAA	2,39	2,38	2,42	2,37
TARGET	0,80	0,80	0,80	0,80

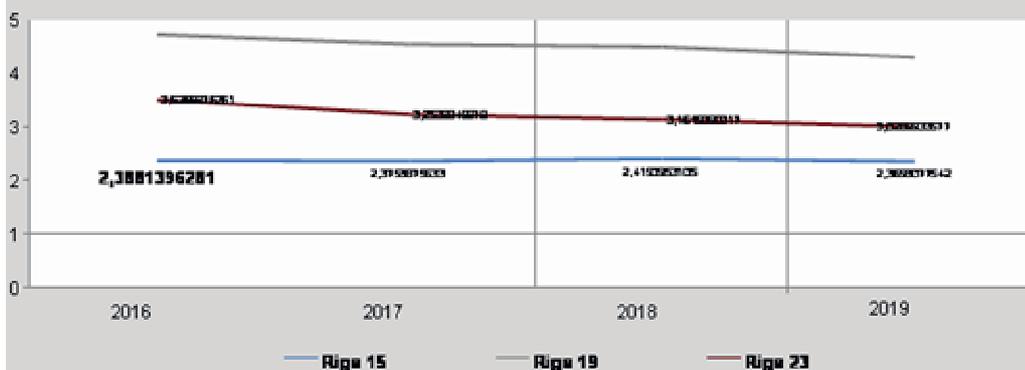
MARGINE DI TESORERIA 2 (Attivo Circolante/ DEBITI FUNZIONAMENTO)	2016	2017	2018	2019
Valori CCIAA	4,74	4,57	4,52	4,32
TARGET	2,00	2,00	2,00	2,00

MARGINE DI TESORERIA 3 (Attivo Circolante / Passivo Circolante al netto del Fondo rischi e insolvenze)	2016	2017	2018	2019
Valori CCIAA	3,53	3,25	3,16	3,03
TARGET	2,00	2,00	2,00	2,00

ATTIVO CIRCOLANTE VS PASSIVO CIRCOLANTE



TREND DEI MARGINI DI TESORERIA





L'analisi dei MARGINI DI TESORERIA rivela una situazione equilibrio come di seguito esplicitato:
Il MARGINE DI TESORERIA (1) = $CASSA / DEBITI DI FUNZIONAMENTO > 0,8$ è al di sopra del valore di soglia per tutto il periodo con una tendenza costante che attesta una buona capacità della Camera di generare liquidità (cash flow positivo) e quindi di garantire la copertura finanziaria delle passività di breve periodo attraverso la cassa;

Il MARGINE DI TESORERIA (2) = $CASSA + CREDITI A BREVE / DEBITI DI FUNZIONAMENTO > 2$ rimane al di sopra del target di riferimento per tutto il periodo considerato. Il margine (2) assume un valore maggiore rispetto al margine (1) poichè l'impatto positivo dell'incremento della cassa viene accentuato dalla riduzione che si registra nei crediti di funzionamento. Evidenzia una buona capacità di copertura finanziaria dei debiti a breve attraverso la cassa ed i crediti a breve;

Il MARGINE DI TESORERIA (3) = $ATTIVO CIRCOLANTE / PASSIVO CIRCOLANTE$ (al netto del Fondo insolvenze crediti) > 2 Per quanto riguarda tale margine, occorre precisare che non sono stati conteggiati gli importi relativi al fondo rischi connessi alle insolvenze sui c/c soggetti a vincolo di pegno pari a 1.837.527 euro in quanto un eventuale utilizzo non determinerebbe un uscita monetaria bensì una riduzione delle poste di credito di finanziamento.

Per quanto concerne i crediti di funzionamento, le previsioni d'incasso nel medio periodo hanno preso in considerazione l'efficacia dell'intervento volto al recupero dei crediti vantati verso la Regione Lazio per il funzionamento della C.P.A.

Pertanto, alla luce di quanto sopra per l'esercizio 2016, gli investimenti potranno essere finanziati interamente con l'utilizzo delle disponibilità liquide, come ipotizzato nella scenario presentato, con una rimanenza di cassa, al 31 dicembre 2017, di € 3.591.477,00.

Per completezza, si riportano ulteriori dati sintetici dei margini di struttura conseguenti alle scelte economiche patrimoniali sopra descritte, nonché i dati presunti di uno stato patrimoniale pluriennale attivo e passivo

IL MARGINE DI STRUTTURA

La solidità patrimoniale è valutata attraverso il margine di struttura, un indice di correlazione che, mettendo in rapporto le voci dell'attivo e del passivo dello stato patrimoniale ne analizza l'equilibrio e la stabilità.

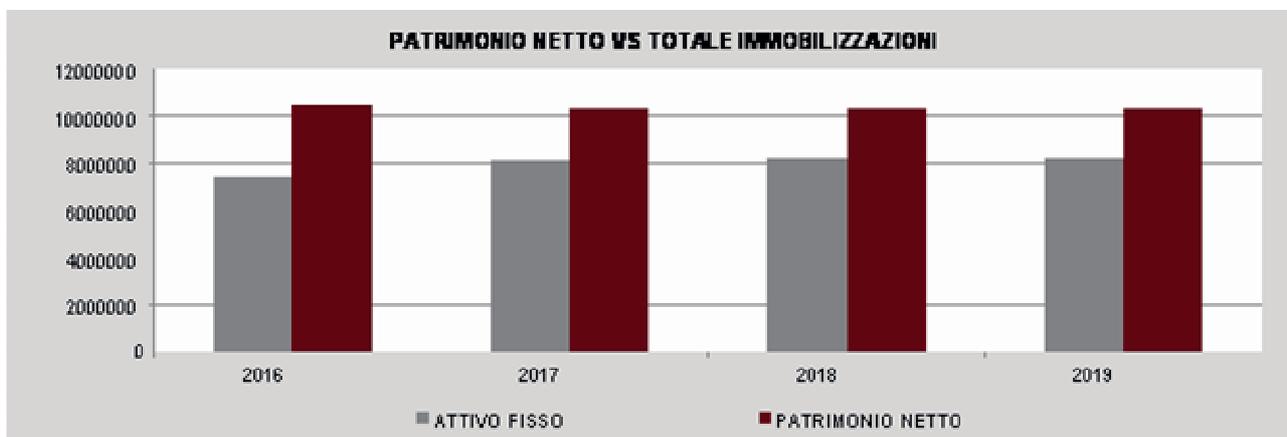


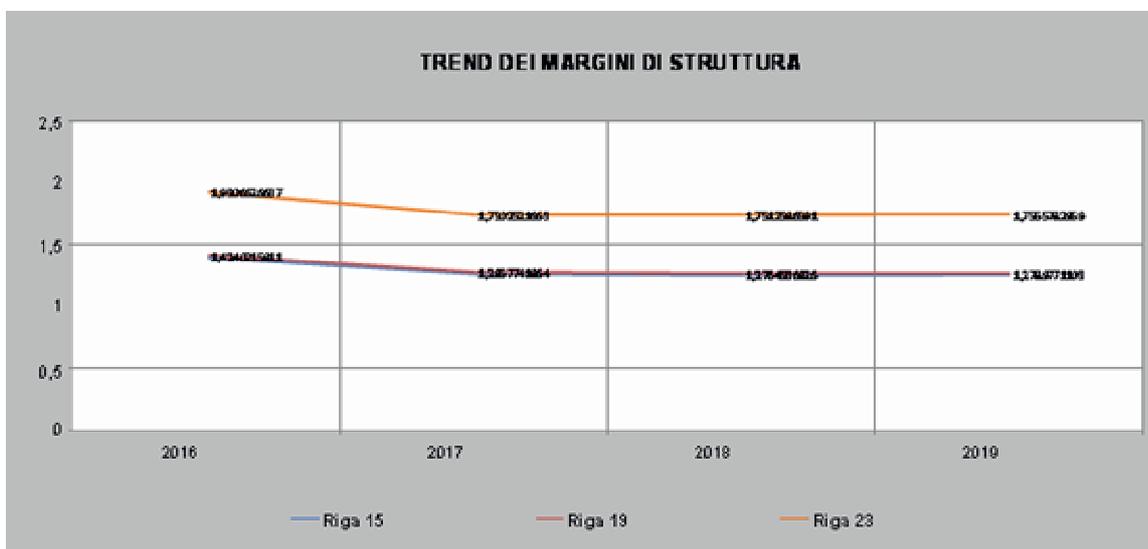
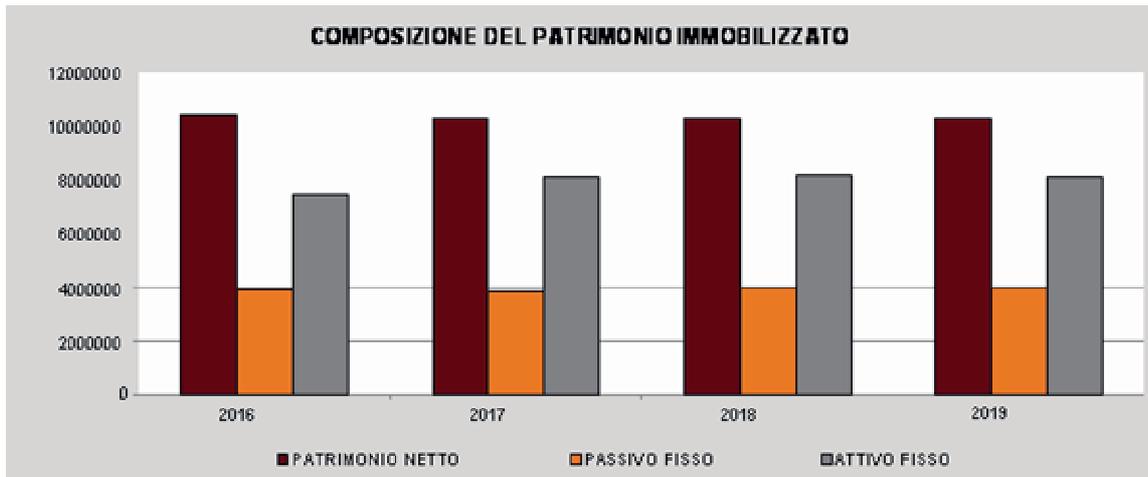
	2016	2017	2018	2019
ATTIVO FISSO	7.467.472	8.119.498	8.178.786	8.162.649
materiali	4.949.383	5.593.887	5.579.675	5.493.340
immateriale	96.103	103.625	177.124	247.322
finanziarie	2.421.986	2.421.986	2.421.986	2.421.986
PATRIMONIO NETTO	10.474.274	10.334.274	10.334.274	10.334.274
PASSIVO FISSO	3.942.896	3.876.896	3.988.896	3.995.896
Debiti di finanziamento	159.568	105.568	105.568	105.568
Trattamento di fine rapporto	3.783.328	3.771.328	3.883.328	3.890.328

MARGINE DI STRUTTURA (1) (PN / Attivo Fisso)	2016	2017	2018	2019
Valori CCIAA	1,40	1,27	1,26	1,27
TARGET >=0,7	0,70	0,70	0,70	0,70

MARGINE DI STRUTTURA (2) (PN + Debiti Finanziamento / Attivo Fisso)	2016	2017	2018	2019
Valori CCIAA	1,42	1,29	1,28	1,28
TARGET >=1	1,00	1,00	1,00	1,00

MARGINE DI STRUTTURA (3) (PN + Passivo Fisso / Attivo Fisso)	2016	2017	2018	2019
Valori CCIAA	1,93	1,75	1,75	1,76
TARGET >=1	1,00	1,00	1,00	1,00





Tutti e tre i margini definiti nel prospetto precedente, risultano al di sopra dei valori di target previsti per i margini di struttura (1), (2), e (3), evidenziando una discreta capacità di autofinanziamento. L'analisi per margini rivela, dal punto di vista dell'equilibrio patrimoniale, una situazione complessivamente stabile, con una buona capacità di autofinanziamento dell'Ente. Dal punto di vista finanziario si evidenzia una buona situazione per gli anni 2017 e 2018, che consente il sostenimento degli investimenti tramite il ricorso alle disponibilità liquide. Nel complesso l'Ente dimostra una solidità patrimoniale tale da essere in grado di finanziare anche la produzione di eventuali disavanzi di gestione senza compromettere l'equilibrio economico-patrimoniale generale.

5. Obiettivi Strategici

Per il 2017 l'Ente Camerale conferma le priorità/aree strategiche definite partendo dall'analisi del contesto esterno ed in coerenza con le linee di intervento definite da Unioncamere per il sostegno e il rilancio del sistema produttivo italiano, sia attraverso attività tradizionalmente svolte sia attraverso nuovi interventi connessi al disegno di riforma del sistema camerale.



Le aree strategiche in cui si articola l'Albero della Performance, sono le seguenti:

- Area Strategica: Competitività del territorio - Favorire il Consolidamento e lo sviluppo della struttura del sistema economico locale;
- Area Strategica: Sostenere la competitività delle imprese;
- Area Strategica: Competitività dell'Ente.

Per ogni area strategica sono stati individuati obiettivi strategici declinati sulla base delle priorità individuate nel Programma pluriennale 2015-2019 dell'Ente, approvato dal Consiglio Camerale con delibera n.67, del 17 ottobre 2014 e in linea con i documenti di programmazione adottati dall'Ente per l'anno 2017 (RPP 2017 e il bilancio di previsione approvati rispettivamente con determina commissariale n.31 del 4 novembre 2016 e con determina commissariale n.46, del 23 dicembre 2016).

In particolare:

AREA STRATEGICA (AS1): FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico: (OS14) Sostenere i distretti /sistemi produttivi locali esistenti

Programma (PR15): progettualità distretti e sistemi produttivi locali

Obiettivo strategico: (OS15) Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio

Programma (PR30): governance e sviluppo locale

Programma (PR16): promozione turistica e culturale

Obiettivo strategico: (OS16) Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e artigianali

Programma (PR17): prodotti tipici

Programma (PR31): peculiarità artigianali/eccellenze locali

Obiettivo strategico: (OS17) Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio

Programma (PR18): informazione economico-statistica

AREA STRATEGICA (AS3): SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE – COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE

Obiettivo strategico: (OS11) Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale.

Programma (PR12): supporto alle PMI per i mercati esteri

Programma (PR13): formazione, assistenza e supporto alla creazione d'impresa

Obiettivo strategico: (OS12) Promuovere la cultura d'impresa e l'orientamento al lavoro

Programma (PR13): formazione, assistenza e supporto



Obiettivo strategico: (OS13) Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere.

Programma (PR14): organismi esterni, progettualità e Fondo perequativo

AREA STRATEGICA (AS2): COMPETITIVITA' DELL'ENTE

Obiettivo strategico: (OS6) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento.

Programma (PR3): gestione e promozione dei servizi

Obiettivo strategico: (OS5) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, all'e-government e al miglioramento continuo dei servizi

Programma (PR1): tempestività ed efficienza

Programma (PR2): efficacia ed accessibilità dei servizi

Obiettivo strategico: (OS8) Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo

Programma (PR9): risorse umane

Obiettivo strategico: (OS7) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente.

Programma (PR5): spending review

Programma (PR6): gestione finanziaria: finanza e diritto annuo

Programma (PR7): gestione patrimonio, gare e contratti

Obiettivo strategico: (OS9) Misurare e valutare la trasparenza della performance dell'Ente

Programma (PR10): ciclo della performance

Programma (PR26): prevenzione della corruzione

Programma (PR23): open data – trasparenza

Programma (PR29): assistenza legale

Obiettivo strategico: (OS19) Garantire il funzionamento della struttura di supporto agli Organi Istituzionali e Segreteria Generale

Programma (PR20): procedure di rinnovo

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

6.1 Obiettivi assegnati al Segretario Generale

Al Segretario Generale è attribuito il coordinamento e la supervisione sulla realizzazione complessiva degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel Piano della Performance in coerenza con i documenti di programmazione adottati per l'anno 2017, quali la Relazione Previsionale e Programmatica e il Preventivo, approvati rispettivamente con la determinazione commissariale n. 31, del 4 novembre 2016 e la determinazione commissariale n. 4, del 23 dicembre 2016. La valutazione individuale terrà inoltre conto delle specifiche funzioni e attività da questi svolte nell'ambito dei seguenti Obiettivi strategici:



Obiettivo Strategico (OS9) Misurare e valutare la trasparenza della performance dell'Ente

KPI30: Grado di trasparenza dell'Ente

- **Programma (PR10)** - ciclo della performance
- **Obiettivo operativo (OO85)** Attuare le disposizioni previste dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni

KPI29: Grado di attuazione del Ciclo della performance

- **Obiettivo operativo (OO123):** Realizzare l'indagine di Customer Satisfaction

KPIM224: Realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction con riferimento all'anno "n-1"

- **Programma (PR26)** – prevenzione della corruzione
- **Obiettivo operativo (OO)** Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. 190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione, relativamente alle seguenti Aree di rischio:

1) Area A "Acquisizione e progressione del personale"; 2) Area B "Contratti pubblici"; 3) Area C "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", 4) Area D "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"; 5) Area E "Sorveglianza e controllo"; 6) Area F "Risoluzione delle controversie"

KPIM263: Monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie

KPIM264: Adozione di misure di prevenzione ulteriori

- **Programma (PR23):** open data - trasparenza
- **Obiettivo operativo (OO86):** Garantire trasparenza e accessibilità totale dei dati

KPI31: Misurazione dei dati pubblicati sul sito

KPI183: Aggiornamento della "Guida ai servizi on line"

- **Obiettivo operativo (OO125):** Garantire l'aggiornamento di "Pubblicamera"

KPIM375: Verifica dello stato di aggiornamento

- **Obiettivo operativo (OO):** Garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in applicazione del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 e nel rispetto delle indicazioni di cui alla del. ANAC n. 1310 del 28/12/2016

KPIM : Adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente"

- **Obiettivo operativo (OO):** Trasmettere tempestivamente i documenti, i dati e le informazioni relativi all'ambito di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"

KPI: Trasmissione tempestiva dei documenti, dati e informazioni

- **Programma (PR29):** assistenza Legale

- **Obiettivo operativo (OO113):** Esercitare l'attività di patrocinio e supporto legale alla struttura



KPI189: Recupero crediti (Affari legali)

KPI213: Tasso di evasione delle richieste pervenute da ciascun ufficio

- **Obiettivo Strategico (OS 19):** Garantire il funzionamento della struttura di supporto agli Organi Istituzionali e Segreteria Generale

KPI126: Tempestivo rinnovo degli Organi camerali

- **Programma (PR20):** procedure di rinnovo

- **Obiettivo operativo (OO87):** Completare la procedura di rinnovo degli Organi camerali

KPI187: Completamento della procedura di rinnovo degli Organi camerali

- **Obiettivo Strategico (OS 13):** Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere

KPIM327: Aggiornamento del Piano di razionalizzazione

- **Programma (PR14):** organismi esterni, progettualità e Fondo Perequativo

- **Obiettivo operativo (OO66):** Partecipare ad Organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301)

KPI146: Livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni)

- **Obiettivo operativo (OO114):** Monitorare le attività degli Organi Assembleari delle società partecipate

KPIM328: Sistematiche comunicazioni alla Giunta camerale

- **Obiettivo operativo (OO):** Applicare l'art.24, del D.Lgs 175/2016 attraverso l'attività di revisione straordinaria delle partecipazioni camerali

KPIM327: Aggiornamento del Piano di razionalizzazione

- **Obiettivo operativo (OO67):** Attuare i progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302)

KPIM295: Presentazione dei progetti a valere sul Fondo Perequativo Unioncamere 2015

KPIM: Progetti approvati/Progetti presentati.

Come già precisato al paragrafo 3.3, non sempre è presente la codicistica numerica di individuazione di alcuni Obiettivi operativi e indicatori in quanto di nuova creazione. Il numero progressivo che li individua singolarmente sarà restituito dopo l'inserimento degli stessi nel Programma informatico Infocamere "Gestione ciclo delle performance", che avverrà solo dopo l'approvazione del presente Piano.

Il Segretario Generale provvederà successivamente ad assegnare ai dirigenti, nell'ambito di ciascun obiettivo strategico, gli obiettivi operativi relativi alle aree di competenza. Ciascun dirigente sarà quindi responsabile del conseguimento dei risultati previsti con riguardo all'attuazione delle iniziative progettuali e degli interventi illustrati nell'albero della performance per gli ambiti di propria competenza. Inoltre Segretario Generale assegnerà ai dirigenti, nell'ambito del programma di



prevenzione della corruzione, il compito di applicare le misure di prevenzione della corruzione afferenti le attività e i processi dagli stessi gestiti, così come dettagliato nell'allegato 4 al P.T.P.C.T. 2017-2019. Sarà cura del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, monitorare periodicamente la corretta attuazione delle suddette misure per ciascuna area di rischio individuata e la corretta e completa trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di competenza della Segreteria Generale, anche della pubblicazione di tutti i documenti, i dati e le informazioni ai sensi del più volte citato D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i..

Infine, con il supporto dei dirigenti, delle AP e PO nonché del servizio di controllo interno dell'Ente, il Segretario Generale effettuerà il monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi operativi al fine di garantire che gli stessi siano costantemente orientati al più ampio raggiungimento dei risultati connessi agli obiettivi strategici. Sia il Segretario Generale che i dirigenti, hanno compiti di controllo e supervisione riguardo alle attività afferenti i servizi aggiuntivi.

Si sottolinea che la gestione di ciascun obiettivo si sviluppa gerarchicamente e si articola in obiettivi individuali assegnati ai responsabili di servizio e, a cascata, a tutto il personale secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale camerale.

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

Il Piano della performance dell'Ente camerale è stato elaborato successivamente all'approvazione della Relazione Previsionale e programmatica, del Preventivo economico e del Budget Direzionale relativi all'anno 2017 e da questi documenti deriva sostanzialmente i propri contenuti. In particolare nell'elaborazione del nuovo Piano si è tenuto conto dell'allegato 5 al Preventivo, il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio", redatto ai sensi dell'art.19 del D.lgs. n.91/2011 e secondo le linee guida definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012. In tale documento sono stati definiti : a) i programmi di spesa; b) gli obiettivi; c) i portatori di interesse quali cittadini, utenti, contribuenti; d) i centri di responsabilità ai quali e' attribuita la realizzazione di ciascun obiettivo; e) un numero di indicatori che consenta di misurare ciascun obiettivo; f) valori target degli indicatori; g) valori a consuntivo degli indicatori; h) risorse finanziarie: da utilizzare o utilizzate per la realizzazione di ciascun obiettivo; i) fonte dei dati; j) unità di misura per il calcolo dell'indicatore. Nell'Albero della Performance, allegato al presente Piano, sono stati quindi riportati sostanzialmente i contenuti dell'allegato 5 al Preventivo e sono stati inseriti ulteriori programmi e obiettivi che seppure non evidenziati nei documenti di programmazione contribuiscono al funzionamento dell'apparato amministrativo e sono quindi indispensabili per il funzionamento della struttura e il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Nel processo di elaborazione del Piano sono stati coinvolti direttamente dal Segretario Generale l'ufficio Sistemi di controllo interno, i dirigenti ed i relativi collaboratori.

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

Sintesi del processo seguito e soggetti coinvolti

FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ARCO TEMPORALE					
		9	10	11	12	1	2
1) aggiornamento dei dati riguardanti l'organizzazione	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.	x					
2) analisi del contesto esterno ed interno	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.	x	x				
3) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.		x				
4) predisposizione e approvazione RPP	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.		x				
5) definizione degli obiettivi e dei piani operativi	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.		x	x	x		
6) predisposizione e approvazione del Preventivo	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.			x	x		
7) Predisposizione e approvazione del P.T.P.C. e del Programma Triennale sulla Trasparenza	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.				x	x	
8) Predisposizione e approvazione Piano della Performance	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.				x	x	
9) Comunicazione del Piani approvato all'interno e all'esterno	U.O. Organi Istituzionali e Seg. Gen.					x	x

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Come già precisato, nell'elaborazione del Piano si è tenuto conto dei documenti di programmazione economico-finanziaria adottati dall'Ente. Nell'albero della performance è stata riportata l'indicazione delle risorse finanziarie assegnate ai diversi obiettivi in coerenza con quanto previsto dal Preventivo per l'esercizio 2017 e il budget direzionale assegnato.

7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Nella predisposizione del nuovo Piano della Performance sono stati selezionati ed inseriti gli indicatori Pareto oggetto di monitoraggio da parte di Unioncamere Nazionale ai fini del benchmark tra le Camere di Commercio.

Anche nel corso del 2017, si continuerà ad implementare ed utilizzare il programma fornito da InfoCamere "Gestione ciclo delle performance" (già "Sistema Saturno") nelle molteplici funzionalità di cui è dotato, cercando di ottenere, anche grazie al supporto da parte dei vari uffici, che forniranno in maniera precisa e puntuale i dati intermedi e finali oggetto di monitoraggio, una serie di report comparativi che faciliteranno le attività di gestione del Ciclo delle performance. La continua interazione condivisa e continuativa tra gli uffici assicurerà, infine, laddove necessario, la possibilità di individuare le opportune modifiche ed integrazioni da apportare al Piano in sede di aggiornamento dello stesso.



7.4 Coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'elaborazione del presente Piano si è tenuto conto dell'evoluzione del quadro normativo in materia di anticorruzione ed in particolare:

- della recente emanazione del D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016, “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;
- delle prime Linee Guida emanate dall’Anac con delibera n.1310, del 28/12/2016 recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera n. 831, del 3 agosto 2016. In particolare il PNA, quale atto di indirizzo rivolto a tutte le PA (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico), fornisce indicazioni che impegnano le P.A. ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Nello stesso si fa riferimento in particolare al D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016, e al D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 sul Codice dei contratti pubblici.

Nell’Albero della performance, allegato al presente Piano, è stato recepito il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 secondo la logica di seguito descritta.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017 – 2019 trae le mosse dall’esame completo della mappatura dei processi istituzionali e di supporto, sviluppata da parte di Unioncamere per tutte le Camere di Commercio, che evidenzia processi, sottoprocessi e azioni. Nell’ambito di tale mappatura sono stati individuati i processi esposti ad un maggior rischio corruttivo e per ciascuno di essi sono state previste delle misure di prevenzione (obbligatorie, ulteriori, trasversali). In relazione a ciascuna misura è stato quindi individuato nel Piano di Prevenzione della Corruzione il dirigente responsabile dell’attuazione e i relativi tempi di realizzazione.

Nel Piano della Performance, in corrispondenza del programma “PR – Prevenzione della Corruzione”, nell’ambito dell’obiettivo strategico “Misurare e valutare la trasparenza della performance dell’Ente”, sono stati individuati obiettivi operativi afferenti l’adozione delle misure di prevenzione, previste dalla L. 190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente a ciascuna area di Rischio contrassegnate con le lettere da A ad F. Tali obiettivi operativi sono stati articolati in azioni finalizzate alle attività di monitoraggio e/o verifica in relazione alla corretta applicazione delle misure stesse.

Le aree di rischio sono riportate di seguito:

- Area A “Acquisizione e progressione del personale”;



- Area B “Contratti pubblici”;
- Area C “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”,
- Area D “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;
- Area E “Sorveglianza e controllo”;
- Area F “Risoluzione delle controversie”

Si è quindi scelto di raggruppare in un unico programma gli obiettivi di attuazione e monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT in corrispondenza dei processi lavorativi esposti al maggior rischio di corruzione.

In un’ottica di integrazione e coerenza tra il Piano della Performance e il Piano Anticorruzione dell’Ente Camerale, sono stati inseriti nel Piano della Performance obiettivi riguardanti gli interventi finalizzati a:

- ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le politiche che l’Ente si propone di adottare, in materia di anticorruzione, sono finalizzate alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione; inoltre, attraverso la traduzione delle misure di prevenzione in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, sono state individuate delle misure ben definite, monitorabili e verificabili al fine di riscontrare la piena coerenza tra misure anticorruzione e il perseguimento della funzionalità amministrativa.

In particolare, nell’Albero della performance, nella strategia competitività dell’Ente, obiettivo strategico Misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, anche per il nuovo triennio è stato inserito il Programma Prevenzione della corruzione, articolato nell’obiettivo operativo “Adozione di misure di prevenzione, previste dalla L. 190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione” da attuare attraverso una serie di azioni di intervento. Per ciascun obiettivo e azione sono stati previsti indicatori e target assegnati al Responsabile della Prevenzione della corruzione, alla dirigenza e al personale secondo i rispettivi ambiti di competenza. Sono state previste anche misure specifiche relative alla trasparenza e all’accessibilità totale dei dati.

Area Strategica: Competitività dell’Ente
Obiettivo strategico : Misurare e valutare la trasparenza della performance dell’Ente
Programma: Prevenzione della Corruzione
Obiettivo operativo : Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all’Area di rischio A “Acquisizione e progressione del personale”



Azione: Verificare che non sussistano cause di inconfiribilità e incompatibilità attraverso l'acquisizione di idonee dichiarazioni rese ai sensi della normativa vigente in materia, da parte dei dipendenti con incarico di PO e AP in applicazione delle direttive emanate dal RPC a riguardo
Azione: Verificare la corretta applicazione dell'art. 6 bis della L. 241/90 introdotto dalla L. 190/2012 in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Azione: Monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MO14; MO2; MO5; MU13; MT1; MTU4
Azione: Verificare che non sussistano cause di inconfiribilità e incompatibilità attraverso l'acquisizione di idonee dichiarazioni rese ai sensi della normativa vigente in materia, in applicazione delle direttive emanate dal RPC al riguardo
Azione: Verificare la corretta applicazione/rispettare la disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali (MO5)
Azione: Formare il personale in materia di anticorruzione
Azione: Attuare la misura "rotazione del personale"
Obiettivo operativo: Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'Area di rischio B "Contratti pubblici"
Azione: monitorare l'applicazione della misura "predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte"
Azione: Monitorare il rispetto delle clausole contrattuali in applicazione dell'art. 53, Dlgs 163/2006 e s.m.i.
Azione: Gestire la procedura relativa alla misura "tutela del dipendente e dei soggetti esterni che segnalano illeciti"
Azione: Monitorare la corretta applicazione del Codice di Comportamento (misura MO2)
Azione: Monitorare l'applicazione della misura "azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile"
Azione: Monitorare l'applicazione del vademecum in materia di contratti pubblici con riferimento alle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MTU12; MU13; MTU20; MTU37; MU11; MTU44; MTU65; MTU53; MTU33; MTU13
Azione: Aggiornare il vademecum in materia di contratti pubblici con riferimento alle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MTU33; MTU64; MTU67
Azione: Monitorare l'applicazione della misura "previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata a un unico dirigente"
Azione: Attuare della misura "sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara"
Azione: Attuare la misura "Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni"
Azione: Attuare la misura " Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità"
Azione: Attuare la misura "introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione"



Azione: Monitorare l'applicazione della misura "In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto"
Azione: Monitorare l'applicazione della misura "Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti"
Azione: Svolgere le attività finalizzate all'attuazione della misura "utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici"
Azione: Monitorare la puntuale applicazione della normativa anticorruzione da parte dell'Azienda Speciale
Obiettivo operativo: Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'Area di rischio C "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
Azione: Monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MO4; MO2; MO11; MT2; MT4; MT1; MTU4
Azione: Verificare/rispettare la corretta applicazione dell'art. 6 bis della Legge 241/90 in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Obiettivo operativo: Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'Area di rischio D "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
Azione: Monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MO2; MO13; MTU4; MTU15; MTU1; MT2
Azione: Monitorare l'applicazione della misura "azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile"
Obiettivo operativo: Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'Area di rischio E "Sorveglianza e controllo"
Azione: Monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MO2; MO4
Azione: Verificare/rispettare la corretta applicazione dell'art. 6 bis della Legge 241/90 in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Obiettivo operativo: Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'Area di rischio F "Risoluzione delle controversie"
Azione: Monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione contrassegnate dai seguenti codici: MO2; MO11; MT2; MTU1
Programma: Ciclo della performance
Obiettivo operativo: Attuare le disposizioni previste dal D.Lgs 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle P.A.
Azione: Coordinare le attività dirette alla gestione operativa del ciclo della performance attraverso il sistema informatico di Infocamere (Saturno)
Azione: Rilevare i processi camerali ai fini della determinazione dei costi standard
Obiettivo Operativo: Realizzare l'indagine di Customer Satisfaction
Programma: Open data - Trasparenza
Obiettivo operativo: Garantire trasparenza e accessibilità totale dei dati
Azione: Realizzare gli adempimenti previsti
Azione: Predisporre un report per ciascun organismo partecipato sullo stato di aggiornamento del sito camerale
Obiettivo operativo: Garantire l'aggiornamento di "Pubblicamera"
Azione: Inserire i dati relativi a bandi di gara e contratti, consulenti e collaboratori e vantaggi economici in Pubblicamera



Obiettivo operativo: Garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in applicazione del D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 e nel rispetto delle indicazioni di cui alla del ANAC n. 1310 del 28/12/2016.
Azione: Realizzare la giornata della Trasparenza
Azione: Adeguare la struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" alle Linee ANAC n. 1310 del 28/12/2016 e relativo aggiornamento
Azione: Predisporre un Regolamento/direttiva per garantire l'esercizio dell'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)
Azione: Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti (sito internet "soldi pubblici")
Azione: Prevedere l'inserimento di link a documenti esistenti e/o banche dati nazionali (art. 9 e 9 bis D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)
Obiettivo operativo: Trasmettere tempestivamente i documenti, i dati e le informazioni relativi all'ambito di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Azione: Inviare in formato elettronico i dati da pubblicare

8. Allegati tecnici

1. Albero della performance con il dettaglio degli obiettivi strategici, programmi, obiettivi operativi, azioni e indicatori di misurazione e valutazione;
2. Servizi aggiuntivi 2017.