

CAMERA DI COMMERCIO DI SALERNO

**Piano della performance  
2012-2014**

## SOMMARIO

PRESENTAZIONE DEL PIANO .....	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER .....	5
> CHI SIAMO .....	5
> COSA FACCIAMO .....	5
> COME OPERIAMO .....	6
IDENTITÀ .....	12
> L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE .....	12
> MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE.....	14
> ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	15
ANALISI DEL CONTESTO .....	16
> CONTESTO ESTERNO.....	16
> CONTESTO INTERNO .....	19
AREE STRATEGICHE E INTERVENTI OPERATIVI PER IL 2011 .....	22
OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA DIRIGENZA .....	23
ATTUAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	29
ALLEGATI TECNICI .....	38

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

La Camera di commercio di Salerno, così come l'intero comparto pubblico, è protagonista di un importante processo di riforma che prevede l'introduzione, tra i documenti di programmazione dell'Ente, del Piano della Performance.

Il Piano della Performance, strumento che dà avvio e struttura l'intero Ciclo di Gestione della Performance, rappresenta il documento attraverso il quale la Camera di commercio di Salerno esplicita i propri impegni nei confronti della propria utenza e degli stakeholder più in generale in relazione alle performance attese, individuando gli elementi in merito ai quali verranno svolte le attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento delle stesse.

Nella redazione del Piano per il triennio 2012-2014, che segue un primo documento di attuazione, redatto in forma annuale per il solo 2011, la Camera di commercio di Salerno ha tenuto conto dei seguenti tre principi come richiesto dallo stesso Decreto legislativo n. 150 del 2009:

- > **Qualità:** che consiste nell'assicurare la qualità della rappresentazione della performance in termini di verifica interna ed esterna del sistema degli obiettivi e del livello di coerenza con i requisiti metodologici.
- > **Comprensibilità:** che consiste nel rendere chiaro il legame esistente tra i bisogni della collettività, la *Mission*, le Aree strategiche di intervento, le azioni e gli obiettivi in termini di esplicitazione della performance che si intende raggiungere, ma anche con quali risorse e attraverso quali modalità.
- > **Attendibilità:** che consiste nel permettere la verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione.

In un'ottica di attenzione alla performance dell'Ente il documento diventa uno strumento per:

- > individuare e incorporare le attese degli stakeholder;
- > rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna per favorire un'effettiva *accountability* e trasparenza;
- > migliorare il coordinamento della struttura organizzativa.

Il Piano sistematizza il lavoro realizzato dall'Ente e già formalizzato nei diversi documenti di programmazione annuale per il 2012 e pluriennale, fino al 2015, ma tiene conto anche dell'impegno profuso negli ultimi anni per la realizzazione di una gestione orientata al risultato.

Con la realizzazione di questo Piano triennale della Performance la Camera di commercio di Salerno si dota, quindi, di un nuovo modo per rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e intelligibilità verso i suoi interlocutori; le imprese, le associazioni, le altre istituzioni pubbliche, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti.

Con questo Piano della Performance l'Ente camerale entra in un nuovo percorso di dialogo con i vari portatori di interesse, interni ed esterni, in un'ottica di miglioramento continuo.

**IL PRESIDENTE**  
**Guido Arzano**

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER

### > CHI SIAMO

La *Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Salerno* (d'ora in poi solo Camera di Commercio di Salerno) è un Ente di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria, che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese locali e promuove lo sviluppo economico del territorio provinciale. L'Ente camerale supporta e promuove gli interessi generali delle oltre 100.000 imprese attive nella provincia di Salerno.

La sua azione si ispira ai seguenti principi:

- ✓ sussidiarietà e complementarità;
- ✓ libera iniziativa economica, libera concorrenza, autoregolamentazione del mercato, tutela della dignità del lavoro;
- ✓ leale collaborazione e cooperazione con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, la regione, le autonomie locali e funzionali e le autorità di garanzia e di regolazione dei mercati;
- ✓ imparzialità, buon andamento, economicità, trasparenza e semplificazione delle procedure.

### > COSA FACCIAMO

La Camera di commercio di Salerno svolge il ruolo di mediatore e di sintesi degli interessi delle imprese salernitane. In qualità di "casa delle imprese e dello sviluppo" favorisce l'espansione delle attività sul mercato nazionale e internazionale, promuove la crescita del tessuto economico territoriale e offre servizi volti alla tutela dei diritti soggettivi.

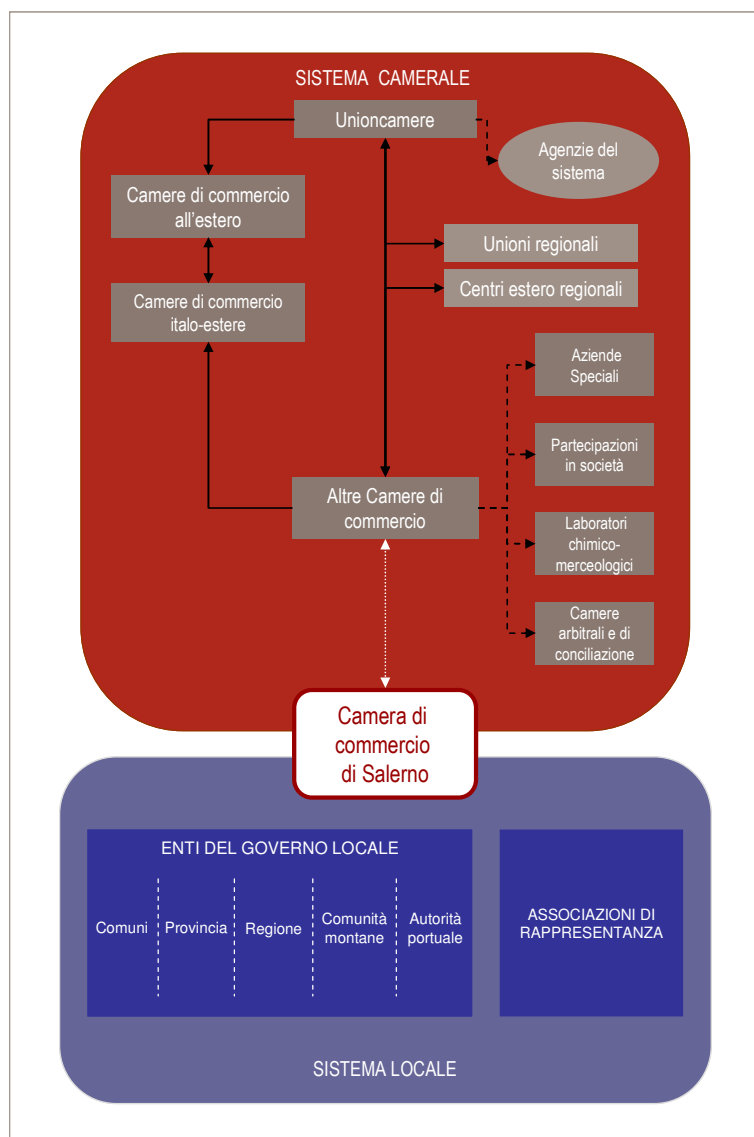
Oltre alle classiche attività amministrativo-anagrafiche, l'Ente camerale di Salerno svolge funzioni di regolazione del mercato, azioni di marketing territoriale e di tutela delle produzioni locali; sostiene la ricerca e la formazione; promuove lo sviluppo delle infrastrutture e l'innovazione e il trasferimento tecnologico; attua iniziative volte a favorire l'accesso al credito e l'internazionalizzazione delle imprese locali.

Funzioni della Camera di commercio	
Servizi di tipo anagrafico-certificativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Registro delle imprese</li> <li>&gt; Repertorio economico-amministrativo</li> <li>&gt; Albo imprese artigiane</li> <li>&gt; Elenchi, albi e ruoli</li> <li>&gt; Atti e documenti per il commercio estero</li> </ul>
Attività di regolazione del mercato	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Giustizia alternativa</li> <li>&gt; Marchi e brevetti</li> <li>&gt; Metrologia legale e tachigrafi digitali</li> <li>&gt; Pubblicazione protesti cambiari</li> <li>&gt; Predisposizione contratti-tipo</li> <li>&gt; Raccolta usi e consuetudini</li> <li>&gt; Tutela del consumatore</li> </ul>
Attività di promozione delle imprese e del	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Internazionalizzazione</li> </ul>

sistema produttivo locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Innovazione e trasferimento tecnologico</li> <li>&gt; Marketing territoriale e promozione turistica</li> <li>&gt; Formazione</li> <li>&gt; Alternanza scuola-lavoro</li> <li>&gt; Infrastrutture</li> <li>&gt; Contributi alle imprese e accesso al credito</li> </ul>
Attività di studio e informazione economica	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rilevazioni statistiche</li> <li>&gt; Studi e osservatori sull'economia provinciale</li> <li>&gt; Rilevazioni dei prezzi</li> </ul>

### > COME OPERIAMO

La Camera di Commercio di Salerno, assumendo il ruolo di portatore d'interessi del mondo imprenditoriale salernitano, si pone al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni d'intervento in favore di politiche di promozione, sviluppo e tutela del mercato. Il dialogo e la partecipazione alla rete interistituzionale ne potenzia l'azione, mediante un dialogo privilegiato e la concentrazione delle risorse. I rapporti di collaborazione che la Camera di commercio di Salerno ha attivato coinvolgono non solo i soggetti afferenti al Sistema camerale, ma anche soggetti pubblici e privati del territorio.



### *Il Sistema camerale*

Uno dei principali elementi di innovazione della recente Riforma delle Camere di Commercio riguarda il riconoscimento normativo dell'essere "Sistema camerale", di cui

fanno parte, oltre alle Camere di commercio italiane, le Camere di commercio italiane all'estero, le Camere Italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema.

La Camera di Commercio di Salerno è parte integrante di un Sistema che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte. Lo sviluppo e il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire la realizzazione delle strategie camerali ma anche lo sfruttamento di economie di scala per l'efficienza gestionale. Il Sistema camerale si configura come una rete composta da 105 Camere di commercio, 1 Unione Italiana, 144 Aziende Speciali, 19 Unioni regionali, 9 Centri esteri regionali, 74 Camere di commercio italiane all'estero, 32 Camere di Commercio Italo-estere, oltre 2.000 partecipazioni in infrastrutture e società.

### *Le Aziende Speciali*

La Camera di Commercio di Salerno, nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale di tre Aziende Speciali: Intertrade, Polaris e JurimpreSA.

L'**Azienda Speciale Intertrade** opera con l'obiettivo di seminare e diffondere una vera e propria "cultura dell'internazionalizzazione" ora che i mercati comunitari rappresentano a tutti gli effetti un mercato interno e che tutte le imprese devono confrontarsi con le dinamiche mondiali, esponendosi per tempo alle modifiche dello scenario competitivo in arrivo da mercati anche lontani, a modelli aziendali e commerciali che permettano un ulteriore miglioramento delle performance aziendali: confronto con concorrenti più evoluti, o semplicemente meglio organizzati di altri paesi, in materia di marketing, distribuzione, accordi produttivi. Il tutto per cogliere le opportunità derivanti dalla crescente apertura dei mercati internazionali a prodotti di nicchia e non solo, precedentemente riservati a fornitori locali privi del mix qualità-prezzo di molte imprese salernitane: da Scafati a Sapri, da Positano a Padula, da Mercato San Severino ad Agropoli. tutte le aziende necessitano di competenze (informazione, formazione, supporto consulenziale) e spinta verso l'estero (principalmente con missioni esplorative e incontri d'affari nei quali il lato dell'"apprendimento" è altrettanto importante, quanto quello commerciale). L'integrazione dei servizi camerali per l'import-export a tutto tondo è assicurata da progetti organici di accompagnamento che affiancano alla formazione e all'ascolto delle effettive esigenze aziendali, l'indispensabile confronto con la realtà dei paesi-obiettivo con un reale supporto tecnico ed economico per ridurre le difficoltà di approccio con l'estero.

Ad integrare queste azioni una attenzione reale ai temi internazionalmente più rilevanti: dalla competitività territoriale alla valorizzazione del tessuto produttivo salernitano per accrescere la capacità di attrazione di investimenti esteri in provincia di Salerno.

La Rete estera è incentrata su alcuni paesi dell'Europa occidentale, dell'Area NAFTA, del Mediterraneo, dell'Asia e dei Paesi dell'Europa dell'Est, che si confermano macro-regioni di interesse prioritario per la competitività delle imprese campane. In queste aree viene individuato un numero ristretto di Paesi obiettivo verso cui indirizzare gli operatori economici, con attività di accompagnamento al fine di promuovere il "Sistema Salerno".

Al riguardo, notevole è l'apporto del Network delle Camere di Commercio Italiane all'estero e notevole è l'impulso della promozione dei servizi presso Enti, Associazioni, Banche, Consorzi, mediante l'Unità operativa preposta alle Relazioni esterne e al miglioramento della Rete provinciale composta da animatori territoriali e agenti di sviluppo. In tale ambito vengono promosse le iniziative promozionali e di assistenza tecnica rivolte alle imprese che mirano allo scambio di esperienze e di collaborazioni produttive, all'acquisizione di nuovi

mercati, a esperimenti di delocalizzazione di fasi povere della produzione, all'ingresso in circuiti esteri della distribuzione.

Tramite Intertrade è attivo il Punto provinciale della Rete Comunitaria Europe Enterprise Network - Relais Bridgeconomies Italia meridionale, anche mediante azioni sinergiche con la Rete UE "Europe Direct", finalizzato ad erogare servizi di informazione e prima assistenza alle imprese sui temi del commercio estero, con particolare attenzione alle opportunità di finanziamento offerte dall'Unione Europea e al trasferimento tecnologico a livello internazionale, anche in collaborazione con Città della Scienza. Inoltre, sempre per rispondere a specifiche esigenze di informazione e formazione si organizzeranno cicli di seminari e workshop, ad alto contenuto specialistico, destinati alla comunità economica, finanziaria e istituzionale di Salerno. A tale scopo sarà migliorato il Piano di comunicazione integrata, con particolare riguardo al bollettino mensile e alla newsletter, che mira ad informare periodicamente le imprese.

In materia di formazione sui temi legati all'internazionalizzazione si intende favorire l'addestramento e l'inserimento professionale di risorse umane specializzate nel supporto all'internazionalizzazione delle PMI locali. In tal senso vengono promosse continue iniziative di stage per giovani laureati, nell'ambito di Polaris, oltre al coinvolgimento di imprenditori e manager stranieri presso le imprese provinciali.

**L'Azienda speciale Polaris** è stata costituita con l'obiettivo di diffondere la "Cultura d'Impresa" e del "Life long learning" progettando, guidando, stimolando e realizzando processi di sviluppo e di formazione delle persone e delle PMI.

**Formazione** Polaris promuove, progetta e realizza attività di formazione per imprenditori, dirigenti, lavoratori e lavoratrici autonomi/e, neo imprenditori, piccoli imprenditori, manager, collaboratori e professionisti. Obiettivo principale è quello di ottenere qualificate risorse manageriali, in grado di supportare quei processi di trasformazione necessari alle imprese per evolversi così da rispondere con efficacia ai rapidi cambiamenti degli scenari socio-economici. Polaris privilegia l'utilizzo di metodologie attive, che coinvolgono direttamente i partecipanti alle attività formative attraverso un apprendimento concreto, pratico e operativo, finalizzato a contribuire alla soluzione dei problemi. L'Azienda Speciale si pone come riferimento per la realizzazione di attività formative in grado di rispondere alla sfida della Conoscenza, della Competitività e dell'Innovazione: attività formative strutturate su più livelli ma che pongono sempre al centro il rafforzamento delle competenze e delle capacità delle persone.

Per raggiungere questi risultati Polaris si propone attività di:

- Formazione a catalogo;
- Formazione a distanza;
- Formazione finanziata;
- Formazione personalizzata;
- Progetti speciali: Master, Outdoor Training

**Cultura d'Impresa** Polaris promuove, progetta e realizza studi e ricerche sull'imprenditoria, sui processi di crescita dell'impresa, sulla creazione di nuove imprese, sui processi di innovazione, sui servizi e sull'economia del territorio e sulle sue modalità di promozione; promuove e svolge attività di studio e di progettazione di sistemi organizzativi. La diffusione di una cultura strategico-gestionale è necessaria per garantire lo sviluppo delle piccole imprese. L'Azienda Speciale supporta le PMI anche attraverso servizi di assistenza altamente qualificati e personalizzati.



**Alternanza Scuola-Lavoro** Saper leggere e interpretare il mercato del lavoro per indirizzare i giovani verso i percorsi formativi che abbiano i migliori sbocchi occupazionali vuol dire supportare quei percorsi formativi che danno ai giovani specifiche professionalità richieste dal sistema imprenditoriale locale: questo è uno degli obiettivi dell’Azienda Speciale Polaris. Attraverso specifici progetti per l’alternanza scuola-lavoro, Polaris, con la collaborazione delle imprese, del mondo associativo e dell’Università, implementerà attività di promozione, animazione e comunicazione rivolta alle scuole, alle famiglie e agli studenti.

L’Azienda Speciale si pone come supporto nei processi di incontro tra scuola e lavoro attraverso:

- la realizzazione di esperienze di stage e visite guidate in imprese da parte di studenti;
- l’organizzazione di seminari di orientamento al lavoro autonomo ed imprenditoriale, sulle dinamiche evolutive del mercato del lavoro e sulle nuove professioni richieste dalle imprese più innovative;
- l’organizzazione di tirocini estivi di orientamento;
- la realizzazione di alcuni percorsi laboratoriali che gli studenti potranno sviluppare nelle imprese, coadiuvati dai propri docenti;
- la realizzazione di sessioni formative e di project work, rivolti a docenti e referenti aziendali, per la progettazione di percorsi di alternanza innovativi.

**L’Azienda speciale JurimpreSA** è stata costituita con l’obiettivo di Supportare le PMI nella risoluzione delle controversie commerciali anche in materia bancaria. Orientare le PMI ad un efficace e trasparente accesso al mercato degli appalti.

**Giustizia alternativa** JurimpreSA ha lo scopo di sviluppare e diffondere strumenti di regolazione del mercato e di risoluzione alternativa delle controversie, anche in materia bancaria, attraverso forme di autodisciplina. Pertanto, l’Azienda Speciale raggiunge questi obiettivi attraverso:

- l’organizzazione di servizi di arbitrato, conciliazione, perizia contrattuale e arbitraggio riguardo a rapporti economici;
- l’organizzazione di altri servizi volti alla prevenzione e alla risoluzione delle controversie mediante forme alternative di giustizia, anche settoriali;
- l’organizzazione e la promozione di convegni, seminari, attività formative in materia di risoluzione alternativa delle controversie.

**Appalti** JurimpreSA ha lo scopo di contribuire a garantire condizioni di trasparenza al mercato degli appalti nazionali ed internazionali di servizi, lavori e forniture. L’Azienda Speciale vuole sostenere e guidare le PMI nell’articolato mondo delle gare di appalto e accrescere la partecipazione delle aziende del territorio ad iniziative e progetti che abbiano come obiettivo il consolidamento della presenza salernitana su mercati di rilevanza strategica. In tale ottica, si pone come obiettivi prioritari:

- agevolare la diffusione di informazioni sulle gare di appalto nazionali ed internazionali di servizi, lavori e forniture;
- favorire la partecipazione delle PMI alle gare, sottosoglia e soprasoglia, attraverso la creazione di un sistema d’informazione multilingue, alimentato dalla rete delle stazioni appaltanti pubbliche o private;
- agevolare la partecipazione delle PMI alle gare, sottosoglia e soprasoglia, attraverso l’erogazione di servizi contabili, finanziari, giuridici e di assistenza tecnica;
- promuovere la costituzione di aggregazioni di imprese salernitane per la partecipazione alle gare;

- favorire la partecipazione delle PMI a progetti di investimento nazionali ed internazionali;
- organizzare attività formative tese alla diffusione di norme, regolamenti e procedimenti in materia di appalti.

**Osservatorio sulla legalità e la trasparenza** JurimpreSA ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza, attraverso le proprie finalità statutarie nonché mediante:

- l'elaborazione di studi e ricerche in materia di giustizia ordinaria e alternativa;
- il monitoraggio delle controversie tra imprese e istituti di credito;
- l'elaborazione di indagini conoscitive sul fenomeno dell'usura;
- la realizzazione di studi, ricerche ed analisi territoriali e/o nazionali, manualistica, guide e vademecum sui temi del credito e della finanza per le PMI.
- l'organizzazione di seminari, workshop, corsi di formazione e convegni finalizzati alla diffusione della cultura finanziaria presso le piccole e medie imprese con riferimento al rating e Basilea 2, al capitale di rischio ed alle varie forme di finanza innovativa in grado di contribuire allo sviluppo delle PMI.

#### *Le partecipazioni della Camera di commercio*

Le disposizioni di legge attribuiscono agli enti camerali la possibilità di perseguire i propri fini istituzionali anche mediante la sottoscrizione di partecipazioni in società, imprese ed enti, le cui finalità sono in linea con quelle camerali. La politica delle partecipazioni delle Camere di commercio contribuisce a costituire una rete di supporto al sistema economico territoriale e rappresenta uno strumento e un'opportunità strategica per il potenziamento dei servizi offerti.

Le partecipazioni societarie della Camera di commercio di Salerno si estendono a vari settori d'intervento, dalle infrastrutture di trasporto agli insediamenti industriali, dai servizi alle imprese alla promozione territoriale. Di seguito si riportano le Società alle quali partecipa la Camera di Commercio classificate in base alla natura e all'attività svolta.

Partecipazioni della Camera di commercio di Salerno al 31 dicembre 2011		
Società	Valore nominale della partecipazione (€)	Quota partecipata dalla Cdc
<b>&gt;&gt; SOCIETÀ E ORGANISMI DEL SISTEMA CAMERALE</b>		
AGROQUALITÀ S.p.A.	9.181,02	0,46%
BORSA MERCI TELEMATICA ITALIANA S.c.p.A.	1.198,48	0,05%
INFOCAMERE S.c.p.A.	10.146,30	0,06%
ISNART S.c.p.A.	2.000,00	0,21%
RETECAMERE S.c.r.l.	9.443,00	1,05%
TECNO HOLDING SPA	29.136,28	0,12%
TECNOSERVICECAMERE S.c.p.A.	5.063,24	0,38%
I.C. OUTSOURCING S.c.r.l.	128,34	0,03%
JOBCAMERE S.c.r.l.	207,00	0,03%
UNIONTRASPORTI S.Cons.ar.l.	2.000,00	0,36%
<b>&gt; &gt; SOCIETÀ PARTECIPATE VARIE</b>		
AUTOSTRADIE MERIDIONALI S.p.A.	33.047,55	0,36%
CONSORZIO AEREOPORTO SALERNO- PONTECAGNANO	1.521.330,16	39,44%
CONSORZIO ASI SALERNO	4.803,05	20,00%

**Partecipazioni della Camera di commercio di Salerno al 31 dicembre 2011**

Società	Valore nominale della partecipazione [€]	Quota partecipata dalla Cdc
CREDITO SALERNITANO S. Coop. P.A.	31.500,00	0,26%
PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO S.c.p.A.	32.000,00	4,00%
SALERNO INTERPORTO S.p.A.	278.541,77	6,96%
SALERNO SVILUPPO S.c.r.l.	63.162,00	15,00%
<b>&gt;&gt; SOCIETÀ DI GESTIONE DEI PATTI TERRITORIALI</b>		
AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO VALLE DEL SARNO PATTO DELL'AGRO S.p.A.	52.500,00	4,63%
ALBURNI CALORE SVILUPPO S.r.l.	39.000,00	20,91%
BUSSENTO E VALLO DI DIANO V.D.& B. S.p.A.	38.500,00	7,70%
Sviluppo COSTA D'AMALFI S.p.A.	2.958,91	2,20%
MAGNA GRAECIA Sviluppo S.c.r.l.	15.400,00	14,00%
SISTEMA CILENTO S.c.p.A.	77.460,00	6,30%
IRNO PICENTINI SVILUPPO S.p.A.	1.695,00	1,41%

Fonte: Ufficio Ciclo della Performance

## IDENTITÀ

### > L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

#### Il personale della Camera di commercio di Salerno

Composizione del personale per ruolo				
	2009	2010	2011	2012 (gennaio)
Segretario generale	1	1	1	1
Dirigenti	0	0	0	0
D	26	32	34	34
C	40	34	42	42
B	4	6	6	6
A	7	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>78</b>	<b>75</b>	<b>85</b>	<b>85</b>

I dati sono riferiti al 31/12 di ogni esercizio, a eccezione del 2012 per il quale risalgono al 31 gennaio

Composizione del personale per anzianità di servizio										
	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	> 40	TOTALE
2009	3	14	37	4	1	13	5	1	0	<b>78</b>
2010	2	11	41	2	1	7	11	0	0	<b>75</b>
2011	3	17	43	2	1	7	11	1	0	<b>85</b>

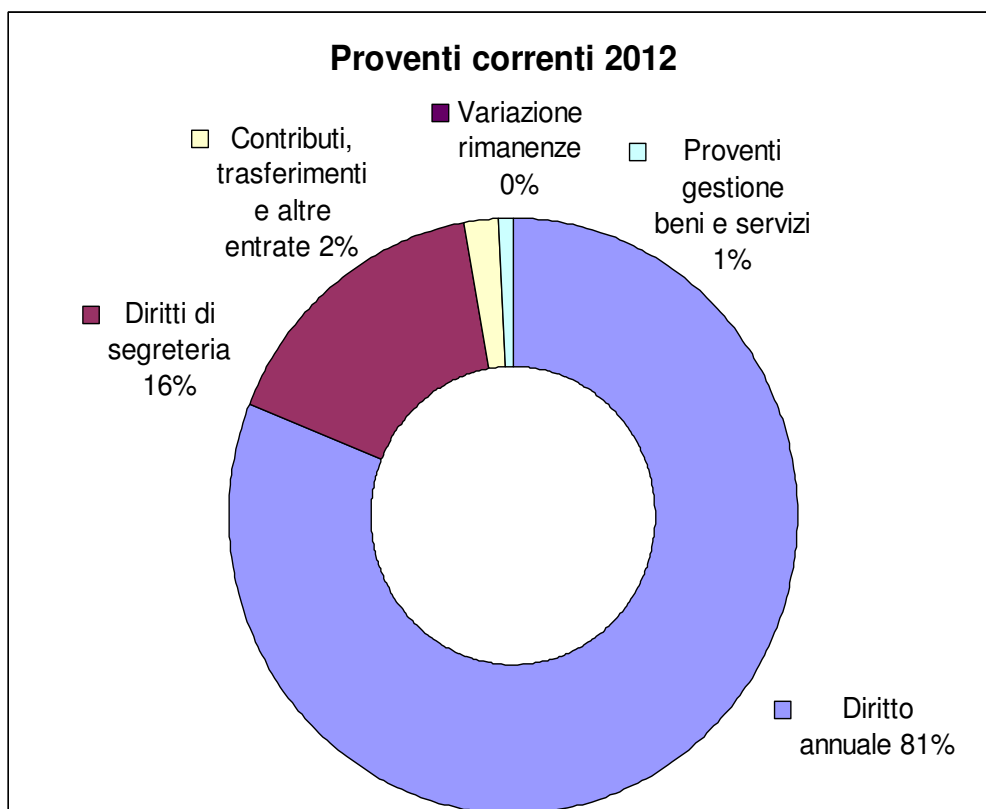
Composizione del personale per classi di età										
	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	> 65	TOTALE
2009	0	0	9	19	16	13	15	6	0	<b>78</b>
2010	0	0	7	17	16	15	15	5	0	<b>75</b>
2011	0	1	8	16	17	18	16	7	2	<b>85</b>

Composizione del personale per titolo di studio						
	Scuola dell'obbligo	Licenza media superiore	Laurea breve	Laurea	Specializzazione post laurea	TOTALE
2009	15	27	0	36	0	<b>78</b>
2010	13	27	1	34	0	<b>75</b>
2011	13	31	1	40	0	<b>85</b>

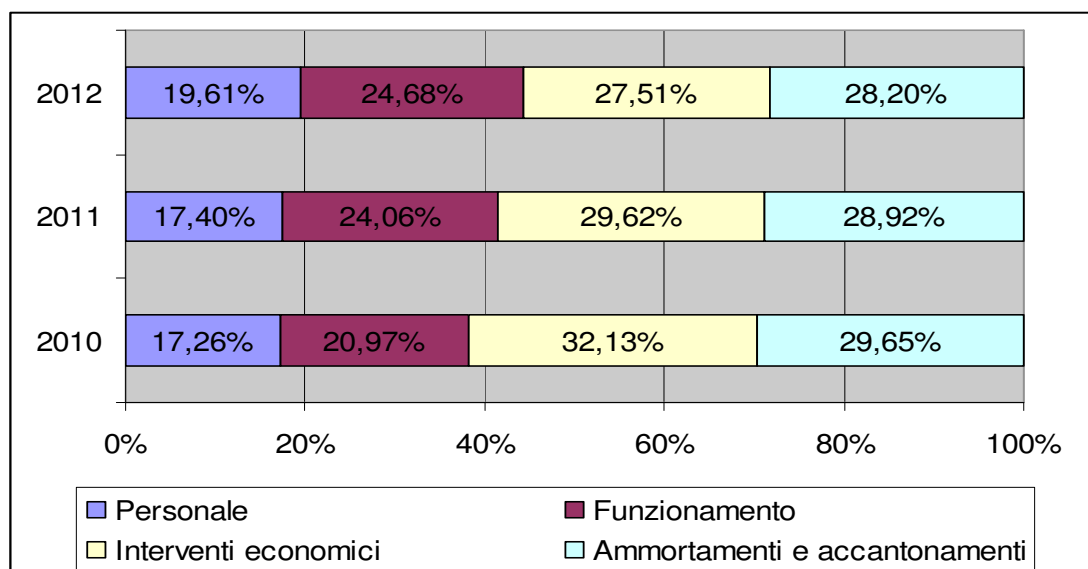
Composizione del personale per tipologia contrattuale			
	Full time	Part time	TOTALE
2009	78	0	<b>78</b>
2010	74	1	<b>75</b>
2011	85	0	<b>85</b>

## I dati economico-contabili

Proventi correnti			
	2010 [Consuntivo]	2011 [Pre-consuntivo]	2012 [Preventivo]
Diritto annuale	20.331.078,23	20.985.841,21	20.508.501,93
Diritti di segreteria	4.183.739,85	3.930.160,00	4.040.500,00
Contributi, trasferimenti e altre entrate	828.040,69	698.990,93	544.238,01
Proventi gestione beni e servizi	122.890,04	189.000,00	162.000,00
Variazione rimanenze	10.489,08	40.580,04	25.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>25.476.237,89</b>	<b>25.844.572,18</b>	<b>25.280.239,94</b>



Oneri correnti			
	2010 [Consuntivo]	2011 [Pre-consuntivo]	2012 [Preventivo]
Personale	4.722.269,44	4.800.363,61	4.917.579,99
Funzionamento	5.737.625,43	6.637.090,36	6.188.358,65
Interventi economici	8.793.067,53	8.169.978,87	6.900.000,00
Ammortamenti e accantonamenti	8.113.641,53	7.978.864,40	7.072.191,42
<b>TOTALE</b>	<b>27.366.603,93</b>	<b>27.586.297,24</b>	<b>25.078.130,06</b>



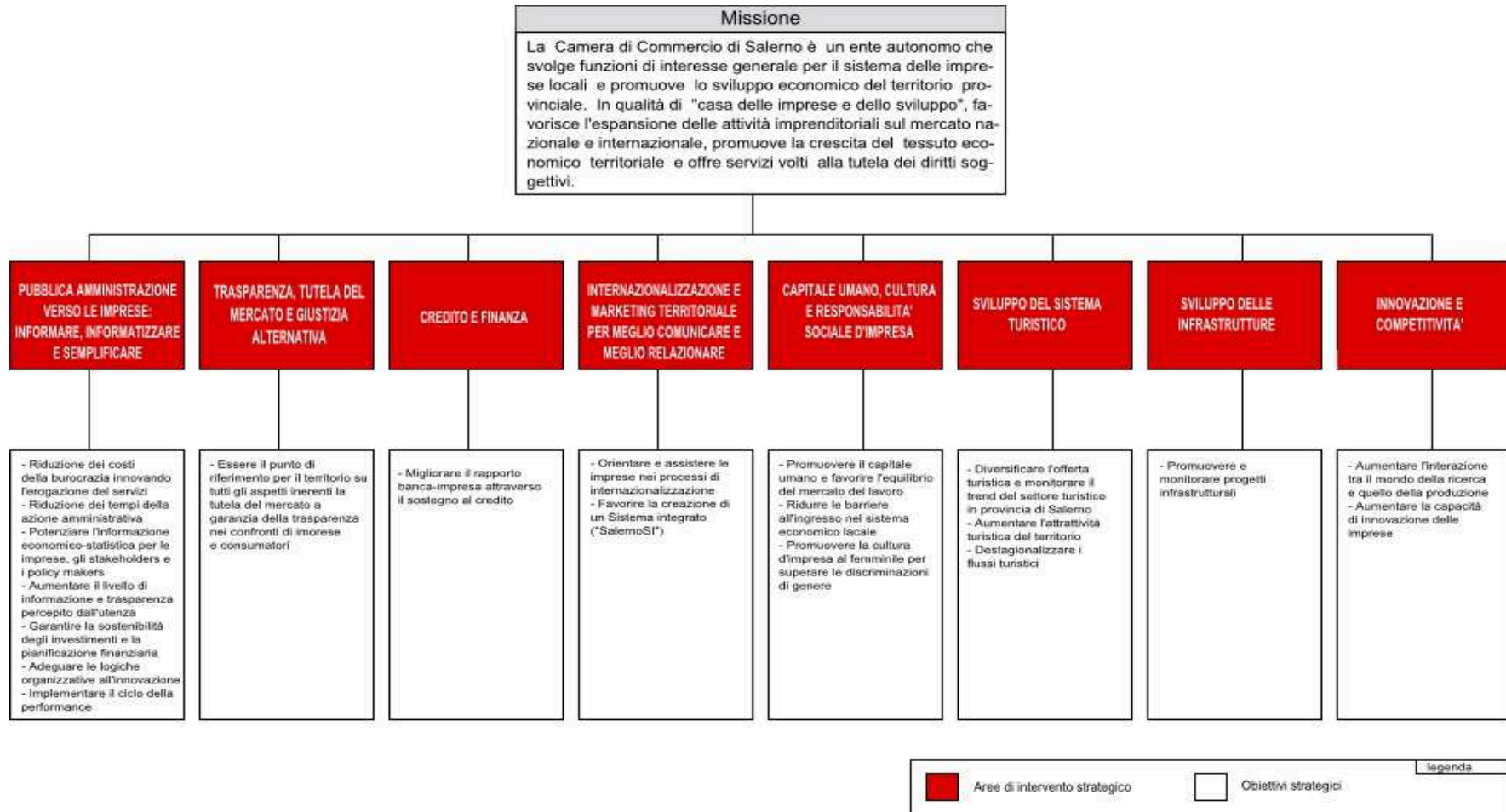
#### > **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

La Camera di commercio di Salerno è un ente autonomo di diritto pubblico il cui compito principale è curare gli interessi del sistema imprenditoriale nel territorio di riferimento.

Alla Camera sono attribuite funzioni istituzionali e di promozione: le prime, maggiormente vincolate dal punto di vista normativo, riguardano i servizi di natura amministrativa e quelli inerenti alla regolazione del mercato. Le attività promozionali possono essere impostate con maggiori margini di libertà d'azione e intendono favorire lo sviluppo economico del territorio di competenza attraverso iniziative nel campo dell'internazionalizzazione, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, della formazione delle risorse umane, dell'orientamento alle attività imprenditoriali, della valorizzazione del territorio e delle produzioni locali.

In particolare la Camera di commercio di Salerno si propone di assumere il ruolo, non soltanto di soggetto burocratico che eroga servizi previsti dalle norme, ma di promotore della crescita e del rilancio competitivo delle imprese nel territorio salernitano, promuovendo progetti e attività che sappiano favorire l'iniziativa imprenditoriale, mercati flessibili e dinamici, una gestione efficiente delle risorse, infrastrutture moderne e funzionali, servizi avanzati per il mondo del lavoro e investimenti sul piano della ricerca e dell'innovazione tecnologica.

**> ALBERO DELLA PERFORMANCE**



## ANALISI DEL CONTESTO

### > CONTESTO ESTERNO

Di seguito si riportano alcuni indicatori che descrivono il contesto socio-economico della provincia salernitana.

Dati socio-economici	Valore	Unità di misura	Fonte
Totale superficie	4.917	kmq 2010	Istat
N° comuni totale	158	v.a. 2010 (31-12)	Istat
di cui con almeno 20.000 abitanti	8,86	% 2010 (31-12)	Elaborazione
N° famiglie	418.005	v.a. 2010 (31-12)	Istat
Popolazione Totale anagrafica	1.109.705	v.a. 2010 (31-12)	Istat
di cui maschi	48,59	% 2010 (31-12)	Elaborazione
di cui femmine	51,41	% 2010 (31-12)	Elaborazione
Densità abitativa	225,69	Ab. p. kmq 2010 (31-12)	Elaborazione
Pop residente in comuni con meno di 20.000 abitanti	516.470	v.a. 2010 (31-12)	Elaborazione
Pop residente in comuni con almeno 20.000 abitanti	53,46	% 2010 (31-12)	Elaborazione
Tot. Stranieri residenti	33.510	v.a. 2010 (31-12)	Istat
Indice di dipendenza strutturale	48,70	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Indice di dipendenza giovanile	21,90	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Indice di dipendenza degli anziani	26,70	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Indice di vecchiaia	121,70	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Indice di struttura	104,40	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Indice di ricambio	101,00	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Totale imprese attive 2011	102.411	v.a. 2011 (31-12)	Infocamere
Totale imprese attive 2010	101.537	v.a. 2010 (31-12)	Infocamere
Totale imprese attive 2009	100.886	v.a. 2009 (31-12)	Infocamere
Densità imprenditoriale per 100 abitanti (imprese attive)	9,15	indicatore 2010 (31-12)	Elaborazione
Totale imprese artigiane attive	20.375	v.a. 2011 (31-12)	Infocamere
Peso % delle ditte individuali	71,60	Indicatore 2011 (31-12)	Elaborazione
Esercizi alberghieri (n° esercizi)	517	v.a. 2010	Istat
Esercizi complementari (n° esercizi)	1.078	v.a. 2010	Istat
Esercizi turistici complessivi (n° esercizi)	1.595	v.a. 2010	Istat
- N° posti letto	86.580	v.a. 2010	Istat
- Presenze Italiani (giornate)	4.936.074	v.a. 2010	Istat
- Presenze Stranieri (giornate)	2.422.783	v.a. 2010	Istat
- Presenze Totali (giornate)	7.358.857	v.a. 2010	Istat
Tasso di occupazione	45,6	indicatore 2011 (%)	Istat
Tasso di disoccupazione	13,2	indicatore 2011 (%)	Istat
Valore aggiunto Totale	17.794	milioni di euro 2010	Istituto Tagliacarne
- agricoltura (a)	3,9	% 2009	Elaborazione
- industria manifatturiera (b1)	11,4	% 2009	Elaborazione
- costruzioni (b2)	6,1	% 2009	Elaborazione
- totale industria (b1+b2)	17,5	% 2009	Elaborazione
- servizi (c)	78,6	% 2009	Elaborazione
Prodotto Interno Lordo procapite (prezzi di mercato)	18.210,83	euro 2010	Istituto Tagliacarne
Importazioni	1.911.790.014	euro 2011	Istat
Importazioni per settore di attività economica			
- Agricoltura e pesca	8,0	% 2011	Elaborazione
- Alimentare	14,2	% 2011	Elaborazione
- Sistema moda	4,1	% 2011	Elaborazione
- Legno/carta	4,9	% 2011	Elaborazione
- Chimica gomma plastica	13,2	% 2011	Elaborazione
- Metalmeccanico	51,5	% 2011	Elaborazione
- Altro industria	4,1	% 2011	Elaborazione
Esportazioni	1.933.218.813	euro 2011	Istat

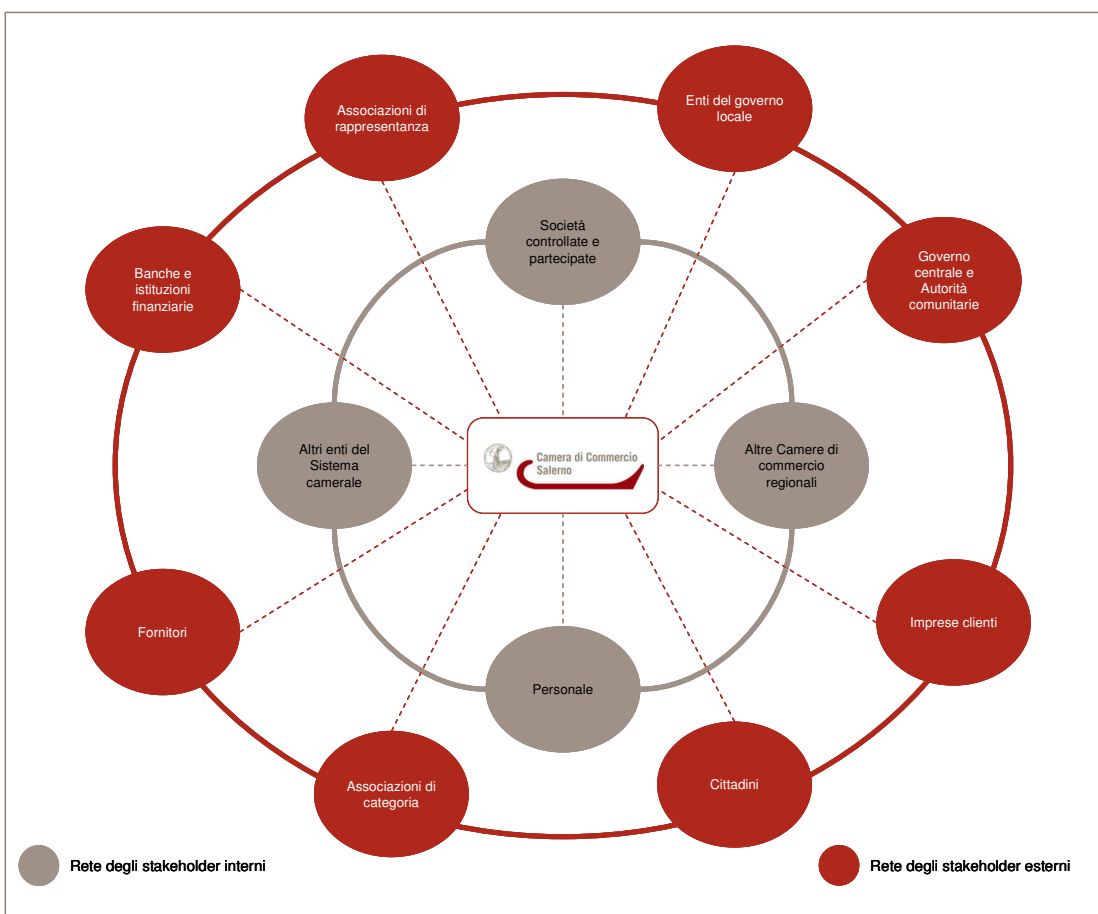


Dati socio-economici	Valore	Unità di misura	Fonte
Esportazioni per settore di attività economica			
- Agricoltura e pesca	8,3	% 2011	Elaborazione
- Alimentare	48,7	% 2011	Elaborazione
- Sistema moda	1,9	% 2011	Elaborazione
- Legno/carta	4,0	% 2011	Elaborazione
- Chimica gomma plastica	11,3	% 2011	Elaborazione
- Metalmeccanico	20,8	% 2011	Elaborazione
- Altro industria	5,1	% 2011	Elaborazione
Saldo commerciale	21.428.799	euro 2011	Istat
Propensione all'esportazione	10,8	indicatore 2010	Elaborazione
Tasso di apertura	19,9	indicatore 2010	Elaborazione
Indice di dotazione della rete stradale (Italia=100)	116,15	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione della rete ferroviaria (Italia=100)	130,17	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione dei porti (e bacini di utenza) (Italia=100)	217,41	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione dei aeroporti (e bacini di utenza) (Italia=100)	18,30	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione di impianti e reti energetico-ambientali (Italia=100)	63,92	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione delle strutture e reti per la telefonia e la telematica (Italia=100)	106,26	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione delle reti bancarie e servizi vari (Italia=100)	68,45	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice generale infrastrutture economiche (Italia=100)	103,30	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice generale infrastrutture (economiche e sociali) (Italia=100)	96,64	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione di strutture culturali e ricreative (Italia=100)	51,67	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione di strutture per l'istruzione (Italia=100)	107,02	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione di strutture sanitarie (Italia=100)	84,62	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne
Indice di dotazione di infrastrutture sociali (Italia=100)	81,10	indicatore 2009	Istituto Tagliacarne

Gli stakeholder sono i portatori di interesse con cui la Camera di commercio interagisce. Si tratta cioè di quei soggetti in grado di influenzare, con le loro decisioni, il raggiungimento degli obiettivi camerali e, viceversa, di coloro che sono influenzati dalle scelte e dalle attività dell'ente. In funzione delle relazioni esistenti tra la Camera di Salerno e i suoi stakeholder è possibile individuare due principali "reti di portatori d'interesse": gli stakeholders interni (soggetti che hanno relazioni esclusive e obiettivi strettamente legati con quelli della Camera) e gli stakeholders esterni (soggetti che hanno relazioni saltuarie e scarsa condivisione degli obiettivi).

Di seguito si riporta la mappatura degli stakeholder della Camera di commercio di Salerno.

#### Gli stakeholder della Camera di commercio



## > CONTESTO INTERNO

Le Camere di commercio, nel rispetto della Legge n. 580/1993, definiscono l'assetto organizzativo operando una distinzione tra sfera politica e sfera gestionale. Ne consegue che l'attività d'indirizzo politico-amministrativo e di controllo sull'attuazione degli obiettivi è riservata agli organi di governo mentre le funzioni gestionali sono di pertinenza della dirigenza.

Gli organi statutari preposti al governo politico della Camera sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

Il **Consiglio**, organo primario dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dal Statuto. Il Consiglio camerale elegge il Presidente e la Giunta; approva lo Statuto; determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale; approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.

Il **Presidente** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto 2 volte; rappresenta la Camera all'esterno e indirizza l'attività degli organi amministrativi.

La **Giunta** è organo esecutivo. Gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio: approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie; verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.

Il Collegio dei revisori dei conti ha il compito di vigilanza economica e contabile.

### Composizione del Consiglio della Camera di commercio di Salerno

Componenti	Settore
Mario Andresano	Artigianato
Mario Arciuolo	Commercio
Guido Arzano - <i>Presidente</i>	
Aniello Ascolese	Agricoltura
Sossio Pezzullo	Industria
Gennaro Bonomo	Agricoltura
Enrico Bottiglieri	Commercio
Domenico Oliva	Agricoltura
Pietro Caggiano	
Demetrio Cuzzola	Servizi alle imprese
Silvio Petrone	Credito e Assicurazioni
Aniello Russo	Servizi alle imprese
Manrico Gesummaria	Cooperazione
Alfonso Cantarella	Industria
Gianfranco Ferrigno	Artigianato
Antonio Beltotti	Commercio
Vincenzo Galiano	Commercio
Giuseppe Gallo	Artigianato
Agostino Gallozzi	Attività marittime e portuali
Sabato Senatore	Commercio
Bruno Habusha	Trasporti e spedizioni
Antonio Ilardi <i>Vicepresidente</i>	Industria
Aldo Trezza	Commercio
Mariano Lazzarini	Turismo
Antonio Lombardi	Industria
Carmine Maiese	Servizi alle imprese
Luigi D'Auria	Trasporti e Spedizioni
Nicola Salsano	Associazioni dei consumatori
Sergio Casola	Artigianato
Ambrogio Carro	Turismo

### Composizione del Consiglio della Camera di commercio di Salerno

Componenti	Settore
Andrea Prete	Industria
Francesco Tavella	Associazioni Sindacali

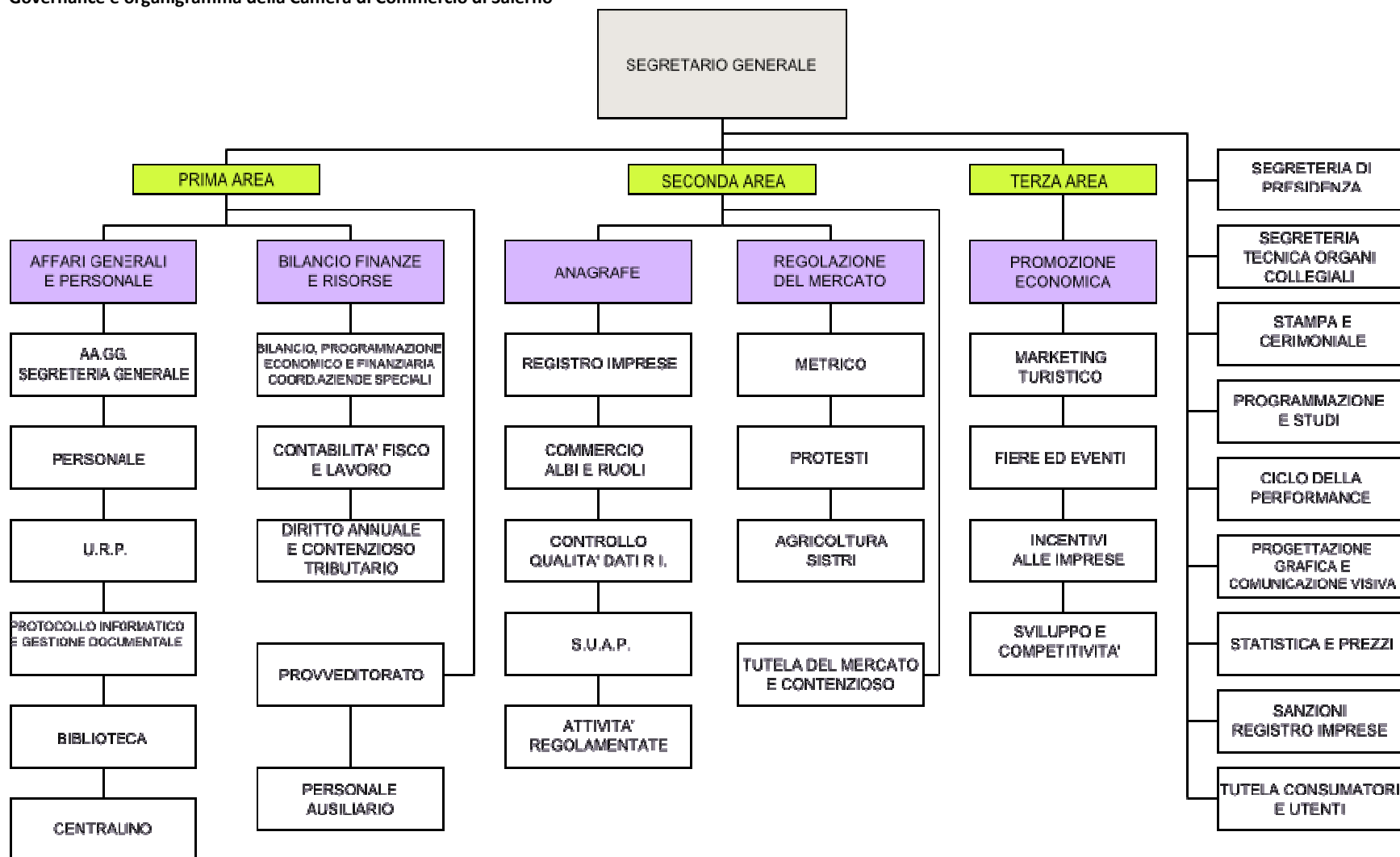
### Composizione della Giunta camerale

Presidente	Guido Arzano
Vicepresidente	Antonio Ilardi
Componenti	Pietro Caggiano
	Giuseppe Gallo
	Enrico Bottiglieri

### Composizione del Collegio dei revisori dei conti

Presidente	Raffaele Miraldi
Componenti effettivi	Remo Roscigno
	Vittoria Salvato
Componenti supplenti	Giuseppe Manzo
	Franco Salerno

Governance e organigramma della Camera di Commercio di Salerno



## **ARTICOLAZIONE DELLE AREE E DEI SERVIZI**

### **Uffici in staff (al Segretario Generale)**

Segreteria presidenza

*Responsabile: Montuori Anna*

Segreteria tecnica organi collegiali

*Responsabile: Montuori Anna*

Programmazione e Studi

*responsabile: Giannattasio Irene*

Ciclo della Performance

*responsabile: Martinangelo Gerardo*

Stampa e Cerimoniale

*responsabile: Milito Gerardo*

Progettazione grafica e Comunicazione visiva

*responsabile: Cannavale Francesco*

Statistica e Prezzi

*responsabile: Pareres Marisa*

Tutela consumatore e utenti

*responsabile: Picardi Mario*

Sanzioni Registro Imprese

*responsabile: Serino Giulio*

### **Area I**

Servizio Affari Generali e Personale

*responsabile: De Luca Emilia*

Servizio Bilancio, Finanze e Risorse

*responsabile: Luciani Antonio*

Ufficio Provveditorato (in staff al Dirigente responsabile)

*responsabile: Criscuolo Mauro*

### **Area II**

Servizio Anagrafe

*responsabile: Pisapia Nicola*

Servizio Regolazione del Mercato

*responsabile: Romano Pasqualino*

Ufficio Tutela del Mercato e Contenzioso (in staff al Dirigente responsabile)

*responsabile: Cuomo Antonella*

### **Area III**

Servizio Promozione Economica

*responsabile: Di Leva Ciro*

## LE AREE STRATEGICHE, GLI OBIETTIVI STRATEGICI, LE INIZIATIVE E GLI INDICATORI DI MISURAZIONE

Partendo dal programma di mandato 2011-2016, dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2012 e dalla relazione al budget 2012, documenti tutti riportati nell'allegato tecnico, sono state individuate per le 8 aree strategiche e, quindi, per i rispettivi obiettivi strategici, le seguenti iniziative/programmi:

### **Area Strategica 1**

#### **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO LE IMPRESE: INFORMARE, INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE**

*obiettivi strategici:*

##### **1.1 Riduzione dei costi della burocrazia innovando l'erogazione dei servizi**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

- A Diffusione sul territorio dei servizi camerali attraverso l'ICT e rete di sportelli
- B Promuovere l'utilizzo di servizi innovativi
- C Informatizzazione dei servizi e impiego sistematico delle tecnologie ICT

##### **1.2 Riduzione dei tempi dell'azione amministrativa**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

- A Dematerializzazione dei flussi cartacei
- B Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche della comunicazione unica presentate al Registro imprese

##### **1.3 Potenziare l'informazione economico-statistica per le imprese, gli stakeholders e i policy makers**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

- A Valorizzazione del patrimonio informativo camerale costituito dal Registro delle imprese e da banche dati gestite dall'Ente e dalle Aziende speciali
- B Potenziare le attività di monitoraggio realizzate dall'Osservatorio economico e statistico e sistematizzare l'informazione statistica per ridurre il gap fra rilevazione e diffusione dei dati
- C Creare momenti di confronto e informazione pubblica in collaborazione con partner istituzionali e del sistema camerale
- D Realizzare analisi ambientali e di settore per fornire informazioni mirate alle imprese

##### **1.4 Aumentare il livello di informazione e trasparenza percepito dall'utenza**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

- A Potenziare la comunicazione istituzionale e rendere più efficace il dialogo con il territorio
- B Garantire l'effettiva accountability verso l'esterno
- C Potenziare il ruolo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) quale garanzia del diritto di informazione e di trasparenza e per migliorare gli standard di qualità raggiunti

##### **1.5 Garantire la sostenibilità degli investimenti e la pianificazione finanziaria**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

- A Maggiore razionalizzazione nell'acquisto di beni e servizi per il funzionamento e l'ottimizzazione delle risorse disponibili

## **1.6 Adeguare le logiche organizzative all'innovazione (Promuovere il benessere organizzativo e la formazione delle Risorse umane)**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Migliorare la comunicazione esterna

**B** Garantire la formazione a tutto il personale camerale

## **1.7 Implementare il ciclo della performance per garantire l'efficacia dell'azione camerale**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Razionalizzare il processo di pianificazione/programmazione delle attività per ottimizzare la produttività del lavoro e garantire l'efficienza e la trasparenza dell'operato camerale

**B** Potenziare il monitoraggio delle iniziative promozionali realizzate dalla Camera di commercio

### **Area Strategica 2**

#### **TRASPARENZA, TUTELA DEL MERCATO E GIUSTIZIA ALTERNATIVA**

*obiettivi strategici:*

##### **2.1 Essere il punto di riferimento per il territorio su tutti gli aspetti inerenti la tutela del mercato a garanzia della trasparenza nei confronti di imprese e consumatori**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Sviluppare attività di assistenza nei confronti delle imprese (informazione mirata e preventiva)

**B** Promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti a maggiore diffusione commerciale

**C** Effettuare attività di informazione a tutela dei consumatori e utenti su tematiche di prioritario interesse

**D** Promozione della conoscenza degli strumenti della conciliazione e dell'arbitrato

### **Area Strategica 3**

#### **CREDITO E FINANZA**

*obiettivi strategici:*

##### **3.1 Migliorare il rapporto banca-impresa attraverso il sostegno al credito**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Migliorare il monitoraggio del sistema finanziario locale per favorire l'accesso al credito per le imprese attraverso il sistema Confidi

**B** Abbattere il costo dei finanziamenti bancari

**C** Migliorare il rapporto banca-impresa

**D** Favorire l'accesso al credito delle donne imprenditrici

### **Area Strategica 4**

#### **INTERNAZIONALIZZAZIONE E MARKETING TERRITORIALE PER MEGLIO COMUNICARE E MEGLIO RELAZIONARE**

*obiettivi strategici:*

##### **4.1 Orientare e assistere le imprese nei processi di internazionalizzazione**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:



**A** Promozione dell'internazionalizzazione delle imprese tramite l'organizzazione di eventi di portata nazionale e internazionale

**B** Sostegno all'internazionalizzazione attraverso concessione di contributi

#### **4.2 Favorire la creazione di un Sistema integrato ("SalernoSI")**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Valorizzare il territorio in un'ottica integrata tra turismo, commercio, artigianato, prodotti tipici e arte, consolidando le alleanze e le intese con gli altri Enti locali

**B** Implementare un efficace approccio di marketing sui prodotti tipici locali che valorizzi prioritariamente il consumatore/turista esigente

**C** Migliorare la comunicazione istituzionale

**D** Posizionare il territorio nel circuito del turismo congressuale e d'affari

### **Area Strategica 5**

#### **CAPITALE UMANO, CULTURA E RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA**

*obiettivi strategici:*

##### **5.1 Promuovere il capitale umano e favorire l'equilibrio del mercato del lavoro**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Favorire l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita

**B** Favorire l'equilibrio attuale e futuro del mercato del lavoro

##### **5.2 Ridurre le barriere all'ingresso nel sistema economico locale**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Sostegno all'iniziativa imprenditoriale

##### **5.3 Promuovere la cultura d'impresa al femminile per superare le discriminazioni di genere**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Aumentare la qualificazione delle donne che fanno impresa sul territorio

**B** Garantire servizi di consulenza specialistica e qualificata per favorire la nascita e lo sviluppo di imprese femminili

**C** Accrescere il livello di informazione e conoscenza del mondo imprenditoriale femminile

### **Area Strategica 6**

#### **SVILUPPO DEL SISTEMA TURISTICO**

*obiettivi strategici:*

##### **6.1 Diversificare l'offerta turistica e monitorare il trend del settore turistico in provincia di Salerno**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Ricognizione delle eccellenze turistiche sul territorio: verificare il livello dei servizi e della ricettività sul territorio

**B** Valorizzare l'immagine turistica salernitana e dei segmenti turistici presenti sul territorio

##### **6.2 Aumentare l'attrattività turistica del territorio**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Organizzare collettive camerali in seno a manifestazioni fieristiche di settore in Italia e all'estero

**B** Sostenere eventi e manifestazioni organizzate da soggetti terzi sul territorio provinciale

**C** Organizzare eventi sul territorio capaci di promuovere l'ampliamento dell'offerta turistica salernitana

### **6.3 Destagionalizzare i flussi turistici**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Erogare incentivi a TO nazionali ed esteri

## **Area Strategica 7**

### **SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE**

*obiettivi strategici:*

#### **7.1 Promuovere e monitorare progetti infrastrutturali**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Progetto scalo aeroportuale

**B** Sostenere la riqualificazione di aree industriali e portuali

**C** Realizzazione di interventi di trasformazione urbana e riqualificazione sulla fascia costiera a sud del comune di Salerno

## **Area Strategica 8**

### **INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ**

*obiettivi strategici:*

#### **8.1 Aumentare l'interazione tra il mondo della ricerca e quello della produzione**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Promuovere spin off accademici e da ricerca

**B** Creare un tavolo di confronto tra gli attori istituzionali del mondo della ricerca e quello della produzione

#### **8.2 Aumentare la capacità di innovazione delle imprese**

INIZIATIVE/PROGRAMMI:

**A** Predisposizione di servizi di informazione, assistenza e formazione capaci di stimolare comportamenti aziendali di tipo innovativo

Per le suddette iniziative/programmi sono stati individuati uno o più indicatori strategici/operativi, con i relativi target.

La declinazione degli obiettivi, delle iniziative/programmi e degli indicatori con i relativi target è contenuta all'interno dei seguenti allegati tecnici:

- > *Cruscotto monitoraggio obiettivi strategici ente*
- > *Cruscotti monitoraggio aree operative*

Tali cruscotti operativi saranno utilizzati per monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, sia a livello di Ente che a livello di aree operative.

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE E DELLA DIRIGENZA

La Camera di Commercio di Salerno è diretta, dal 1 ottobre 2009, dal solo Segretario Generale f.f., per cui per l'anno 2012 non saranno assegnati obiettivi alla dirigenza.

In attesa della definizione del collegamento tra la Performance organizzativa ed individuale, e della definizione dei criteri di performance e di valutazione del personale, vengono inizialmente assunti, quali obiettivi del Segretario Generale, gli obiettivi delle Aree per cui, allo stato, per l'anno 2012 gli obiettivi del Segretario Generale saranno, oltre agli obiettivi successivamente individuati all'interno del nuovo sistema di valutazione, anche gli obiettivi di efficacia ed efficienza in essere all'inizio dell'anno, con riferimento a quei specifici servizi/uffici oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Organo di Valutazione e Controllo Strategico.

Gli uffici/servizi oggetto di monitoraggio e valutazione saranno i seguenti:

- Personale
- Protocollo Informatico e Gestione Documentale
- Bilancio, Programmazione Economico-Finanziaria e Coord. A.S.
- Diritto Annuale e Contenzioso Tributario
- Contabilità, Fisco e Lavoro
- Registro Imprese
- Tutela del Mercato e Contenzioso
- Protesti
- Fiere ed Eventi
- Provveditorato
- Incentivi alle Imprese
- Sviluppo e Competitività
- Commercio, Albi e Ruoli
- Controllo Qualità dati R.I.
- S.U.A.P.
- Attività Regolamentate
- Metrico
- Stampa e Cerimoniale
- Programmazione e Studi
- Sanzioni Registro Imprese
- Tutela Consumatori ed Utenti
- 

Per il monitoraggio e la valutazione saranno utilizzati i seguenti dati su base annuale:

**Volumi** (numero di pratiche, attività o funzioni evase/svolte nell'anno).

**TMU** (Tempo medio unitario necessario per singola pratica, attività o funzione).

**Carichi** (ore complessive dedicate dagli addetti all'ufficio per l'evasione di tutte le pratiche, attività o funzioni di riferimento).

I Volumi corrispondono alle pratiche, attività o funzioni evase nell'anno di riferimento. Si tratta di un dato che i responsabili dell'ufficio/servizio non possono modificare.

Il tempo medio unitario (TMU) è il tempo medio necessario, per l'evasione di una singola pratica, determinato dal Capo Ufficio/Capo Servizio, con la collaborazione degli addetti all'ufficio. Tale TMU, generalmente espresso in minuti, moltiplicato per i volumi (pratiche) determina il carico di lavoro (indicato in ore) per ogni singola funzione/attività.

Il totale ore sarà controllato dall'ufficio Controllo di gestione. Il tempo medio unitario sarà definito dal responsabile del servizio.

La verifica della congruenza del totale dei Carichi forniti dagli uffici (determinati moltiplicando i TMU con i volumi) con le ore di lavoro complessive effettuate dagli addetti all'ufficio, (dato fornito dall'ufficio Personale) renderà impossibile l'eventuale modifica arbitraria dei TMU, volta a coprire inefficienze/inefficacie dell'ufficio.

Le valutazioni saranno espresse dalla media ponderata del differenziale.

Tale media ponderata dei differenziali dei TMU sarà calcolata sui volumi dell'anno 2012:

$$\frac{\text{somma degli scostamenti TMU in minuti} \times \text{volumi}}{\text{totale volumi}}$$

Di seguito si riportano le schede utili al monitoraggio/valutazione degli Uffici/Servizi:



SERVIZIO ANAGRAFE  
Responsabile Servizio: PISAFIA NICOLA  
UFFICIO ATTIVITA' REGOLAMENTATE  
Responsabile Ufficio: SANGIOVANNI ATTILIO

Codice	Descrizione	ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				TMU ponderato
		Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	
<b>23</b>	<b>ATTIVITA' REGOLAMENTATE</b>													
23.01	Istruttoria SCIA (DM 37/08 - L. 122/92 - D.M. 283/2009)	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.02	Accertamento requisiti e corrispondenza	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.03	Verifica dichiaraz. Ex DPR 445/2000	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.04	Corrispondenza	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.05	Verifica e trasmissione dichiaraz. di conformità	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.06	Verifica istanze iscrizione fasce class. (L. 82/94, DM 231/2005)	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.07	Gestione procedure cancellaz. Ufficio per servizio trasporti	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.08	Gestione servizio informazioni	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
23.09	Gestione servizio mailing	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,00</b>
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
23.10	Attività varie e residuali	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	
	<b>Risultati dei Macrogruppi di attività</b>			<b>0</b>				<b>0</b>				<b>0</b>		



SERVIZIO ANAGRAFE  
Responsabile Servizio: PISAFIA NICOLA  
UFFICIO COMMERCIO ALBI E RUOLI  
Responsabile Ufficio: LIGUORI ANGIOLINA

Codice	Descrizione	ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				TMU ponderato
		Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	
<b>212</b>	<b>RUOLO CONDUCENTI</b>													
212.01	Attestato di idoneità a conduzione	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
212.02	Attestato di idoneità a conduzione - Revisione	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>213</b>	<b>RUOLO TRASPORTO SCOLASTICO</b>													
213.01	Attestato di idoneità a conduzione - Revisione	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>220</b>	<b>RUOLO AGENTI E AFFARI IN MEDIAZ.</b>													
220.01	Ammissioni agli esami per mediatori	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
220.02	Istruzione, modifica e cancellazione	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
220.03	Istanza esami mediatori non ammessi	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>222</b>	<b>RUOLO AGENTI E RAPPRESENTANTI</b>													
222.01	Attestato di idoneità a conduzione - Revisione	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>207</b>	<b>SERVIZI CERTIFICATIVI COMMERCIO EST.</b>													
207.01	Certificati di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
207.02	Cancellazione di singola	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
207.03	Cancellazione di singola	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
207.04	Attestato idoneità agente	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
207.05	Verifica idoneità agente	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
207.06	Attestato idoneità agente	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
207.07	Attestato idoneità agente	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>203</b>	<b>COMMISSIONE REVISIONE USI</b>													
203.01	Attestato di idoneità usi	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>217</b>	<b>ALBI MINORI</b>													
217.01	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
217.02	Revisione idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
217.03	Revisione idoneità (composti)	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
217.04	Revisione idoneità di agente	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>221</b>	<b>PROCURA REPUBBLICA (FALSE DICHE)</b>													
221.01	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>221</b>	<b>RUOLO DEI PERITI ED ESPERTI</b>													
221.01	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
221.02	Revisione idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
221.03	Revisione idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
221.04	Revisione idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
221.05	Revisione idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
<b>500</b>	<b>ALTRE ATTIVITA'</b>													
500.01	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
500.02	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
500.03	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
500.04	Attestato di idoneità	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0	0,000	0	#DIV/0!	0,000
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,000</b>
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,000</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>Attività varie e residuali</b>													
	<b>Totale</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	
	<b>Risultati dei Macrogruppi di attività</b>			<b>0</b>				<b>0</b>				<b>0</b>		

NOTE:



SERVIZIO BILANCIO, FINANZE E RISORSE  
Responsabile Servizio: LUCIANI ANTONIO

UFFICIO DIRITTO ANNUALE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO  
Responsabile Ufficio: CIPOLLARO LUIGI

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	TMU ponderato
<b>113 GESTIONE DIRITTO ANNUALE</b>														
113.01	Rimborsi	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
<b>113.02 Generazione attività di scadenza per ufficio contabile</b>														
113.02	Generazione attività di scadenza	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
<b>113.03 Verifica/caricamento pagamenti su cartelle s/n mod. F24 - ACP</b>														
113.03	Verifica/caricamento pagamenti su cartelle s/n mod. F24 - ACP	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
<b>113.04 Verifica regolarità pagamenti per ufficio contabile</b>														
113.04	Verifica regolarità pagamenti per ufficio contabile	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.05 Quadrature contabili su c/c postale 14628228 s.ufficio prigioneria</b>														
113.05	Quadrature contabili su c/c postale 14628228 s.ufficio prigioneria	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
<b>113.06 Attività e procedure ammissioni sanzioni</b>														
113.06	Attività e procedure ammissioni sanzioni	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.07 Procedure di discusso e servizio</b>														
113.07	Procedure di discusso e servizio	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.08 Gestione Contenzioso</b>														
113.08	Gestione Contenzioso	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
<b>113.09 Rapp. Usenza - corrispondenza - sportello</b>														
113.09	Rapp. Usenza - corrispondenza - sportello	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.10 Verifica compromissioni tra camere</b>														
113.10	Verifica compromissioni tra camere	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.11 Carica</b>														
113.11	Carica	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.12 Protocollo informatico corrispondenza</b>														
113.12	Protocollo informatico corrispondenza	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
<b>113.13 Attività connesse ai fallimenti</b>														
113.13	Attività connesse ai fallimenti	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.14 Gestione assegnati da fallimenti a provvid.</b>														
113.14	Gestione assegnati da fallimenti a provvid.	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
<b>113.15 Istruzione pratiche condono ex art.5 quat. DL 28</b>														
113.15	Istruzione pratiche condono ex art.5 quat. DL 28	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0,00
Totale		0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	0		0,00	#DIV/0!	
TMU su totale complessivo volumi/carichi		0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>113.16 Attività varie e residui</b>														
113.16	Attività varie e residui	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
Risultati dei Macrogruppi di attività		0				0				0				
<b>TOTALI RIFERITI ALL'INTERO UFFICIO</b>														

SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA  
Responsabile Servizio: DI LEVA CIRO

UFFICIO FIERE ED EVENTI  
Responsabile Ufficio: Pagano Fabrizio

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	scostam. TMU ponderato
<b>301 ORGANIZZAZIONE INCONTRI E FIERE ecc.</b>														
301.01	Fiere, convegni, congressi organizzati	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
301.02	Partecipazione a fiere / mostre	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
301.03	Rapporti con l'utenza	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
<b>301.04 Relazioni/Studi/Memorie</b>														
301.04	Relazioni/Studi/Memorie	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
TMU su totale complessivo volumi/carichi		0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>301.05 Attività varie e residui</b>														
301.05	Attività varie e residui	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Risultati dei Macrogruppi di attività		0				0				0				

SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA  
Responsabile Servizio: DI LEVA CIRO

UFFICIO INCENTIVI ALLE IMPRESE  
Responsabile Ufficio: CRISCONIO MARIO

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	TMU ponderato
<b>100 CONTRIBUTIVITA' IMPRESE</b>														
100.01	Ricezione domande - Prestitutoria	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
100.02	Istruttoria	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
100.03	Rapporti con l'utenza	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
<b>500 PRODOTTI GENERICI</b>														
500.01	Relazioni/Studi/Memorie	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
500.03	Caricamento dati BOA MAP	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
TMU su totale complessivo volumi/carichi		0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>500.02 Attività varie e residui</b>														
500.02	Attività varie e residui	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Totale		0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0
Risultati dei Macrogruppi di attività		0				0				0				





SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO  
Responsabile Servizio: ROMANO PASQUALINO

UFFICIO METRICO  
Responsabile Ufficio:

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				TMU ponderato
Codice	Descrizione	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	
<b>202 ISPEZIONI E CONTROLLI METRICI</b>														
202 01	Ispezioni periodiche di strumenti metrici programmate nei vari comuni della Prov.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
202 02	Rilegalizzazioni effettuate su richiesta delle Imprese e/o Altri soggetti/Enti	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
202 03	Altre ispezioni (Preconfezionati, orafi ecc.) eseguite	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
202 04	Ispezioni sicurezza prodotti e conc. Auto	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
202 05	Attività varie e residuali			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Risultati dei Macrogruppi di attività</b>			0				0				0		



UFFICI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E STUDI  
Responsabile Ufficio: GIANNATTASIO IRENE

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				TMU ponderato
Codice	Descrizione	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volume in % (sul totale)	
<b>3 PROGRAMMAZIONE E STUDI</b>														
<i>Collaborazione con Università ed Enti di ricerca</i>														
3.01	Partecipazione Gruppo lavoro	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.02	Formazione ed elaborazione dati	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.03	Adempimenti amministrativi e contabili	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>Redazione notiziari economici</i>														
3.04	Notiziari settimanali (settimanali)	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.05	Notiziari di approfondimento su particolari tematiche	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>Giornata dell'Economia</i>														
3.06	Preparazione e gestione indicatori economici	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.07	Attività varie	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>Sportello Informazione Economica</i>														
3.08	Attività di sportello	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.09	Formazione ed elaborazione dati ad hoc	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>Attività propedeutiche alle attività di studio</i>														
3.10	Aggiornamento su studi ed analisi economiche di soggetti terzi	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.11	Aggiornamento sull'uso delle banche dati statistiche	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>Attività di programmazione</i>														
3.12	Redazione bilanci economica di contesto	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.13	Preparazione della RPP	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.14	Raccolta iniziative progettuali	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.15	Preparazione Relazione al Preventivo economico	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.16	Preparazione di bilancio	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
3.17	Corrispondenza	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
3.18	Attività varie e residuali			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Risultati dei Macrogruppi di attività</b>			0				0				0		



SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO  
Responsabile Servizio: ROMANO PASQUALINO

UFFICIO PROTESTI  
Responsabile Ufficio: DELLA MONICA ANTONELLO

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				TMU ponderato
Codice	Descrizione	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	Volume (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Carichi in % (sul totale)	
<b>403 REGISTRO INFORMATICO PROTESTI</b>														
<i>ATTIVITA' DI SPORTELLO</i>														
403.01	Certificati e visure	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	Protocolli inviate di cancellazione	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	Protocolli Elenchi P.M.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>ATTIVITA' DI RETROSPORTELLO</i>														
403.02	Provvedimenti di cancellazione	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
403.03	Provvedimenti di riassetto	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
403.04	Restituzioni dei Pubblici Ufficiali	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
403.05	Risorse al Servizio di Pace	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
403.06	Risorse al Servizio di Pace	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
403.07	Soppressioni e deposito ricerca art. 700 ccc.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
<i>PROTESTI PUBBLICATI</i>														
403.08	C.A.T.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
403.09	Tratte non accettate	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
403.10	Attività varie e residuali			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Risultati dei Macrogruppi di attività</b>			0				0				0		







SERVIZIO ANAGRAFE  
Responsabile Servizio: PISAFIA NICOLA

UFFICIO S.U.A.P.  
Responsabile Ufficio: IAZZETTA MONICA

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	TMU ponderato
22	S.U.A.P.													
22.01	Gestione rapporti con i Comuni	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.02	Gestione rapporti con altre P.A.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.03	Istruttoria Pratiche SUAP	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.04	Organizzazione corsi, convegni ecc.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.05	Formazione per i Comuni	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.06	Formazione per i Comuni	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.07	Consulenza problematiche Comuni	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.08	Attività training	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
22.09	Gestione informazioni utenza Comuni, P.A.	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,00</b>
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
22.10	Attività varie e residuali			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	
	Risultati dei Macrogruppi di attività			<b>0</b>				<b>0</b>				<b>0</b>		



UFFICI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO SANZIONI REGISTRO IMPRESE  
Responsabile Ufficio: SERINO GIULIO

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	TMU ponderato
7	SANZIONI REGISTRO IMPRESE													
7.01	Emissioni provvedimenti di accert e contest di cui PARAB	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.02	di cui PARAB	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.03	di cui annullati e non trasmessi	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.04	di cui annullati e non trasmessi	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.05	Protocolli emessi x richieste di notifica M.C. richieste integrazioni S.VAPE	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.06	Provvedimenti di spesa relativi a rimborsi spese per P.P.A.V. notificati a/m. Mess. Comunali	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.07	Provvedimenti di annullamento in sede di autorotela	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
7.08	Trasmissioni ad archivio postale	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,00</b>
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
7.09	Attività varie e residuali			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	
	Risultati dei Macrogruppi di attività			<b>0</b>				<b>0</b>				<b>0</b>		



SERVIZIO PROMOZIONE ECONOMICA  
Responsabile Servizio: DI LEVA CIRO

UFFICIO SVILUPPO E COMPETITIVITA'  
Responsabile Ufficio :

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	TMU ponderato
31	SVILUPPO E COMPETITIVITA'													
31.01	Seminari di aggiornamento realizzati	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,00</b>
	<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
31.02	Attività varie e residuali			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!			0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>			<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	
	Risultati dei Macrogruppi di attività			<b>0</b>				<b>0</b>				<b>0</b>		



UFFICI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO TUTELA CONSUMATORI ED UTENTI  
Responsabile Ufficio : FICARDI MARIO

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	TMU ponderato
<b>8 TUTELA CONSUMATORI ED UTENTI</b>														
Domande di conciliazione (istruttoria) di cui:														
8.01	Procedure conciliative obbligatorie (interim- to pr. fax, fotografie, lettere transmissio- ni)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.02	Procedure conciliative facoltative (come sopra)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.03	Procedure positive istruttoria (come sopra)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.04	Procedure informali istruttoria (come sopra)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.05	Procedure inammissibili (come sopra)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.06	Sedute di conciliazione istruttoria (come sopra) *cartolina per ogni singola chiamata)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.07	Nomina conciliatori istruttoria (come sopra) *aggiornamento per ogni conciliatore)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.08	Domande Arbitrato-Richiesta arbitro unico, terzo arbitro, collegio arbitrale (istruttoria)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.09	Determina Previdenziale - Lettera d'incarico (istruttoria)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.10	Determina Dirigenziale (liquidazione fatture conciliatori ecc.)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.11	Richieste incarico Arbi. Mediatori/Conciliatori (corrispondenza)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
8.12	Tutela Consumatori ed utenti (corrispondenza)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
TMU su totale complessivo volumi/carichi		0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
8.13	Attività varie e residuali				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	
Totali					#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	
Risultati dei Macrogruppi di attività				0				0				0		



UFFICIO TUTELA DEL MERCATO E CONTENZIOSO  
Responsabile Ufficio : CIUOMO ANTONELLA

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	TMU ponderato
<b>201 TUTELA DEL MERCATO</b>														
201.00	Depenalizzazione/ Emissione ordinanze di ingiunzione, annullamento, archiviazione	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
201.01	pratiche definite (attività pre-ruolo)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
201.02	Emissioni Fisco	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
201.03	relativi provvedimenti di discarico	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
201.04	Opposizioni (udienze)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
201.05	Corrispondenza	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
201.06	Contatti con i titolari	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
201.10	Attività connesse ritiro attestato brevetti	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
201.07	Istruttoria domande Brevetti/Marchi	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
201.08	Protocollo informatico corrispondenza	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
TMU su totale complessivo volumi/carichi		0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
201.09	Attività varie e residuali				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	
Totali					#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	
Risultati dei Macrogruppi di attività				0				0				0		



SERVIZIO BILANCIO FINANZE E RISORSE  
Responsabile Servizio : LUCIANI ANTONIO

UFFICIO BILANCIO, PROG. ECONOM.-FINANZ., COORD. A.S.  
Responsabile Ufficio :

FUNZIONI - PRODOTTI		ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				
Codice	Descrizione	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n. pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	TMU ponderato
<b>15 BILANCIO, PROG. ECONOMICO-FINANZIARIA, COORD. A.S.</b>														
15.01	Pianificazione Finanziaria a supporto degli investimenti	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
15.02	Coordinamento attività di formazione bilancio Preventivo e Contabile	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
Totali		0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	
TMU su totale complessivo volumi/carichi		0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!
XXX.09	Attività varie e residuali				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	
Totali					#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	
Risultati dei Macrogruppi di attività				0				0				0		



UFFICI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO STAMPA E CERIMONIALE

Responsabile Ufficio : MILITO GERARDO

Codice	Descrizione	ANNO 2011				ANNO 2012				SCOSTAMENTO				TMU ponderato
		Volumi (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	Volumi (n.pr.)	T.M.U. (in minuti)	Carichi (ore lav.)	Volumi in % (sul totale)	
<b>2 STAMPA E CERIMONIALE</b>														
2.01	predispozione della rassegna stampa dell'Ente	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.02	Assegnamento indirizzario Autorità civili, militari e religiose	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.03	Assegnamento CRM dell'Ente	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.04	Invio campagne tramite CRM	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.05	Preparazione comunicazioni stampa	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.06	organizzazione di conferenze stampa	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.07	organizzazione eventi	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.08	organizzazione servizi radio e tv	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.09	aggiornamento sito web dell'ente	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
2.10	assistenza tecnico bolsoico	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0	0,00	0	#DIV/0!	0,00
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0,00</b>
<b>TMU su totale complessivo volumi/carichi</b>		<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
2.11	Attività varie e residuali	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	0		0	#DIV/0!	
	<b>Totale</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Risultati dei Macrogruppi di attività</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		

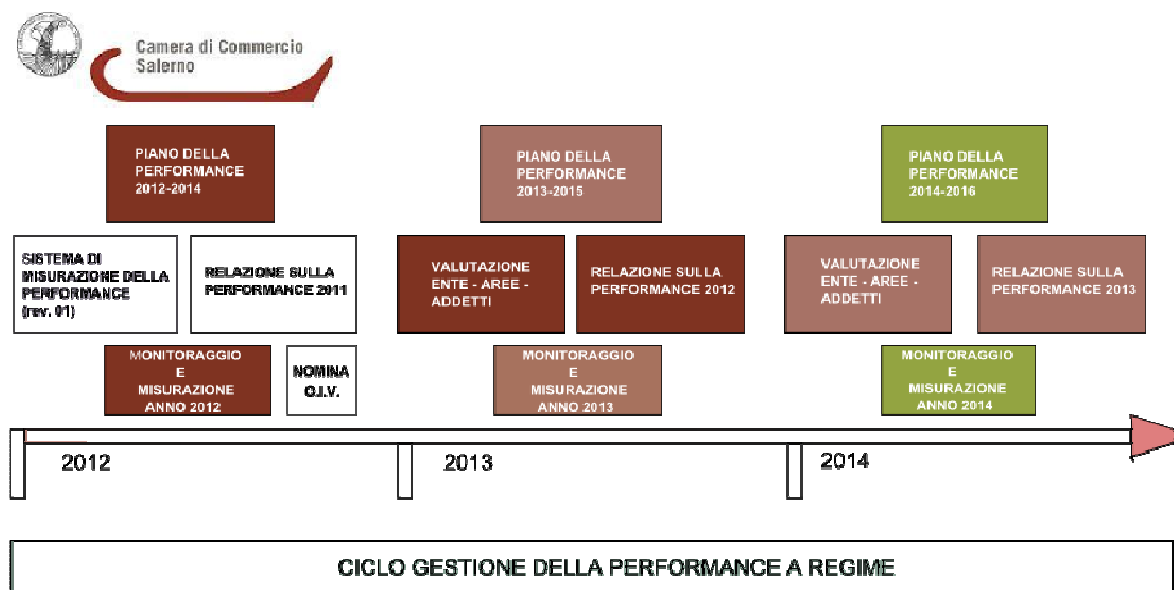
## ATTUAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La piena attuazione del Ciclo di gestione della performance da parte della Camera di commercio di Salerno si compirà attraverso l'acquisizione e l'interiorizzazione di metodologie, competenze e strumenti necessari, utilizzando e valorizzando al contempo le professionalità operanti nell'ente.

L'attuazione avverrà tenendo conto:

- delle prassi, delle metodologie e delle esperienze già maturate dalla Camera di Commercio in materia di pianificazione e controllo;
- delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009, in accordo anche con quanto previsto dal DPR n. 254/2005 e dalle delibere emanate dalla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza, e l'integrità delle amministrative pubbliche);
- delle Linee guida realizzate specificamente per le Camere di Commercio a cura dell'Unioncamere nazionale.

Di seguito si riporta il cronogramma dall'annualità 2012, anno di prima attuazione del Ciclo di gestione della performance, con l'intento di consentire un effettivo avvio a regime nel triennio considerato. Nel corso del triennio saranno pertanto previsti dei momenti di verifica (*check*) in merito al grado di attuazione del Ciclo stesso e all'adeguamento dei relativi processi gestionali interni.







## ALLEGATI TECNICI

- > Cruscotto monitoraggio obiettivi strategici ente
- > Cruscotto monitoraggio aree operative
- > Documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance
- > Piano pluriennale 2011-2016
- > Relazione previsionale e programmatica 2012
- > Relazione al budget 2012