



# Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

***Adottato dalla Giunta con deliberazione n. 56 del 27 maggio 2019  
e aggiornato con deliberazione n. 94 del 21 dicembre 2020,  
con deliberazione n. 78 del 17 dicembre 2021,  
con deliberazione n.77 del 20 dicembre 2023,  
con deliberazione n.100 del 19 dicembre 2024  
e con deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_ dicembre 2025***



PREMESSA .....	3
1. CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA BASILICATA.....	5
1.1 Natura dell'Ente.....	6
1.2 Funzioni, attività, servizi svolti.....	8
1.3 Organizzazione dell'Ente .....	10
1.4 Il Sistema allargato .....	13
2. IL SISTEMA.....	15
2.1 Soggetti coinvolti .....	19
3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	25
3.1 Metodologia e modello di misurazione e valutazione adottati .....	26
3.2 Criteri di definizione di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa .....	28
3.3 Monitoraggio intermedio, misurazione finale della performance organizzativa.....	29
3.4 Valutazione della performance organizzativa .....	31
3.5 Valutazione partecipativa .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE .....	36
4.1 Requisiti e principi.....	37
4.2 Criteri e fattori di misurazione e valutazione del personale.....	37
4.2.1 Segretario Generale e Dirigenti .....	38
4.2.2 Personale incaricato di Elevata Qualificazione .....	39
4.2.3 Personale delle aree dei Funzionari e degli Istruttori .....	39
4.2.4 Personale delle aree degli Operatori Esperti e degli Operatori .....	40
4.3 Modalità di misurazione e valutazione della performance individuale .....	41
4.4 Procedure di conciliazione .....	44
5. COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	44
6. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	45
7. SISTEMI INFORMATIVI DI SUPPORTO.....	46
8. IL PROCESSO DI DEFINIZIONE/AGGIORNAMENTO E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA ..	47
9. APPENDICE .....	47
9.1 Schede di programmazione e scheda anagrafica indicatore .....	47
9.2 Schede di valutazione individuale .....	51

## PREMESSA

Il vigente quadro normativo di riferimento prevede che ogni Pubblica Amministrazione sia soggetta all'obbligo della misurazione e della valutazione della performance, riguardo all'amministrazione complessiva, agli uffici nei quali l'organizzazione dell'ente si articola e ai singoli dipendenti.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale – di seguito SMVPOI – previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e s.m.i., costituisce lo strumento metodologico attraverso il quale la Camera di commercio della Basilicata misura e valuta annualmente la propria **performance**, quale *“contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle proprie finalità ed obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione delle attese e dei bisogni degli utenti”*.

L'adozione di un SMVPOI si colloca all'interno del più ampio percorso di trasformazione richiesto alle Pubbliche Amministrazioni destinatarie del processo di riforma di cui al D. Lgs. 165/2001, D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017 ed è volto alla promozione del miglioramento della performance dell'Ente pubblico ovvero all'innalzamento dei livelli di raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione pubblica è stata costituita, attraverso il coordinamento delle attività messe in opera e dell'utilizzo parsimonioso e conforme delle risorse.

Il presente documento s'incentra su due attività fondamentali attinenti la performance:

- la **misurazione** quale attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori (KPI). La misurazione può essere realizzata in momenti diversi e a differenti livelli, attraverso l'utilizzo di una specifica strumentazione;
- la **valutazione** quale attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto a un valore di riferimento (target) e individua le eventuali azioni di miglioramento.

La misurazione e la valutazione della performance s'inseriscono nell'ambito del **ciclo di gestione della performance**, che riunisce in sé i blocchi logici del ciclo della programmazione e controllo dell'Ente, costituendo fasi fondamentali del ciclo, in quanto funzionali al miglioramento della quantità e della qualità dei servizi offerti dell'Ente e, parallelamente, alla crescita delle competenze e delle professionalità dei dipendenti.

La misurazione e la valutazione della performance coinvolgono, infatti, i due macro ambiti della performance, quello organizzativo e quello individuale, al fine di garantire la più ampia integrazione tra i relativi processi. In particolare, i livelli di performance dell'Ente camerale oggetto di misurazione e di valutazione riguardano:



- la performance organizzativa, di cui all'art. 8 comma 1 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., che esprime il risultato che la Camera di commercio consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi definiti in sede di pianificazione e programmazione strategica e operativa. Essa riguarda l'Ente nel suo complesso o la singola unità organizzativa, ma può riguardare anche progetti strategici che coinvolgono in maniera trasversale, per un periodo temporalmente definito, diverse articolazioni organizzative dell'Ente camerale;
- la performance individuale, di cui all'art. 9 commi 2 e 3 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., che esprime il contributo fornito dal singolo dipendente (Segretario Generale, Dirigente, Elevata Qualificazione o altro personale) in termini di obiettivi raggiunti, di competenze dimostrate e di comportamenti tenuti nello svolgimento del proprio lavoro.

Il presente SMVPOI contiene l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance.

Esso si caratterizza per la sua distintività, in quanto da un lato si conforma ai principi generali in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e di trasparenza di cui al D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017; dall'altro tiene conto delle specificità proprie relative alla gestione della performance dell'Ente camerale, sia per quanto attiene l'assetto metodologico e il funzionamento del sistema, sia per gli elementi dinamici connaturati all'andamento ciclico del processo stesso.

In merito, l'attuale quadro normativo di riferimento impone che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale si debba svolgere conformemente a quanto indicato nel nuovo Titolo II del D.Lgs. 150/2009 ed in linea con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che attualmente assicura le attività di indirizzo, coordinamento e promozione della misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche.

Tant'è che il presente SMVPOI garantisce l'integrazione e la corretta applicazione delle varie fasi del ciclo di gestione della performance, essendo stato redatto tenendo conto delle Linee Guida predisposte da Unioncamere nel novembre 2018, in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

In applicazione del vigente comma 1 dell'art.7 del D.Lgs. n.150/2009, è previsto che il SMVPOI debba essere adottato e aggiornato annualmente con apposito provvedimento dell'organo d'indirizzo politico-amministrativo, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Conseguentemente, il presente documento costituisce ulteriore aggiornamento del Sistema adottato dalla Giunta Camerale con deliberazione n. 56 del 27 maggio 2019, e viene a sua volta adottato previo parere preventivo favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione reso in data \_\_ dicembre 2025 e acquisito al prot. n. \_\_\_\_ del \_\_.12.2025.

## 1. CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA BASILICATA

Le caratteristiche fondamentali della Camera di commercio della Basilicata derivano dal contesto normativo, organizzativo e funzionale di riferimento.

A tal riguardo è necessario evidenziare come l'attuale [contesto normativo](#) dell'Ente Camerale trova il suo principale riferimento nella legge n. 580/1993 recante *“La Riforma dell'ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'articolo 53 della Legge 23 luglio 2009, n.99”*, così come modificata dal D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016 ai sensi di quanto previsto dall'art.10 della legge 7 agosto 2015, n.124, che ha disposto il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio.

La Camera di commercio della Basilicata costituitasi il 22 ottobre 2018 in seguito al processo di accorpamento delle Camere di commercio di Potenza e di Matera, è stata istituita dal Ministero dello Sviluppo Economico con decreto del 16 febbraio 2018 avente ad oggetto *“Rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio, e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale”*, emanato in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, c. 4, del citato decreto legislativo n. 219/2016.

Il decreto in questione e i successivi provvedimenti conseguentemente adottati dalla Camera di commercio della Basilicata definiscono l'attuale [contesto organizzativo](#) di riferimento, in particolare:

- la definizione su base regionale della circoscrizione del sistema camerale locale a partire dal 22.10.2018 ovvero dalla data di costituzione dell'Ente camerale;
- la costituzione di un'unica Azienda speciale camerale a livello regionale, *“ASSET Basilicata”*, derivante dall'accorpamento delle due aziende speciali delle estinte Camere di commercio di Potenza e di Matera - FORIM e CESP - con Unioncamere Basilicata, ad oggi in fase di liquidazione.

Quanto al [contesto funzionale](#) di riferimento, occorre primariamente richiamarsi al vigente comma 2 dell'art. 2 della medesima legge 580/1993 e s.m.i., ove sono previste le funzioni e i compiti istituzionali delle Camere di commercio, come di seguito esplicitate:

- a)** *pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro, del Repertorio Economico Amministrativo, ai sensi dell'art.8, 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 d'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;*
- e) d bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti;*
- f) d ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;*
- g) 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;*
- h) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile;*
- i) attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea con particolare riferimento agli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie.*

## **1.1 Natura dell'Ente**

La Camera di commercio di Basilicata, ai sensi della richiamata legge 580/1993 e successive modificazioni, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni d'interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

Pur considerando le recenti disposizioni di riforma e di razionalizzazione del sistema camerale ed in particolare le modifiche organizzative, funzionali e finanziarie introdotte dal citato D.Lgs. n.219/2016, le caratteristiche fondamentali delle Camere di commercio sono le seguenti:



La Camera di commercio si trova al centro di un complesso e articolato sistema di rapporti con istituzioni, formazioni sociali e soggetti privati, come di seguito riportati:

✓ **Le istituzioni**

- Uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche Centrali;
- Le istituzioni di governo del territorio: Regione, Enti locali e relativi Enti strumentali
- Istituti di previdenza ed assistenza: INPS, INAIL
- Agenzie fiscali

✓ **Il mondo economico**

- Imprese
- Associazioni di rappresentanza, che costituiscono gli interlocutori privilegiati
- Ordini professionali
- Sistema bancario e finanziario
- Consumatori

✓ **Il sistema formativo e culturale, le formazioni sociali, l'opinione pubblica**

- Sistema della formazione e Soggetti pubblici e privati che operano sui temi del mercato del lavoro e dello sviluppo del capitale umano
- Università, Enti di ricerca, Centri studi
- Terzo settore
- Media: rappresentano i canali tradizionali e innovativi attraverso i quali e con i quali la Camera dialoga quotidianamente

✓ **I portatori d'interesse interni e strumentali**

- Organi, incaricati di assumere le decisioni fondamentali per la vita della Camera di commercio;
- Risorse umane che operano entro la struttura organizzativa dell'Ente;
- Sistema allargato, che comprende gli organismi e le strutture di derivazione di Ente;
- Fornitori, che rappresentano i soggetti che offrono alla Camera di commercio beni e servizi di mercato.



## 1.2 Funzioni, attività, servizi svolti

Come già evidenziato, la riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016, ha modificato la Legge 580/1993 e specificatamente l'art. 2, ridefinendo i **compiti e le funzioni** delle Camere di commercio.

Volendo rappresentare le categorie delle funzioni istituzionali svolte dall'Ente camerale, esse sono riconducibili ai seguenti temi:

 <b>Semplificazione e trasparenza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi</li> <li>▶ Gestione SUAP</li> </ul>	 <b>Tutela e Regolazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tutela della proprietà industriale</li> <li>▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</li> <li>▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</li> <li>▶ Sanzioni amministrative</li> <li>▶ Metrologia legale</li> <li>▶ Registro nazionale protesti</li> <li>▶ Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</li> <li>▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci</li> <li>▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo</li> </ul>
 <b>Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Servizi per l'accesso al mondo del lavoro</li> <li>▶ Orientamento alla creazione d'impresa</li> <li>▶ Certificazione competenze</li> </ul>	
 <b>Internazionalizzazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Servizi di informazione, formazione, assistenza all'export</li> <li>▶ Servizi certificativi per l'export</li> </ul>	
 <b>Digitalizzazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione Punti impresa digitale</li> <li>▶ Servizi connessi all'Agenda digitale</li> </ul>	
 <b>Ambiente, Energia e Sviluppo sostenibile</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile</li> <li>▶ Tenuta Albo gestori ambientali</li> <li>▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale</li> </ul>	 <b>Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</li> <li>▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni</li> <li>▶ Tutela della legalità e contrasto alla criminalità</li> <li>▶ Osservatori economici e rilevazioni statistiche</li> </ul>
	 <b>Turismo e cultura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali</li> </ul>

Al riguardo, giova evidenziare che le **attività ed i servizi di natura amministrativa**,

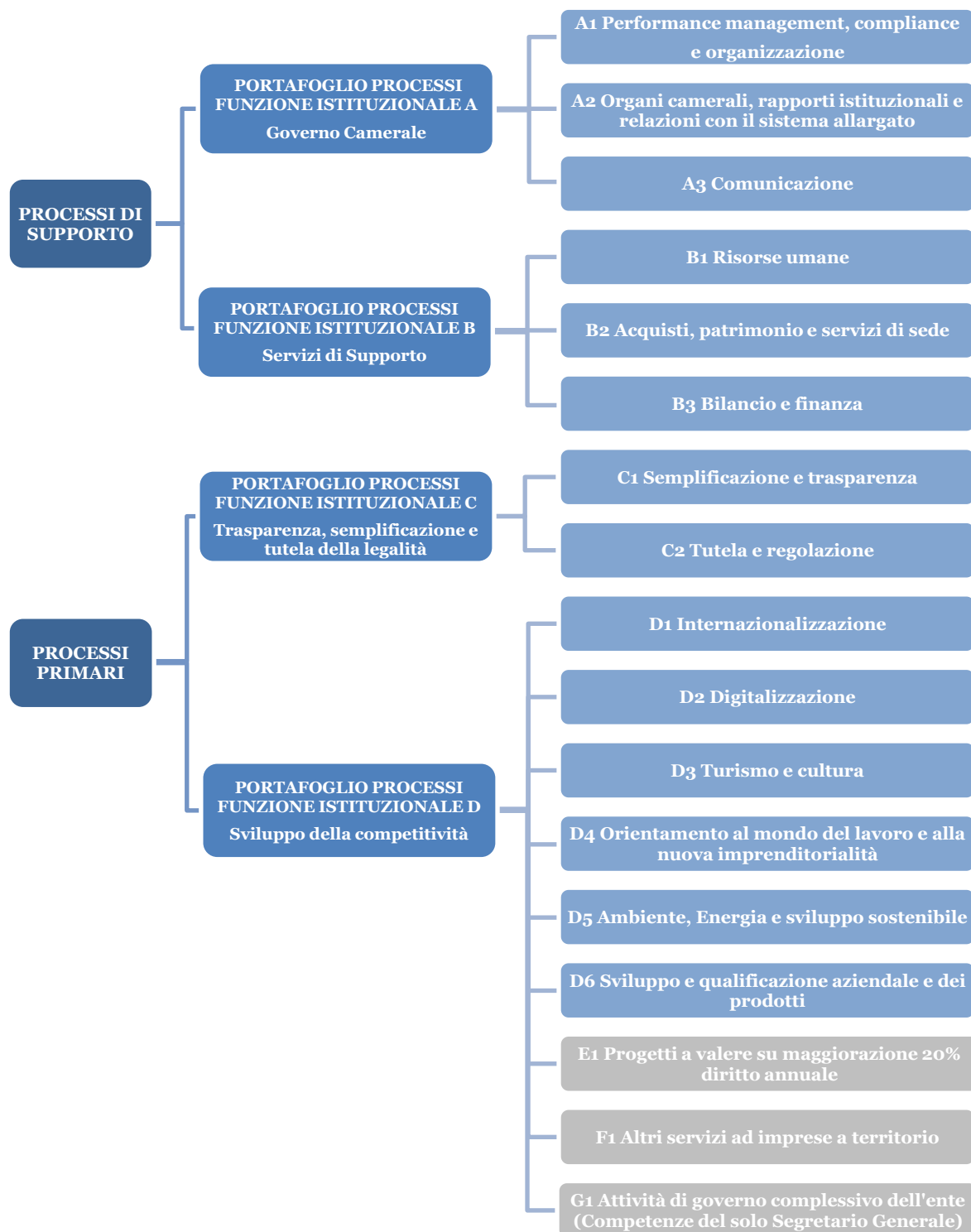




nonché quelle inerenti la regolazione del mercato sono maggiormente vincolate dal punto di vista normativo; laddove, per converso, le [attività e servizi di natura promozionale](#) che attengono ai servizi strategici in tema di internazionalizzazione, innovazione e del trasferimento tecnologico, placement e orientamento al lavoro e alle professioni, ambiente e sviluppo sostenibile, qualificazione del territorio e delle produzioni locali, valorizzazione della filiera del turismo e della cultura possono essere realizzate dall'Ente con maggiori margini di libertà d'intervento.

Tali suddetti ambiti d'intervento sono stati oggetto d'intervento da parte del MISE con Decreto del 7 marzo 2019, in cui è stata operata la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche di propria competenza previste dal comma 2 articolo 2 della legge n.580/1993 e s. m.i.

In particolare, dette attività possono essere organizzate e collocate nell'ambito dei macro-processi - Processi di supporto e Processi primari - collegati direttamente ai due predetti ambiti di attività come sopra illustrati, che a loro volta si articolano, a cascata, in processi e sottoprocessi, secondo il seguente schema logico che si articola nei c.d. [processi primari](#) rivolti all'utenza esterna riconducibili all'assetto funzionale dell'Ente e nei c.d. [processi supporto](#) allo sviluppo dei processi primari, inerenti al governo e al funzionamento della macchina amministrativa interna.



### 1.3 Organizzazione dell'Ente

Ai sensi della L. 580/1993 e s.m.i., sono organi della Camera di commercio della Basilicata:

- ✓ **il Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia regionale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a

tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;

- ✓ **la Giunta**, organo esecutivo dell'Ente camerale, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale;
- ✓ **il Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, del Consiglio e della Giunta;
- ✓ **il Collegio dei Revisori dei Conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'Ente Camerale si avvale, inoltre, dell'**Organismo Indipendente di Valutazione della performance** (OIV)/**Organismo con funzioni analoghe all'OIV**, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nonché nell'attuazione e nel monitoraggio del ciclo di gestione della performance e degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Infine, la legge 580/1993 e s.m.i. e lo Statuto disciplinano le attribuzioni del Segretario Generale, cui competono le funzioni di vertice dell'amministrazione e di coordinamento dell'attività dei dirigenti e del personale della Camera di commercio.

Completa lo schema generale dell'organizzazione dell'Ente camerale il suo assetto macro-organizzativo strutturato in **Aree dirigenziali**, che sono a loro volta articolate in **Servizi/Unità operative complesse**.

Specificatamente, l'attuale assetto macro-organizzativo dell'Ente camerale si compone delle seguenti Aree dirigenziali:

- **Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"** comprendente: Supporto agli Organi e alla Segreteria Generale, Pianificazione, programmazione strategica dell'Ente e progettazione nazionale e comunitaria, Compliance normativa (performance, anticorruzione, trasparenza e privacy), Protocollo e gestione documentale, URP, Digitalizzazione e Punto Impresa Digitale, Orientamento al lavoro e sviluppo delle competenze, Internazionalizzazione delle imprese, Valorizzazione del patrimonio culturale e promozione turistica, Finanza per le imprese, Coordinamento con l'azienda speciale nelle attività di promozione camerali, Gestione del personale, Servizi logistici e ausiliari, Provveditorato e gestione degli approvvigionamenti, Gestione dei beni mobili, immobili e delle partecipazioni, Contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici alle imprese;

➤ **Area Dirigenziale n. 2 “Registro Imprese, Anagrafe e Servizi finanziari”**

comprendente: Registro delle Imprese e Repertorio Economico Amministrativo, Gestione degli albi e dei ruoli, Ambiente, Attività regolamentate ed Artigianato, Sportello Unico per le Attività Produttive e Fascicolo di impresa, Accertamenti violazioni R.I. e REA, Certificazioni e documenti per l'estero, Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi di impresa, Strumenti digitali per le imprese, Amministrazione delle risorse finanziarie, Bilancio e contabilità, Controllo di gestione, Diritto annuale, Attività sanzionatoria;

➤ **Area Dirigenziale n. 3 “Tutela e Regolazione del mercato”** comprendente:

Tutela del Consumatore e della Fede Pubblica, Metrologia legale, Gestione dei protesti, Marchi e brevetti, Statistica, studi e ricerche, Usi e consuetudini, Rilevazioni merceologiche, prezzi e tariffe, Supporto, sviluppo e controllo del settore agricolo e delle filiere.

Le tre sopracitate Aree dirigenziali sono a loro volta suddivise in **Servizi/Unità operative complesse**.

Di seguito si riporta lo schema dell'organigramma istituzionale e amministrativo della Camera di commercio della Basilicata.



La Camera di commercio della Basilicata svolge le proprie attività presso le sue tre sedi:

- la sede legale in Potenza al Corso XVIII agosto 34, in cui hanno sede la Presidenza dell'Ente, le sale di rappresentanza, la Segreteria Generale, le strutture amministrative, gli uffici operativi dell'Azienda Speciale ASSET Basilicata;

- la sede secondaria in Matera alla Via Lucana 82, in cui sono ubicati le strutture decentrate camerali, oltre alla sede legale e gli uffici operativi dell'Azienda speciale ASSET Basilicata;
- la sede operativa in Potenza alla Via dell'Edilizia, in cui ha sede il Conservatore del Registro delle Imprese e sono attivi tutti i relativi servizi camerali destinati all'utenza.

La Camera di commercio della Basilicata ha integrato il lavoro agile nel ciclo della performance e nei PIAO, in conformità all'art. 6 del D.L. 80/2021 e alla normativa nazionale (L. 81/2017; D.Lgs. 165/2001; D.L. 34/2020 e D.M. 19 ottobre 2020) nonché alle previsioni del CCNL Funzioni Locali. Apposito "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" è stato approvato dalla Giunta nel 2024 con delibera n. 37 in coerenza con i principi stabiliti dalla normativa nazionale e contrattuale e previo confronto con le parti sindacali. Contestualmente sono stati acquisiti i pareri obbligatori in materia di sicurezza, salute e protezione dei dati.

## 1.4 Il Sistema allargato

La Camera di commercio della Basilicata, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "sistema allargato".

In particolare, la Camera di commercio della Basilicata ha completato il 30 aprile 2020, il processo di razionalizzazione delle strutture del sistema camerale della Basilicata ereditate dalle estinte Camere di commercio di Potenza e di Matera, attraverso la costituzione di un'unica azienda speciale denominata "Azienda Speciale Sviluppo Economico e Territoriale della Basilicata" in breve "ASSET Basilicata", che ha accorpato l'Azienda Speciale Forim, l'Azienda Speciale CESP ed Unioncamere Basilicata.

L'Azienda speciale ASSET Basilicata con sede legale e operativa a Matera in Via Lucana 82, presso la sede secondaria della Camera di commercio della Basilicata e sede operativa a Potenza in Corso 18 Agosto n.34, presso la sede legale dell'Ente camerale, persegue finalità di interesse pubblico in armonia con i programmi dell'Ente camerale, in particolare con riguardo:

- a) allo svolgimento, nell'ambito del sistema camerale, di funzioni di supporto e promozione degli interessi generali del sistema economico promuovendo iniziative per favorire lo sviluppo dell'economia regionale, la sua internazionalizzazione e la competitività del sistema delle imprese;*
- b) all'effettuazione di ricerche e studi sull'economia del territorio, rilevazioni statistiche, informazione economica e conoscenze provenienti dal sistema camerale e dalle sue banche dati, contribuendo alla loro diffusione;*
- c) alla promozione dello sviluppo delle imprese, in particolare delle piccole e medie imprese, favorendo il miglioramento organizzativo e tecnologico e l'incremento della produttività;*



- d) alla facilitazione dell'accesso all'innovazione per le pmi, la digitalizzazione dei processi produttivi, amministrativi e commerciali;*
- e) al sostegno all'accesso delle pmi ai mercati nazionali e internazionali;*
- f) al sostegno all'accesso alla ricerca scientifica e tecnologica, di base e applicata, attraverso iniziative di raccordo tra enti e soggetti operanti nel settore, in ambito accademico, aziendale, istituzionale;*
- g) alla promozione della nascita e dell'avvio di nuove imprese, con particolare riferimento alle iniziative giovanili, elaborando studi, statistiche e altri elementi di conoscenza della situazione del mercato territoriale, nazionale ed internazionale, fornendo informazioni ed assistenza sulle opportunità di sostegno, di tipo finanziario e non, garantendo assistenza nelle fasi di definizione dell'idea e di progettazione;*
- h) all'incentivazione della diffusione della cultura di impresa attraverso pubblicazioni, seminari, incontri, attività formative, iniziative di sensibilizzazione ad ogni livello, in particolare verso il mondo giovanile, in rapporto al sistema educativo, formativo ed universitario;*
- i) al sostegno dell'orientamento alla scelta scolastica e lavorativa, promuovendo l'alternanza scuola lavoro ed ogni iniziativa volta a migliorare la comunicazione ed un costruttivo rapporto tra scuola e mondo del lavoro e l'accesso dei giovani al mercato del lavoro;*
- j) alla promozione dello sviluppo delle risorse umane e del rafforzamento delle competenze professionali in tutti i settori produttivi e ad ogni livello, in ambito imprenditoriale, manageriale, professionale, tecnico/produttivo, commerciale ed amministrativo;*
- k) alla promozione dell'innovazione nella formazione, in presenza e a distanza, alla certificazione delle competenze e alla formazione dei formatori, all'aggiornamento dei docenti della scuola;*
- l) al sostegno dello sviluppo del territorio nel suo complesso, attraverso iniziative di marketing territoriale, comunicazione e raccordo tra imprese locali e buyer e/o tour operator in ambito turistico;*
- m) alla progettazione e alla realizzazione, anche in partenariato con altri soggetti pubblici e privati, iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo;*
- n) alla promozione dell'utilizzo dei fondi europei, la partecipazione a network e partenariati a livello locale, nazionale ed europeo, con soggetti pubblici e privati e realizzare, direttamente o in collaborazione, iniziative finanziate o cofinanziate da risorse derivanti da programmi dell'Unione Europea;*
- o) all'incoraggiamento della cultura del rispetto dell'ambiente e della salute dei cittadini/consumatori, la conoscenza delle normative ambientali, la progettazione e realizzazione di iniziative economiche eco-sostenibili, l'adozione di misure e interventi*



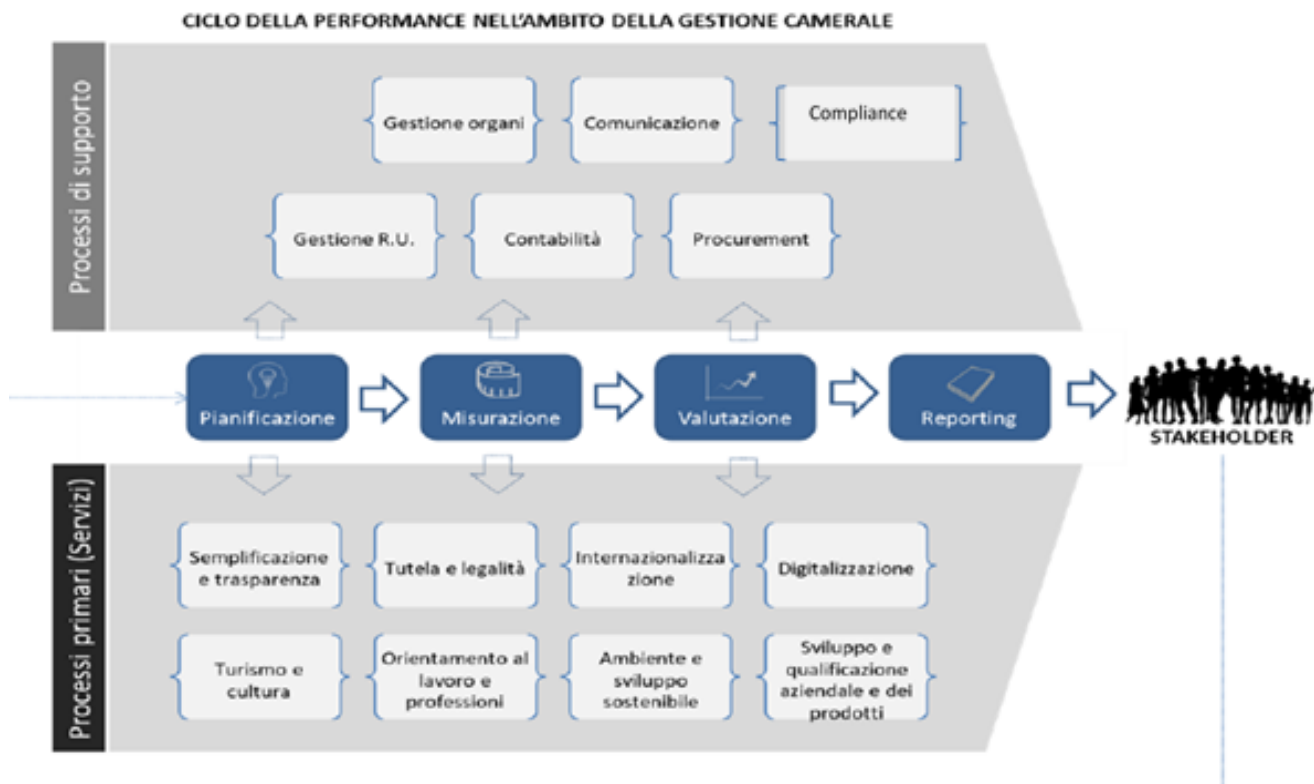
*per migliorare la compatibilità e sostenibilità ambientale;*

- p) alla programmazione e alla realizzazione di iniziative finalizzate e promuovere la qualità dei prodotti agroalimentari locali, la tipicità, rintracciabilità e autenticità delle produzioni, in supporto alla Camera di Commercio;*
- q) al supporto dell'ente camerale nella gestione dei piani di controllo delle produzioni a DO e IG, per le quali la Camera di Commercio della Basilicata è organismo di controllo autorizzato dal Mipaaf;*
- r) alla promozione della conoscenza delle norme sull'etichettatura ed erogare servizi di prima informazione e consulenza a sportello alle pmi del settore agroalimentare;*
- s) allo svolgimento di attività editoriali a supporto dei servizi sopraelencati;*
- t) allo sviluppo e alla diffusione degli strumenti di regolazione del mercato e di risoluzione alternativa delle controversie, anche attraverso forme di autodisciplina;*
- u) all'organizzazione dei servizi di arbitrato, mediazione e conciliazione, riguardo a rapporti economici sia nazionali che internazionali, nonché ad altri servizi volti alla prevenzione e risoluzione delle controversie mediante forme alternative di giustizia, anche settoriali;*
- v) alla realizzazione e promozione di convegni, commissioni di studio, ricerche, corsi di formazione per i possibili utilizzatori, degli strumenti di cui ai punti precedenti e azioni comuni con le altre istituzioni, anche specializzate, italiane e straniere, ovvero con associazioni economiche, imprenditoriali e professionali, comunque interessati alla diffusione delle procedure;*
- w) svolgere ogni e qualsivoglia attività, in supporto alla Camera di Commercio, in esecuzione della programmazione camerale, ai sensi della Legge n. 580/1993 e successive modificazioni.*

## **2. IL SISTEMA**

Le attività di misurazione e di valutazione della performance, ponendosi a valle della fase di pianificazione e programmazione strategica e operativa, investono in maniera trasversale tutti i processi dell'Ente Camerale, come precedentemente articolati in processi primari e processi supporto.





Gli elementi concettuali essenziali nell'ambito del SMVPOI sono gli **obiettivi** e gli **indicatori**. Tali elementi sono di volta in volta definiti nella fase di programmazione strategica/operativa, in cui si stabiliscono gli obiettivi strategici/operativi che s'intendono raggiungere, i relativi valori attesi di risultato ed i rispettivi indicatori, in coerenza con le priorità e gli interventi previsti in sede di pianificazione strategica.

Occorre, innanzitutto, notare che al fine della misurazione e valutazione degli obiettivi, siano essi di carattere strategico od operativo, possono concorrere diversi indicatori (e questi ultimi, a loro volta, possono essere composti di due o più misure elementari).

Opportunamente all'interno del presente documento sono chiarite e definite in maniera puntuale le modalità di costruzione, "manutenzione" e utilizzo dei suddetti elementi nel quadro della più complessiva gestione della performance dell'Ente camerale.

Gli **obiettivi** sono i fattori critici di successo e i risultati da raggiungere per il conseguimento dei benefici attesi dall'organizzazione camerale e/o dai suoi stakeholder. Essi sono, in ultima analisi, le priorità di sviluppo della Camera di commercio ovvero le criticità sulle quali focalizzare l'attenzione, sempre al fine di attuare specifiche azioni per il miglioramento della performance dell'Ente.

Gli obiettivi si distinguono in **strategici** (o specifici, secondo le recenti modifiche normative) e **operativi**.

Gli **obiettivi strategici** fanno riferimento a orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio

periodo; nella prassi sono stati sempre intesi su base triennale e la vigente normativa lo ha sancito in maniera esplicita.

Gli **obiettivi operativi** declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica annuale delle attività di competenza delle Amministrazioni Pubbliche.

Gli **indicatori** sono i parametri, generalmente di carattere quantitativo, che l'organizzazione sceglie per rilevare i progressi fatti nel perseguimento degli obiettivi e che conseguentemente sono di supporto nei processi decisionali. Gli indicatori sono collegati agli obiettivi e vanno selezionati ovviamente sulla base di questi ultimi. Le loro tipologie, pertanto, sono pertinenti a ciascuno degli ambiti degli obiettivi da misurare (strategico, operativo, economico-patrimoniale).

Le **unità di misura dell'indicatore** sono componenti (di carattere quali - quantitativo; ad es. di costo, di tempo, di qualità) elementari, le quali, combinate insieme, costituiscono generalmente un parametro più complesso (indicatore) in grado di fornire un'informazione sintetica circa uno specifico fenomeno (nel nostro caso, il raggiungimento dell'obiettivo).

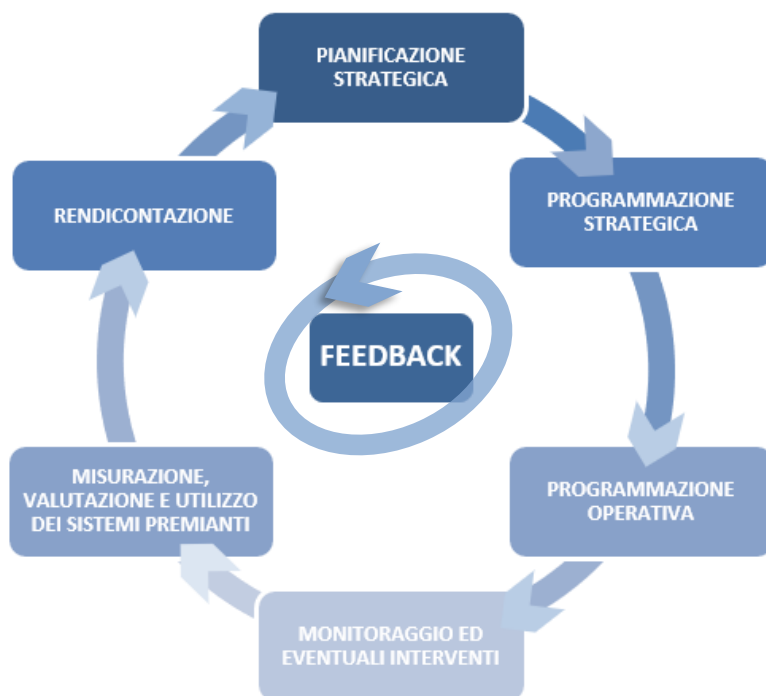
I **target** sono i livelli attesi di performance che si desidera ottenere ai fini del raggiungimento di un obiettivo (tale raggiungimento viene misurato attraverso gli indicatori).

Come già evidenziato in premessa, il SMVPOI rappresenta lo strumento che garantendo l'univocità di direzione e l'armonizzazione degli sforzi compiuti dall'Ente e dal suo personale, in quanto è incentrato sia sul miglioramento della quantità e della qualità dei servizi offerti dell'Ente, che sulla crescita delle competenze e delle professionalità dei dipendenti.

Alla luce dell'impianto normativo vigente, il ciclo di gestione delle performance si articola secondo la seguente sequenza logica di fasi ed attività che, sebbene caratterizzate dalla propria individualità, assumono una necessaria consequenzialità nell'ambito dell'intero processo:

1. **pianificazione strategica**, che costituisce la fase di definizione delle priorità e degli interventi ritenuti idonei a conseguire le priorità strategiche (artt. 4, 5 e 10 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.);
2. **programmazione strategica**, in cui sono definiti gli obiettivi strategici che s'intendono raggiungere nel lungo-medio periodo, i relativi valori attesi di risultato ed i rispettivi indicatori, coerenti con le azioni definite in sede di pianificazione strategica (artt. 4, 5 e 10 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.);
3. **programmazione operativa**, che costituisce la fase di collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, di individuazione degli ambiti di valutazione e di indicatori appropriati, di definizione degli obiettivi operativi, dei target, degli output e degli outcome (artt. 4, 5 e 10 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.);
4. **monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi (artt. 4, 6 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.);

5. [misurazione, valutazione e utilizzo dei sistemi premianti](#), secondo criteri di valorizzazione del merito che costituisce la fase dell'analisi dei dati oggetto di valutazione e dell'identificazione di aree di debolezza, nonché delle priorità d'intervento per le azioni di miglioramento da intraprendere (artt.4, 7, 8 e 9 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.);
6. [rendicontazione](#) dei risultati alla struttura, agli organi d'indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. (artt. 4, 10 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.).



Nel dettato dell'art. 2, comma 1 del D.lgs. n. 74/2017, modificativo dell'art. 4, comma 2, lett. a-f, e agli artt. 5 e 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., si rinviene la precisazione che:

- in sede di definizione e assegnazione dei perseguiti obiettivi strategici e operativi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, occorre necessariamente tenere conto dei risultati che sono stati raggiunti nell'anno precedente, così come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- i risultati ottenuti devono essere rendicontati, a conclusione del ciclo di gestione della performance, non soltanto agli organi d'indirizzo politico-amministrativo e al vertice dell'amministrazione bensì anche *“ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi”*. Ne discende la novità che la Relazione sulla performance, predisposta dalle competenti **strutture** in conformità alle disposizioni normative vigenti, dev'essere trasmessa anche al Collegio dei revisori contabili, prima che venga adottata dalla Giunta e, successivamente, validata dall'Organismo indipendente di valutazione.

Conseguentemente, in sede di elaborazione del presente SMVPOI, l'Ente ha adottato una serie di regole per gestire:

- *il presidio delle diverse fasi, con relative tempistiche e responsabilità in capo ai vari soggetti coinvolti nel processo;*
- *le modalità di costruzione degli obiettivi e dei relativi indicatori, ai diversi livelli (strategico, operativo, individuale);*
- *la produzione di reportistica avente rilevanza interna;*
- *la messa a punto della strumentazione operativa (sistema informativo, modelli di report, schede);*
- *l'elaborazione di output (documenti) aventi rilevanza esterna all'Ente.*

## 2.1 Soggetti coinvolti

Con riguardo ai diversi soggetti coinvolti nel processo, essi possono essere classificati nelle seguenti categorie omogenee:

- **la tecnostruttura**, intesa come l'insieme dei soggetti che, ai diversi livelli, sono chiamati ad alimentare il processo e sono responsabilizzati per ciò che attiene al raggiungimento di determinati risultati nella Camera di commercio. Essa è così composta:
  - ✓ Organi d'indirizzo politico;
  - ✓ Segretario Generale;
  - ✓ Dirigenti.
- **le strutture di supporto**, ossia quei soggetti interni o esterni che affiancano la tecnostruttura nelle varie fasi del processo, fornendo assistenza ovvero sorvegliando tempi e modalità.

Nello specifico, costituiscono le **strutture di supporto interne**:

- **la struttura** che presidia il controllo di gestione (e i controller in essi incardinati) che hanno un ruolo operativo essenziale e s'interfacciano con tutti gli attori a vario titolo interessati e coinvolti nel ciclo della performance;
- la struttura tecnica permanente per la misurazione della performance individuata dalla Camera, istituita con provvedimento del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e s.m. i. , svolge funzioni di supporto alle attività dell'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV;
- il Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 della legge n. 183/2010, in particolare deputato a contribuire all'individuazione di misure orientate alla valorizzazione del personale e al contrasto di ogni forma di discriminazione, altresì partecipando al coordinamento tra la programmazione in materia di promozione della parità e delle pari opportunità e il ciclo della performance.

Fanno parte delle strutture di supporto esterne:

- ✓ l'OIV/l'Organismo con funzioni analoghe all'OIV nominato dall'Organo d'indirizzo politico-amministrativo, che ha il compito di supervisionare l'intero processo svolgendo, infatti, la funzione di external auditor per quanto riguarda la gestione e l'evoluzione del ciclo della performance. Avvalendosi della predetta struttura interna dedicata, l'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV opera soprattutto sul piano della supervisione metodologica. In qualità di Organo in staff all'Ente svolge i seguenti compiti ai sensi dei commi 2 e 4 dell'art.14 del D. Lgs.150/2009 e s.m.i.:
  - la verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale;
  - la verifica dell'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale;
  - la promozione dell'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni;
  - il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
  - la comunicazione delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alle autorità competenti;
  - la validazione della Relazione annuale sulla performance e la relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
  - la garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione e di attribuzione delle premialità;
  - la proposta della valutazione annuale della dirigenza di vertice e del relativo premio;
  - l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Inoltre, l'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., che reca la disciplina di riordino delle norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prevede che l'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV debba verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - di cui all'articolo 10 del medesimo D.Lgs. 33/2013 - e quelli indicati nel Piano Integrato di Attività e di organizzazione, valutando altresì l'adequazione degli stessi.

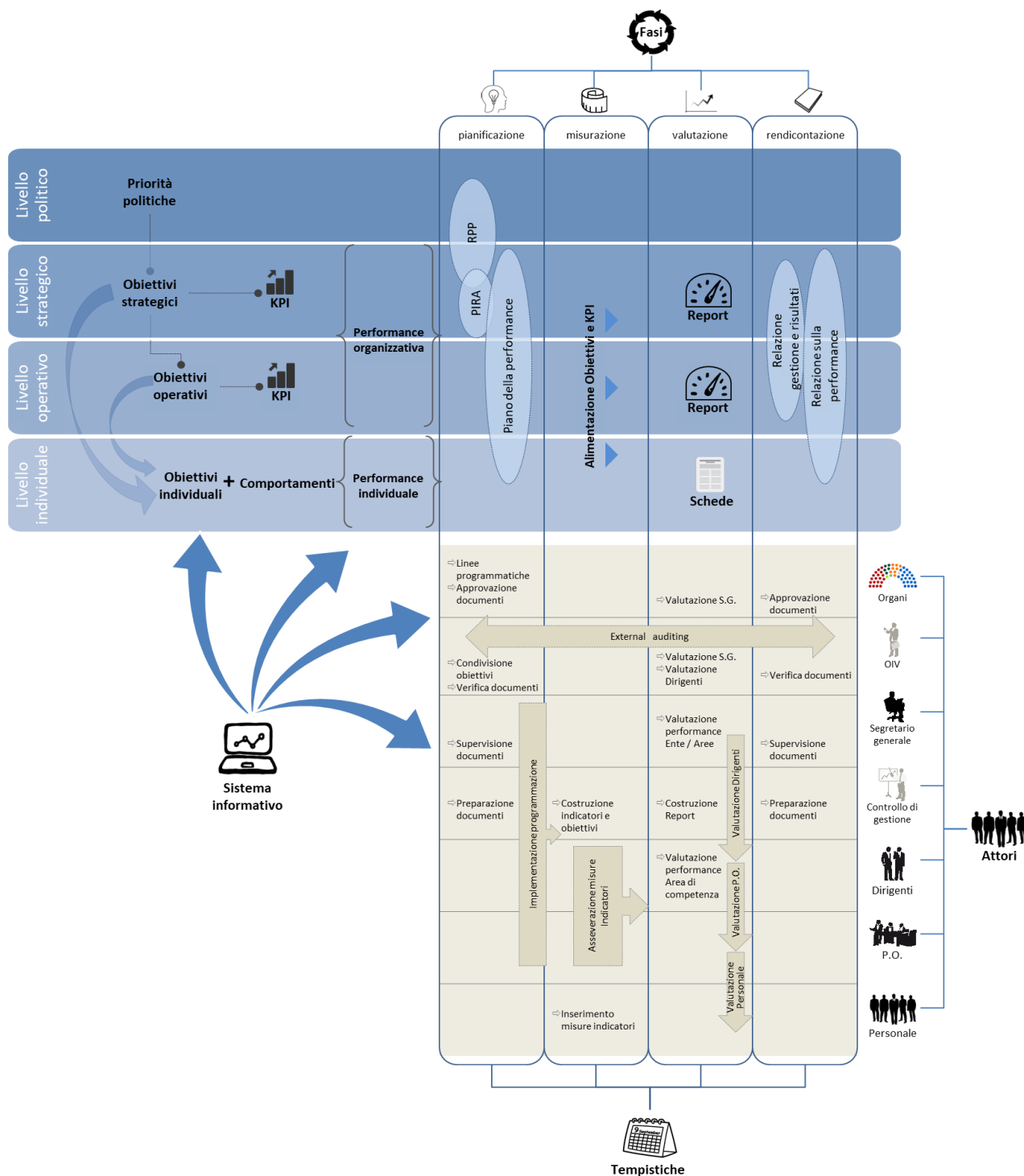
- ✓ il Collegio dei Revisori dei conti, organo di controllo che attesta la corrispondenza tra il conto consuntivo e le risultanze della gestione, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redige la relazione al bilancio preventivo, coinvolto dal vigente assetto normativo anche nel ciclo di gestione della performance (in particolare la Relazione sulla performance dev'essere trasmessa anche al collegio dei revisori contabili, prima che venga adottata dalla Giunta e, successivamente, validata dall'O.I.V.);



- gli Organi di indirizzo politico, i quali hanno interesse, da un lato, che la programmazione camerale recepisca gli input dagli stessi definiti e, dall'altro, che l'operatività dei processi restituisca risultati coerenti alla strategia ed agli impegni assunti.

In termini partecipativi concorrono alla definizione e alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione i portatori d'interesse, i cittadini e gli utenti, essendo essi coinvolti nella definizione delle strategie, nella progettazione degli interventi e, più in generale, nella creazione di valore pubblico che si genera attraverso lo svolgimento dell'attività istituzionale.

Il grafico che segue rappresenta il coinvolgimento e le interazioni da parte dei soggetti coinvolti nell'ambito di ciascuna fase del processo di gestione della performance.



Come sopra rappresentato, il processo di gestione della performance si articola secondo i seguenti blocchi logici:

- il primo blocco logico afferisce alle **priorità politiche** dell'Ente, frutto dell'esplicitazione delle finalità essenziali dell'Ente (missione e valori), del posizionamento desiderato rispetto all'ambiente esterno (visione) e delle modalità attraverso cui s'intende perseguire tale posizionamento (strategia);

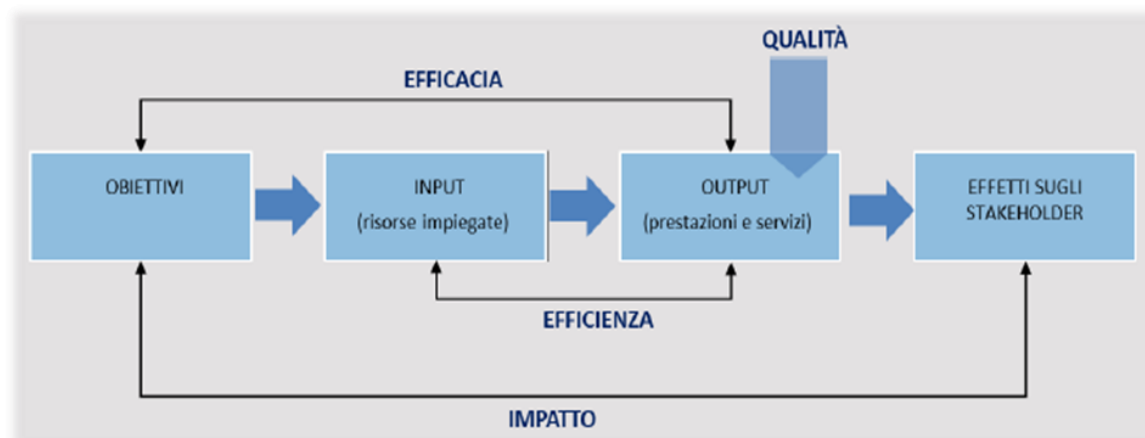


- il secondo blocco logico attiene agli **obiettivi strategici** e i nessi di causa-effetto esistenti tra le priorità strategiche e gli obiettivi strategici, definiti sulla base di quattro dimensioni/prospettive rilevanti:
  - ✓ **la prospettiva economico finanziaria;**
  - ✓ **la prospettiva dei clienti/utenti;**
  - ✓ **la prospettiva dei processi interni all'Ente;**
  - ✓ **la prospettiva dell'apprendimento e della crescita per consentire uno sviluppo globale dell'organizzazione;**
- la terza fase attiene alla traduzione delle strategie in termini operativi, attraverso gli **obiettivi operativi**. Al fine di operare l'allineamento della strategia alla gestione operativa mediante il cascading degli obiettivi seguendo una logica ad albero, sono determinati opportuni indicatori in grado di monitorare il raggiungimento degli obiettivi operativi a livello di ciascuna Area Organizzativa/Struttura Responsabile evidenziando l'apporto dei singoli titolari di Centri di Responsabilità alla realizzazione degli obiettivi strategici di Ente. Conseguentemente, i dirigenti e il personale delle diverse unità organizzative sono responsabili rispetto al raggiungimento di obiettivi operativi che, ancorché di breve termine, sono strumentali al raggiungimento degli obiettivi strategici di lungo periodo.
- la quarta fase attiene alla **performance individuale dei dipendenti** determinata da obiettivi individuali, nonché dai comportamenti ritenuti rilevanti. Al riguardo è necessario evidenziare come la performance individuale viene determinata in modo tale da valorizzare il merito del dipendente ed al contempo in termini funzionali rispetto alle strategie definite dall'Ente: attraverso la tecnica del cascading il Segretario Generale, i Dirigenti e il personale delle diverse unità organizzative sono responsabili rispetto del raggiungimento di obiettivi individuali strumentali al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi.

Per ciascuno di tali blocchi logici il SMVPOI prevede lo svolgimento delle seguenti fasi, come in precedenza descritte e quivi richiamate:

- pianificazione/programmazione
- misurazione
- valutazione
- rendicontazione

La rendicontazione, in particolare, evidenzia il grado di raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ente, degli obiettivi e, in ultima istanza, del grado di soddisfazione delle attese e dei bisogni degli stakeholders, in termini di efficacia, efficienza, qualità e impatto (come esplicitato nella tabella che segue):



Sulla base delle vigenti disposizioni di cui all'art. 6, comma 1 del d.lgs. 150/2009 e s.m.i., il compito della verifica sull'andamento delle performance (organizzativa e individuale), in relazione agli obiettivi programmati nel corso del periodo di riferimento, spetta all'OIV /Organismo con funzioni analoghe all'OIV il quale potrà espletarlo, se necessario, avvalendosi delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione. In particolare, è chiamato a segnalare all'Organo d'indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità d'interventi correttivi da adottarsi, nel corso dell'esercizio, anche riguardo al verificarsi di eventi imprevedibili che possano alterare l'assetto organizzativo e le risorse a disposizione dell'amministrazione.

Le variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale verificatisi durante l'esercizio vengono inserite nella relazione annuale sulla performance e sono valutate dall'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV ai fini della validazione del documento.

La tabella di seguito riportata dettaglia per ciascuna attività del ciclo di gestione della performance gli attori del processo e le relative tempistiche.

ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPISTICHE
<b>Relazione previsionale e programmatica</b>	Giunta/Consiglio	Entro il 31 ottobre anno n-1
<b>Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di bilancio (allegato al bilancio preventivo)</b>	Giunta/Consiglio	Entro il 31 dicembre anno n-1
<b>Piano integrato di attività e organizzazione</b>	Giunta	Entro il 31 gennaio
<b>Assegnazione degli Obiettivi Segretario Generale e ai Dirigenti</b>	Giunta	Entro il 31 gennaio
<b>Assegnazione degli Obiettivi alle E.Q.</b>	Segretario Generale/Dirigenti/OIV-Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro fine febbraio



ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPISTICHE
Assegnazione degli Obiettivi al restante personale delle aree Istruttori/Funzionari	Segretario Generale/Dirigenti	Entro fine febbraio
Monitoraggio semestrale (report intermedi) e proposte interventi correttivi sugli obiettivi e su comportamenti e competenze	Segretario Generale/ Dirigenti/ E.Q./ Struttura di supporto all'OIV/OIV- Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro luglio (con riferimento all'analisi dei dati al 30 giugno)
Aggiornamento Piano integrato di attività e organizzazione / obiettivi	Segretario Generale/ Giunta	Entro luglio
Rilevazione dati dell'intero anno per definizione risultato della Performance Organizzativa di Ente	Segretario Generale/Dirigenti/E.Q./Struttura di supporto all'OIV/ OIV- Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro il <b>15 maggio</b> - anno n+1 (con riferimento all'analisi dei dati al 31 dicembre anno n)
Valutazione della "Performance individuale" per i dipendenti delle aree degli Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Segretario Generale/Dirigenti/E.Q./OIV- Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro il 31 Maggio anno n+1
Valutazione della "Performance individuale" per le Elevate Qualificazioni	Segretario Generale/Dirigenti/OIV- Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro il 31 Maggio anno n+1
Valutazione della "Performance individuale" per i dirigenti	Segretario Generale/OIV- Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro il 30 Settembre anno n+1
Valutazione della "Performance individuale" per il Segretario Generale	Giunta/ OIV - Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Entro il 30 Settembre anno n+1
Relazione annuale Performance	Segretario Generale/Dirigenti/E.Q./Struttura di supporto all'OIV (predisposizione) Giunta (approvazione) OIV- Organismo con funzioni analoghe all'OIV (validazione)	Entro il 30 giugno anno n+1
Erogazione dei Premi ai dipendenti delle aree degli Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari alle E.Q. ai Dirigenti ed al Segretario Generale	Segretario Generale/ <b>Strutture</b> competenti	Dopo la validazione della Relazione annuale sulla Performance

### 3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Alla luce di quanto sin qui argomentato, la misurazione e valutazione della **performance organizzativa** si colloca nell'ambito del ciclo di gestione della performance quale fase intermedia tra quella di pianificazione/programmazione e quella successiva di rendicontazione. Trattasi, infatti, di un processo qualitativo, che culmina nella determinazione di un giudizio sintetico sui risultati prodotti dall'Ente camerale in relazione agli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione strategica e programmazione strategica e operativa.

La performance organizzativa è misurata e valutata attraverso due livelli, strettamente correlati tra di loro:

- **la performance complessiva**, che afferisce alla realizzazione degli obiettivi complessivi dell'Ente rispetto alla propria missione e agli ambiti istituzionali prioritari d'intervento;
- **la performance di unità organizzativa**, che afferisce al contributo che ciascun centro di responsabilità gestionale dà alla performance complessiva dell'Ente.

La misurazione e la valutazione della performance complessiva consentono la valutazione dei fenomeni aggregati, utili ai fini del perseguimento dell'indirizzo strategico adottato dalla Camera di commercio, in quanto essi si riferiscono ad interventi di particolare rilevanza individuati sulla base delle priorità dell'Amministrazione.

La misurazione e la valutazione della performance di unità organizzativa consentono la valutazione del contributo di ciascun centro di responsabilità gestionale alla performance complessiva, attraverso piani e programmi che attengono alla gestione ordinaria dell'Ente, ma che sono al contempo funzionali rispetto alla massimizzazione dei risultati del livello di performance complessiva.

Al riguardo giova richiamare il vigente art. 9. del d.lgs. 150/2009 e s.m.i. rubricato "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*" che attribuisce una fondamentale rilevanza alla dimensione della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in particolare con specifico riferimento ai dirigenti e al personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

La Camera di commercio della Basilicata, dopo una fase di avvio del modello di misurazione e valutazione della performance individuale incentrata sull'ambito della performance organizzativa complessiva della Camera di commercio, in ossequio alla normativa di riferimento ed in considerazione del consolidamento della struttura organizzativo - amministrativa dell'Ente, ha inteso prevedere che la determinazione della performance individuale venga misurata e valutata non solo sulla base della performance organizzativa complessiva della Camera di commercio, ma anche sulla base della performance delle singole unità organizzative cui viene riconosciuta autonomia e ulteriore rilevanza.

Pertanto, la performance organizzativa a partire dall'anno 2022 viene misurata e valutata su due livelli:

- **la performance complessiva di Ente**, che attiene al grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici ed operativi definiti in sede di pianificazione.
- **la performance di ambito organizzativo**, intesa come ulteriore livello di misurazione che attiene al grado di raggiungimento dei soli obiettivi strategici ed operativi relativi all'Area organizzativa dell'Ente.

### **3.1 Metodologia e modello di misurazione e valutazione adottati**

Ai fini della misurazione e valutazione della propria performance organizzativa, la Camera di

commercio della Basilicata si avvale della metodologia Balance Scorecard, in quanto ritenuta maggiormente funzionale per garantire le esigenze di completezza, trasversalità e sistematicità dei processi di misurazione e valutazione. La metodologia individuata, infatti, risulta essere particolarmente coerente con i principi del SMVPOI nel suo complesso in quanto consente l'analisi degli scostamenti dei livelli di performance attesi e di quelli realizzati e delle relative cause, nonché la valutazione di elementi sintetici d'insieme riguardanti l'andamento dell'amministrazione.

Di seguito, si riporta la descrizione degli [ambiti di misurazione della performance organizzativa](#), così come definiti dal d.egs. n.150/2009 e s.m.i.

AMBITI DI MISURAZIONE PREVISTI DALL'ART.8 DEL .LGS. 150/09 E S.M.I.	OGGETTO DI MISURAZIONE
Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	Grado di attuazione delle strategie e livello di soddisfazione dei portatori d'interesse
Attuazione di piani e programmi ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati
Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive	Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi della Camera
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	Modernizzazione e miglioramento dei processi e delle competenze professionali
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con il territorio e i soggetti interessati
Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Ottimizzazione del rapporto tra risorse e risultati, contenimento e riduzione dei costi
Qualità e quantità delle prestazioni dei servizi erogati	Rispetto del livello di standard definito
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	Sviluppo della persona e della professionalità finalizzata al raggiungimento di obiettivi di crescita e di soddisfazione in termini di capitale umano e sviluppo delle competenze

Ai fini di una migliore rappresentazione delle dinamiche gestionali dell'Ente, gli ambiti di misurazione della performance organizzativa sono stati aggregati secondo i seguenti "macro-ambiti", descritti nella tabella che segue:

- [1. Grado di attuazione della strategia;](#)
- [2. Portafoglio delle attività e dei servizi;](#)
- [3. Stato di salute dell'amministrazione;](#)
- [4. Impatti dell'azione amministrativa.](#)

MACRO AMBITI	DESCRIZIONE	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	STRUMENTI DI MISURAZIONE
<b>1. Grado di attuazione della strategia</b>	L'amministrazione è chiamata a rappresentare ex ante le priorità e a valutare ex post se gli obiettivi strategici sono stati tradotti in risultati	Piano integrato di attività e organizzazione	Indicatori associati ad obiettivi strategici del Piano
<b>2. Portafoglio delle attività e dei servizi</b>	L'amministrazione è chiamata a indicare ex ante l'insieme programmato di attività e di servizi che vengono messi a disposizione degli utenti della collettività e a valutare ex post il livello di attività e di servizi effettivamente realizzati	Piano integrato di attività e organizzazione - Carta dei servizi	Indicatori associati ad obiettivi operativi del Piano; Standard di qualità dei servizi
<b>3. Lo stato di salute dell'amministrazione</b>	L'amministrazione è chiamata ad indicare se è in grado di raggiungere i propri obiettivi garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione e un miglioramento delle relazioni con gli interlocutori e i portatori d'interesse; inoltre è chiamata ad indicare se i processi interni di supporto raggiungono adeguati livelli di efficienza ed efficacia.	Piano integrato di attività e organizzazione	Indicatori Associati ad Obiettivi del Piano.
<b>4. Gli impatti dell'azione amministrativa</b>	L'amministrazione è chiamata ad indicare ex ante gli impatti che l'attività si propone di produrre sull'ambiente di riferimento e sui bisogni della collettività ed ex post se gli impatti previsti sono stati realmente conseguiti.	Piano integrato di attività e organizzazione – Relazione annuale sulla performance	Indicatori di outcome del Piano

### 3.2 Criteri di definizione di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa

Come già evidenziato nel paragrafo 2. cui si rinvia, elementi fondamentali della performance sono gli obiettivi, gli indicatori, le relative unità di misura e i target.

Con specifico riferimento alla misurazione e valutazione della performance organizzativa, il presente SMVPOI prevede che ai fini della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, sia strategici che operativi, sia associato ad almeno un indicatore.

L'Ente Camerale si propone di utilizzare più indicatori che concorreranno ad una determinazione più completa del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo sia operativo che strategico.

In particolare, i tipi di indicatore adottati dal presente SMVPOI sono di:



- ✓ **efficienza**: impiegati per verificare l'ottimizzazione nell'impiego delle risorse assegnate- forniscono un giudizio sulle modalità di svolgimento dei singoli processi in quanto pongono in relazione i risultati raggiunti e le risorse impiegate;
- ✓ **efficacia**: tipicamente relativi a rapporti alfanumerici in grado di verificare in quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi (%) – Funzionali a verificare la capacità delle risorse impiegate e delle attività attuate per raggiungere gli obiettivi proposti;
- ✓ **stato delle risorse**: quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.);
- ✓ **qualità (erogata o percepita)**: funzionali alla verifica del livello di corrispondenza delle prestazioni rispetto a standard di riferimento (Qualità erogata) in grado di valutare il livello di rispondenza dei servizi erogati alle aspettative dell'utenza (Qualità percepita);
- ✓ **impatto (outcome)**: indicatori d'impatto, che referenziano una misura di esito, di efficacia esterna delle politiche, funzionali a verificare le ricadute del risultato prodotto mediante le attività realizzate in termini di soddisfazione dei bisogni espressi dai diversi stakeholder (si presentano come proxy del successo delle attività poste in essere) in grado di misurare l'impatto sociale delle politiche poste in atto. In sintesi esprimono l'impatto prodotto sulla collettività e sul contesto di riferimento;
- ✓ **economico-patrimoniali**: impiegati per valutare l'ottimizzazione del rapporto fra le risorse impiegate e risultati raggiunti- consentono di valutare l'andamento della gestione dal punto di vista economico-patrimoniale e reddituale anche mediante analisi degli scostamenti;
- ✓ **struttura**: indicatori che afferiscono alla consistenza e all'incidenza del personale nei processi.

In merito, si evidenzia che l'Ente ha previsto che ciascun obiettivo di performance organizzativa è reso misurabile tramite l'utilizzo dei medesimi indicatori sia in sede di programmazione e controllo che in sede di programmazione economico-finanziaria, in modo da consentire la massima integrazione tra i cicli di programmazione.

Per tutti gli elementi di dettaglio si rinvia alle schede obiettivo strategico ed operativo e alla scheda degli indicatori allegati al presente documento.

### **3.3 Monitoraggio intermedio, misurazione finale della performance organizzativa**

La misurazione, quale passaggio preliminare e necessario rispetto alla successiva fase della valutazione, consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli



obiettivi previsti, attraverso l'utilizzo del sistema di indicatori definiti in fase di pianificazione. Essa riguarda momenti e livelli diversi e prevede l'utilizzo di specifici modelli.

La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita "[monitoraggio](#)". La previsione di un monitoraggio intermedio al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi è fondamentale per il ciclo di gestione della performance, in quanto consente di verificare se e in che modo l'Ente risulti orientato verso il conseguimento della performance attesa.

La Camera di commercio di Basilicata effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale e tale attività è posta in capo alla struttura permanente di supporto all'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV, in collaborazione con diverse strutture organizzative (Dirigenti e Elevate Qualificazioni) e con il coordinamento del Segretario Generale. La verifica intermedia dell'andamento della performance organizzativa è effettuata entro il mese di luglio e **ha ad oggetto** lo stato di avanzamento dei singoli indicatori di obiettivo (strategico ed operativo) al 30 giugno dell'anno di riferimento.

Sulla base dei dati comunicati da Dirigenti/Elevate Qualificazioni, la struttura tecnica di supporto all'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV collaziona le risultanze del monitoraggio svolto mediante compilazione di apposita reportistica ed elabora dei report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

La "[misurazione finale](#)" della performance organizzativa, che costituisce la consuntivazione della performance organizzativa e che andrà a confluire nella Relazione annuale sulla performance, permette di rilevare lo stato di realizzazione degli obiettivi sia strategici che operativi alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, individuando gli eventuali scostamenti, allo scopo di valutarne l'adeguatezza rispetto ai risultati attesi.

La verifica finale della performance organizzativa è effettuata entro il **15 maggio** dell'anno successivo da parte delle strutture dell'Ente (Dirigenti, E.Q., struttura di supporto all'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV) sotto la supervisione del Segretario Generale attraverso l'apposita modulistica impiegata in sede di monitoraggio.

Ai fini della verifica del grado di raggiungimento del target fissato per ciascun indicatore di obiettivo (sia strategico che operativo), si provvederà a rilevare il valore consuntivo dell'indicatore stesso per confrontarlo con il target fissato.

Specificatamente, per la determinazione della percentuale di realizzazione della performance organizzativa di Ente, si applicherà il seguente sistema di attribuzione del punteggio:

FORMULA DI CALCOLO	DESCRIZIONE RISULTATO INDICATORE	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>Se <math>Ic \geq It</math> (*)</b>	il valore consuntivo registrato dall'indicatore è esattamente pari oppure superiore al target posto e quindi siamo dinanzi ad una performance allineata o addirittura migliore rispetto a quella attesa	100%	1,0
<b>Se <math>Ic \geq 0,75 It</math> (*)</b>	se il valore consuntivo è pari o superiore al 75% del valore target (e quindi pur dinanzi ad un non pieno raggiungimento dell'obiettivo, si certifica comunque un buon livello di performance)	75%-99,99%	0,75
<b>Se <math>Ic \geq 0,50 It</math> (*)</b>	se il valore consuntivo è pari o superiore al 50% del valore target e, quindi, l'obiettivo è stato centrato solo parzialmente (in una misura compresa tra il 50% ed il 74,99%)	50%-74,99%	0,50
<b>Se <math>Ic \geq 0,25 It</math></b>	se il valore consuntivo è pari o superiore al 25% del valore target e, quindi, la performance correlata a tale indicatore è stata raggiunta solo limitatamente (in una misura compresa tra il 25% ed il 49,99%)	25%-49,99%	0,25
<b>Se <math>Ic \leq 0,25 It</math></b>	se il valore consuntivo è inferiore al 25% del valore target e quindi l'obiettivo è stato pressoché interamente disatteso (realizzato in misura compresa tra lo 0% ed il 24,99%)	0%-24,99%	0,00

(\*) dove  $Ic$  = valore consuntivo dell'indicatore ed  $It$  = valore target dell'indicatore. I punteggi (0; 0,25; 0,50; 0,75; 1,00) riportati da ciascun indicatore, verranno sommati.

Il rapporto tra la tale somma ed il punteggio massimo ottenibile (dato dal prodotto tra il valore massimo raggiungibile da ciascun indicatore - 1,0 - ed il numero degli indicatori) moltiplicato per 100 determinerà la percentuale di realizzazione della performance organizzativa realizzata dall'Ente relativamente al ciclo della performance.

La supervisione alla corretta applicazione di quanto descritto è di competenza dell'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV.

### 3.4 Valutazione della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa rappresenta un input fondamentale per la successiva valutazione, base della quale viene costruito il giudizio di sintesi sui risultati prodotti dall'Ente in relazione agli obiettivi e alla soddisfazione delle attese dei portatori d'interesse.

In sede di **valutazione** della performance organizzativa si provvede, pertanto, all'interpretazione delle risultanze emerse in sede di misurazione della stessa e si attribuisce loro



un significato, esprimendo un giudizio sui risultati raggiunti attraverso il confronto tra i livelli di performance conseguiti e quelli programmati.

Tale fase valutativa permette di attivare in modo tempestivo gli eventuali interventi correttivi nell'esercizio successivo che si rendessero necessari, attivando pertanto un processo di feedback a garanzia del buon funzionamento del ciclo di gestione della performance nel corso degli anni.

La valutazione della performance organizzativa della Camera di commercio della Basilicata, con il supporto dei soggetti coinvolti e delle strutture preposte al presidio interno del ciclo della performance, si concentra, come già evidenziato, nella valutazione della performance complessiva dell'Ente da parte dell'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV, secondo le indicazioni metodologiche sopra definite.

La valutazione appena descritta potrà essere integrata con l'analisi di altri elementi di carattere quali - quantitativo e di contesto, quali ad esempio:

- cause di eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e quelli programmati;
- ove disponibili e/o significativi, trend storici o analisi comparative (benchmarking) con altri enti di dimensioni e caratteristiche analoghe;
- informazioni integrative di carattere economico-finanziario;
- fattori esogeni intervenuti nel corso dell'anno utili a contestualizzare i risultati ottenuti;
- altre informazioni rilevanti sull'Ente camerale utili a interpretare i risultati ottenuti.

La Camera di commercio, nel rispetto del principio di miglioramento continuo del proprio SMVPOI, mette in atto apposite strategie di controllo per consentire di rilevare il grado di attuazione delle metodologie in essere e il relativo livello di rispetto dei principi e requisiti previsti dalla normativa vigente e di Unioncamere Nazionale.

Tali attività si estrinsecano nel valutare annualmente lo stato di salute/efficacia del SMVPOI in vigore attraverso un puntuale monitoraggio del sistema in essere, in modo tale da recepire nel tempo eventuali cambiamenti istituzionali- organizzativi a seconda delle esigenze strategico-gestionali dell'Ente.

L'analisi congiunta di tutti gli elementi considerati consente di formulare e motivare da parte dell'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV un giudizio di sintesi sull'andamento della performance della Camera di commercio della Basilicata esprimibile adottando le seguenti opzioni valutative:

- da 0% a 40%, se il livello di performance risulta disattesa;
- da 41% a 60%, se il livello di performance risulta inferiore alle aspettative;
- da 61% a 90%, se il livello di performance risulta in linea con le aspettative;
- da 91% a 100%, se il livello di performance risulta superiore alle aspettative.

Tali criteri e modalità a decorrere dal 2022 sono utilizzati per la misurazione e valutazione dei due livelli performance organizzativa e specificatamente:

- per la performance complessiva di Ente in relazione al grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici ed operativi definiti in sede di pianificazione;
- per la performance di ambito organizzativo in relazione al grado di raggiungimento dei soli obiettivi strategici ed operativi assegnati alle singole Aree organizzative dell'Ente.

Tale valutazione sarà contenuta nel report di valutazione e controllo strategico dallo stesso OIV/ Organismo con funzioni analoghe all'OIV elaborato e approvato dalla Giunta camerale, e riportata in sede di parere alla Relazione annuale della Performance del pari approvata dalla Giunta camerale, nonché successivamente comunicata al Collegio dei revisori dei conti per quanto di competenza.

### 3.5 Valutazione partecipativa

Alla luce delle novità introdotte dal d.lgs. 74/2017, dalle conseguenti Linee guida n. 4 del Dipartimento della Funzione pubblica, nonché dal modello definito ad hoc per le Camere di commercio da parte di Unioncamere nell'ambito di un laboratorio realizzato in collaborazione con il Dipartimento stesso, oltre alla valutazione "tradizionale" della performance organizzativa la Camera di commercio della Basilicata **ha attivato** un processo di valutazione partecipativa che prevede un confronto con i propri stakeholder.

In merito, nelle Camere di commercio il profilo istituzionale e il meccanismo di formazione degli Organi hanno già in sé il principio del co-governo: i principali stakeholder partecipano nelle decisioni e nelle strategie dell'Ente. Negli Organi, infatti, sono rappresentate le principali categorie dell'economia locale (associazioni di categoria, ordini professionali, organizzazioni sindacali). Di fatto, pertanto, si configura un meccanismo di governance che prevede già la presenza di soggetti che rappresentano organizzazioni senz'altro annoverabili tra i stakeholder camerali più rilevanti, **garantendo che le decisioni strategiche siano già frutto di un processo partecipativo a monte.**

Pertanto, anche in linea di continuità con quanto previsto nei precedenti documenti di sistema adottati dall'Ente, tutte le iniziative in termini di informazione e coinvolgimento degli Organi nella valutazione della performance della Camera di commercio assolvono quindi al compito di realizzare una "valutazione partecipativa".

In ogni caso, in aderenza al vigente quadro normativo di riferimento, la Camera di commercio della Basilicata a partire dal 2022 ha **consolidato** un proprio modello di valutazione partecipativa, coerente rispetto alla propria dimensione organizzativa e funzionale.

A tal fine l'Ente camerale ha definito e/o se del caso provvede ad aggiornare annualmente la mappatura degli stakeholder e, a seguito di tale mappatura:

- prevede le eventuali e necessarie azioni ulteriori di engagement nei confronti di categorie specifiche degli stakeholder o di processi di particolare rilevanza;



- realizza le azioni di coinvolgimento necessarie a raccogliere input di valutazione sia in chiave consuntiva che di ri-progettazione delle strategie e dell'operatività dei servizi;
- inserisce tali valutazioni, laddove recepite, in sede di consuntivazione nell'ambito della Relazione sulla performance, in ordine alla valutazione di specifici aspetti e processi.

Sulla base degli effetti ottenuti nella fase di avvio, si prevede di intervenire secondo quanto inserito nel prospetto che segue attraverso il Piano integrato di attività e organizzazione (in sede di programmazione) e la Relazione annuale sulla performance (in sede di consuntivazione) al fine di definire e valutare le attività e/o servizi camerali anche attraverso la partecipazione di stakeholder.

VALUTAZIONE PARTECIPATIVA		
<b>SOGGETTI / RUOLI E ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segretario Generale (Proposta e Coordinamento delle azioni)</li><li>• Dirigenti/E.Q./Struttura di supporto all'OIV/ <b>Organismo con funzioni analoghe all'OIV</b> (Supporto e Realizzazione delle azioni)/ <b>Struttura</b> di controllo di gestione e sistema informativo integrato (Attività di Supporto)</li><li>• Giunta (approvazione del modello e dei risultati conseguiti)</li><li>• OIV/ Organismo con funzioni analoghe all'OIV (validazione del modello e dei risultati conseguiti)</li><li>• Stakeholder (partecipazione e valutazione)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• individuazione delle attività e/o servizi e le relative dimensioni di performance da valutare</li><li>• acquisizione, valutazione, utilizzo delle informazioni acquisite</li><li>• implementazione dei risultati sia nelle attività di programmazione che nella realizzazione delle attività e nell'erogazione dei servizi</li></ul>
<b>OGGETTI VALUTATI/ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	Attività e/o servizi	Accessibilità, <b>fruibilità</b> , semplicità di utilizzo e tempestività nell'erogazione dei servizi della Camera, con particolare attenzione a quelli disponibili online.



VALUTAZIONE PARTECIPATIVA		
<b>FINALITA'/OBIETTIVI</b>	Ri-progettazione <b>continua</b> delle attività e dei servizi offerti, tenendo conto anche delle esigenze e delle aspettative degli Stakeholder, al fine di creare Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"><li>implementare processi e programmi collegati ai bisogni e alle esigenze degli stakeholder;</li><li>sviluppare le relazioni <b>fiduciarie</b> con gli stakeholder basate sulle informazioni <b>trasparenti ed</b> utili al miglioramento della performance organizzativa;</li><li>ottimizzare l'impiego delle risorse, <b>anche di tipo tecnologico</b>, dell'Ente;</li><li><b>promuovere la digitalizzazione e garantire il diritto all'utilizzo delle tecnologie telematiche, facilitando l'accesso a servizi digitali in modo semplice e integrato, favorendo inclusione e accessibilità;</b></li><li>migliorare l'efficacia dei canali di comunicazione della Camera, monitorando sia il livello di soddisfazione <b>sia la conoscenza</b> degli stessi;</li><li>migliorare il rispetto dei tempi procedurali ed <b>efficientare i processi.</b></li></ul>
<b>PROCESSO/ TEMPI</b>	Il processo e le relative attività sono integrati all'interno del ciclo di gestione della performance	<ul style="list-style-type: none"><li><b>tutto l'anno: implementazione di azioni e interventi di correttivi di miglioramento dei servizi;</b></li><li><b>tra giugno e dicembre : rilevazione per raccogliere le istanze e verificare la valutazione dei servizi sulla base delle azioni implementate.</b></li></ul>
<b>STRUMENTI E METODI ADOTTATI</b>	Somministrazione di questionari anonimi per raccogliere esigenze e valutare il grado di soddisfazione dell'utenza	<p>I questionari saranno promossi attraverso il sito istituzionale, i canali social della Camera, <b>la newsletter e mediante avvisi con QR code</b> e link alla compilazione affissi nelle aree comuni resi disponibili presso le tre sedi della Camera.</p> <p><b>L'attività di ascolto e raccolta dati sarà supportata dall'utilizzo del sistema di CRM (Customer Relationship Management) evoluto del sistema camerale.</b></p> <p><b>Saranno programmati e realizzati richiami periodici attraverso una campagna di comunicazione integrata.</b></p>

## 4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale è l'insieme dei risultati conseguiti dal dipendente camerale in relazione al contributo dato al conseguimento della missione istituzionale della Camera di commercio.

Essa viene definita specificamente con riferimento a:

- ✓ Segretario generale;
- ✓ Dirigenti;
- ✓ Elevate Qualificazioni (E.Q.);
- ✓ Personale delle aree dei Funzionari e degli Istruttori;
- ✓ Personale delle aree degli Operatori Esperti e degli Operatori.

La misurazione e valutazione della performance individuale si articola in due componenti fondamentali:

- ✓ risultati
- ✓ comportamenti e competenze

La misurazione e valutazione dei risultati della performance individuale avviene sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa complessiva definiti in sede di Piano integrato di attività e organizzazione - a regime anche sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi riferiti all'ambito organizzativo di competenza - nonché sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali assegnati.

L'incidenza della componente "risultati" e per converso di quella "comportamenti e competenze" è differenziata tra le tipologie di personale oggetto di valutazione individuale.

Il punteggio massimo conseguibile per ogni categoria di personale della Camera di commercio della Basilicata è pari a 100, calcolato considerando le incidenze percentuali delle 4 componenti, così come riportato nella tabella che segue:

PERSONALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE AMBITO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVI INDIVIDUALI	COMPORTAMENTI E COMPETENZE	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE	50,00%	0,00%	42,00%	8,00%	100,00%
DIRIGENTI	18,00%	30,00%	36,00%	16,00%	100,00%
ELEVATE QUALIFICAZIONI	16,00%	26,00%	34,00%	24,00%	100,00%
FUNZIONARI e ISTRUTTORI	13,00%	22,00%	25,00%	40,00%	100,00%
OPERATORI ESPERTI e OPERATORI	10,00%	18,00%	0,00%	72,00%	100,00%





In sede di rendicontazione, per la valutazione totale finale della performance individuale, verrà calcolata la percentuale di raggiungimento del target fissato, procedendo ad un'approssimazione rispetto alla seconda cifra decimale che sarà determinata:

- considerando il numero inferiore per valori della terza cifra decimale compresi tra 0 e 4;
- considerando il numero superiore per valori della terza cifra decimale compresi tra 5 e 9.

A titolo esemplificativo, qualora dovesse essere rendicontato un risultato complessivo totale di 88,444%, ai fini della valutazione lo stesso risultato sarà assunto pari a 88,44%; nel caso dovesse essere rendicontato un risultato percentuale di 88,445% lo stesso sarà assunto pari a 88,45%.

Per tutti gli elementi di dettaglio si rinvia alle schede di valutazione individuale elaborate per ciascuna delle categorie di personale riportanti, allegate al presente documento.

#### 4.1 Requisiti e principi

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti della Camera di commercio della Basilicata s'ispira ai seguenti principi:

- predeterminazione degli obiettivi;
- riconoscimento e valorizzazione dei contributi individuali differenziati;
- assicurazione di una stretta declinazione degli obiettivi delle persone a partire da quelli dell'Ente;
- supporto allo sviluppo professionale dei dipendenti;
- attenzione ai risultati – di prestazione e di crescita professionale – e non ai titoli, al fine di dare rilevanza alla performance individuale sulla base del contributo realmente apportato ai processi operativi;
- valorizzazione del ruolo del Segretario Generale, dei Dirigenti e degli incaricati di Elevata Qualificazione che hanno un ruolo fondamentale nella gestione delle risorse umane;
- flessibilità organizzativa attraverso un allargamento della professionalità dei dipendenti, che devono essere in grado di svolgere attività su processi diversi, ancorché relativi ad un'Area professionale omogenea.

L'integrazione tra performance organizzativa e individuale è garantita dall'attività di programmazione della performance individuale che permette di definire e assegnare risorse, tempistiche e responsabilità ai vari livelli organizzativi, gruppi di lavoro e singoli individui sulla scorta della programmazione strategica ed operativa, convogliando i singoli processi dell'Ente verso la diretta realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa.

#### 4.2 Criteri e fattori di misurazione e valutazione del personale

Di seguito sono descritti i criteri, i fattori e i driver impiegati nella misurazione e valutazione

della performance individuale delle diverse tipologie di personale - Segretario Generale, Dirigenti, titolari di Elevata Qualificazione, altri dipendenti - della Camera di commercio della Basilicata.

La prima componente, **i risultati**, presenta una relazione diretta rispetto alla posizione ricoperta dal dipendente nell'organigramma dell'Ente Camerale, in quanto, con riferimento agli inquadramenti professionali più elevati, assume un maggiore rilievo il grado di raggiungimento dei risultati: ciò risponde all'ovvia motivazione che, se un soggetto ha responsabilità e compiti direttivi, è più corretto valutarlo in via prioritaria sulla base degli effetti concretamente determinati in conseguenza delle proprie azioni.

Per converso, **i comportamenti e le competenze** rappresentano la componente fondamentale della performance individuale del personale inquadrato nelle categorie meno elevate, in quanto in tali casi è maggiormente significativo e determinante il rispettivo apporto in termini di comportamenti agiti e di competenze valutato sulla base degli indicatori e dei target di risultato predefiniti.

Infine, in sede di relazioni sindacali, potranno essere definiti metodi finalizzati all'impiego completo delle risorse variabili destinate alla retribuzione di risultato dei dipendenti, purché ancorati a criteri meritocratici.

#### **4.2.1 Segretario Generale e Dirigenti**

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti sono i seguenti:

- la valutazione dei risultati, per la componente della performance organizzativa relativa all'Ente nella sua globalità e, a regime, all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, nonché relativamente al grado di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati dalla Giunta in sede di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- i comportamenti agiti e le competenze dimostrate nell'ambito della propria attività.

In particolare, i fattori utilizzati per la valutazione dei comportamenti del Segretario Generale e dei Dirigenti sono riconducibili in primis alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, da dimostrare tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Si prendono, inoltre, in considerazione anche i seguenti fattori:

- la capacità direzionale, intesa come capacità di chiarire gli obiettivi dell'ente, tradurli in piani operativi, di azione, coordinare e ottimizzare le risorse impiegate;
- la capacità di responsabilizzazione, intesa come capacità di responsabilizzare i collaboratori, delegando competenze e responsabilità;
- la leadership, intesa come capacità di assumere un ruolo di orientamento dei comportamenti della struttura verso le priorità dell'Ente.

La quota teorica destinata annualmente alla retribuzione di risultato del Segretario Generale e

dei Dirigenti viene calcolata in base al rapporto tra la somma totale destinata per l'anno alla retribuzione di risultato dei Dirigenti e la retribuzione di posizione a ciascuno attribuita; successivamente, viene applicato alla quota teorica il valore stabilito in sede di valutazione, rispettivamente per il Segretario Generale e ciascun Dirigente.

In base al comma 2 dell'art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, al dirigente responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali viene assegnato un obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, di peso non inferiore al 30 per cento della valutazione complessiva.

#### **4.2.2 Personale incaricato di Elevata Qualificazione**

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale degli incaricati di Elevata Qualificazione sono:

- la valutazione dei risultati, per la componente della performance organizzativa relativa all'Ente nella sua globalità e, a regime, all'ambito organizzativo di appartenenza, nonché il grado di conseguimento di obiettivi individuali assegnati, da parte dal Segretario Generale, su proposta dei Dirigenti;
- i comportamenti assunti e le competenze dimostrate nell'ambito della propria attività.

I fattori utilizzati per la valutazione dei comportamenti degli incaricati di Elevata Qualificazione sono riconducibili innanzitutto alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, da dimostrare tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Si prendono, inoltre, in considerazione anche i seguenti fattori:

- la capacità di responsabilizzazione, intesa come capacità di responsabilizzare i collaboratori, delegando competenze e responsabilità;
- l'analisi e il problem solving, intesa come capacità di analisi e di risoluzione di problemi;
- la gestione dei conflitti, intesa come capacità di riconoscere, prevenire e gestire situazioni conflittuali.

#### **4.2.3 Personale delle aree dei Funzionari e degli Istruttori**

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale appartenente alle aree dei Funzionari e degli Istruttori sono:

- la valutazione dei risultati, per la componente della performance organizzativa relativa all'ente nella sua globalità e, a regime, all'ambito organizzativo di appartenenza, nonché relativamente al grado di conseguimento di obiettivi individuali assegnati da parte dal Segretario Generale, d'intesa con i Dirigenti, su proposta delle Elevanti Qualificazioni;
- i comportamenti tenuti dai dipendenti stessi e le competenze dimostrate.

I fattori utilizzati per la valutazione dei comportamenti del personale appartenente alle aree dei Funzionari e degli Istruttori sono riconducibili alla qualità del contributo assicurato alla performance rispetto agli obiettivi di area/servizio.

Si prendono inoltre in considerazione i seguenti fattori:

- la cooperazione e il team working, intesi come capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con altri colleghi e altre strutture organizzative interne dell'Ente;
- l'autonomia operativa intesa come capacità di assolvere al compito senza la supervisione e l'impulso continuo del responsabile sovraordinato;
- l'orientamento all'utenza, inteso come capacità di mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole, favoriscano la soddisfazione del cliente e il raggiungimento di elevati livelli qualitativi del servizio;
- flessibilità, intesa come disponibilità e capacità di risposta alle esigenze dell'Ente di flessibilità funzionale e/o flessibilità dei compiti;
- accuratezza nel lavoro, intesa come diligenza, impegno e precisione nello svolgimento del lavoro.

#### **4.2.4 Personale delle aree degli Operatori Esperti e degli Operatori**

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale appartenente alle aree degli Operatori Esperti e degli Operatori sono:

- la valutazione dei risultati, per la componente della performance organizzativa relativa all'Ente camerale nella sua globalità e all'ambito organizzativo di appartenenza;
- i comportamenti tenuti dai dipendenti stessi e le competenze dimostrate.

Si prendono inoltre in considerazione i seguenti fattori:

- la capacità di eseguire i compiti assegnati, in modo accurato ed ottimizzando i tempi;
- l'autonomia operativa, orientamento e ricerca di soluzioni operativamente utili;
- l'accuratezza nel lavoro, intesa come diligenza, impegno e precisione nello svolgimento del lavoro;
- l'orientamento all'utente, in modo da rilevarne le necessità e mettere in atto le conseguenti soluzioni operative.

### **4.3 Modalità di misurazione e valutazione della performance individuale**

Le principali fasi della misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

- 1. definizione dei comportamenti e delle competenze diversificate per tipologia di personale in sede di SMVPOI;**
- 2. assegnazione degli obiettivi individuali al personale nei casi previsti;**



3. *raccolta dei dati per il monitoraggio in itinere;*
4. *misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, dei comportamenti attesi e delle competenze dimostrate;*
5. *comunicazione delle valutazioni e individuazione di azioni di miglioramento*
6. *sistema di incentivazione per la quantificazione della produttività individuale.*

Esse si articolano specificatamente come di seguito dettagliato:

1. *definizione dei comportamenti e delle competenze diversificate per tipologia di personale* → Viene definito nel presente documento e dettagliato nell'Appendice l'assetto dei comportamenti e delle competenze attese diversificate per tipologie di personale. In particolare è stabilita la declaratoria di tali comportamenti e competenze, i fattori che concorrono alla loro determinazione ed i relativi punteggi da assegnare.

Di seguito si riporta la relativa tabella riepilogativa che evidenzia:

- i comportamenti/competenze individuati per ciascuna categoria (Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., dipendenti delle aree dei Funzionari e degli Istruttori; dipendenti delle aree degli Operatori Esperti e degli Operatori);
- il peso percentuale sulla valutazione complessiva assunto da ciascuno di essi;
- il peso percentuale complessivo di tali comportamenti/competenze per categoria.

Ognuno dei fattori individuati con specifica declaratoria associata a ciascuno di essi è oggetto di specifica valutazione con assegnazione di un giudizio di carattere qualitativo che consenta di arrivare a un punteggio sintetico dal punto di vista quantitativo.

La Giunta, con l'aggiornamento annuale del SMVPOI, conviene sul quadro riepilogativo dei risultati e dei comportamenti/competenze individuati per ciascuna categoria di personale.

SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTI	E.Q.	FUNZIONARI e ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI e OPERATORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di valutazione dei collaboratori di motivazione dei propri collaboratori favorendone lo sviluppo ed il benessere organizzativo (incidenza massima sulla valutazione pari al 4%);</li> <li>Capacità direzionale nell'impartire indirizzi alle strutture e nel coordinamento dei processi di lavoro trasversali per aumentare l'efficienza e l'efficacia e per garantire un maggiore livello dei servizi all'utenza (incidenza massima sulla valutazione pari al 4%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di valutazione dei collaboratori di motivazione dei propri collaboratori favorendone lo sviluppo ed il benessere organizzativo (incidenza massima sulla valutazione pari al 4%);</li> <li>Prestazioni rese nella direzione di ciascuna Area dirigenziale (incidenza massima sulla valutazione pari al 4%);</li> <li>Leadership (incidenza massima sulla valutazione pari al 4%);</li> <li>Capacità relazionali e di networking (incidenza massima sulla valutazione pari al 4%);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di coordinamento e di responsabilizzazione (incidenza massima sulla valutazione pari all' 8%);</li> <li>Gestione dei conflitti (incidenza massima sulla valutazione pari all' 8%);</li> <li>Analisi e problem solving (incidenza massima sulla valutazione pari all' 8%).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperazione e team working (incidenza massima sulla valutazione pari all' 8%);</li> <li>Autonomia operativa (incidenza massima sulla valutazione pari all'8%);</li> <li>Orientamento all'utenza (incidenza massima sulla valutazione pari all'8%);</li> <li>Flessibilità (incidenza massima sulla valutazione pari all'8%);</li> <li>Accuratezza nel lavoro (incidenza massima sulla valutazione pari all'8%).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di eseguire i compiti assegnati (incidenza massima sulla valutazione pari al 20%);</li> <li>Autonomia operative (incidenza massima sulla valutazione pari al 20%);</li> <li>Accuratezza nel lavoro (incidenza massima sulla valutazione pari al 16%);</li> <li>Orientamento all'utente (incidenza massima sulla valutazione pari al 16%).</li> </ul>
<b>Peso complessivo 8%</b>	<b>Peso complessivo 16%</b>	<b>Peso complessivo 24%</b>	<b>Peso complessivo 40%</b>	<b>Peso complessivo 72%</b>

**2. assegnazione degli obiettivi individuali al personale nei casi previsti** → la Giunta attribuisce gli obiettivi individuali al Segretario generale e ai Dirigenti entro il 31 gennaio di ogni anno in sede di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione.

A cascata, sono assegnati gli obiettivi di performance individuale, entro fine febbraio:

- alle E. Q. da parte del Segretario Generale, su proposta dei Dirigenti;
- ai dipendenti appartenenti alle aree dei Funzionari e degli Istruttori da parte del Segretario Generale, d'intesa con i Dirigenti, su proposta delle Elevate Qualificazioni.

**3. raccolta dei dati per il monitoraggio in itinere** → il Segretario Generale, con il

supporto dei Dirigenti, delle Elevate Qualificazioni e con la supervisione dell'OIV/ Organismo con funzioni analoghe all'OIV, provvede a monitorare l'andamento degli obiettivi nel corso dell'anno e, a seguito di eventuali sopravvenienze, provvede se del caso a rimodulare gli obiettivi assegnati.

4. **misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, dei comportamenti attesi e delle competenze dimostrate** → al termine dell'esercizio, il Segretario Generale con il supporto dei Dirigenti, delle Elevate Qualificazioni, con la supervisione dell'OIV /Organismo con funzioni analoghe all'OIV, provvede a consolidare in chiave di consuntivazione i dati necessari a misurare e valutare la performance individuale dei dipendenti, attingendo alle risultanze del monitoraggio della performance organizzativa e integrandole, laddove necessario, per ciò che riguarda il grado di conseguimento degli obiettivi individuali attribuiti ai diversi soggetti.

In sintesi, la valutazione complessiva è pertanto effettuata:

- nei confronti del Segretario Generale da parte della Giunta su proposta dell'OIV/ Organismo con funzioni analoghe all'OIV;
- nei confronti dei Dirigenti da parte del Segretario Generale;
- nei confronti delle E.Q. da parte del Segretario Generale, d'intesa con i Dirigenti.
- nei confronti del restante personale (Funzionari-Istruttori-Operatori Esperti-Operatori) da parte del Segretario Generale, d'intesa con i Dirigenti, con il supporto delle Elevate Qualificazioni.

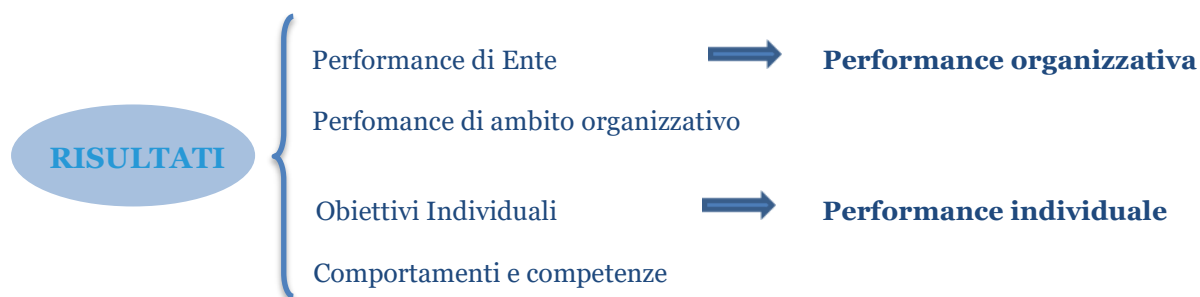
Per ciascuna attività ed ambito di valutazione della performance individuale è garantita la supervisione dell'OIV /Organismo con funzioni analoghe all'OIV.

5. **comunicazione delle valutazioni e individuazione delle azioni di miglioramento** → una volta effettuate, le valutazioni sono comunicate tramite apposite schede, e sono eventualmente fornite indicazioni utili per migliorare le professionalità e le prestazioni lavorative.
6. **sistema di incentivazione per la quantificazione della produttività individuale** → completate le fasi di valutazione delle performance, tanto organizzative quanto individuali, gli output (ovvero le valutazioni espresse in termini numerici) vengono utilizzati come sorgenti di dati per l'utilizzo del Fondo risorse decentrate previsto dall'art. 68 del nuovo CCNL.

Le risorse rese annualmente disponibili devono essere assegnate sulla base:

- della performance organizzativa, per ciò che riguarda la performance di Ente e di ambito organizzativo;
- della performance individuale, per ciò che riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi personali assegnati e alla valutazione dei comportamenti.





#### 4.4 Procedure di conciliazione

Entro dieci giorni consecutivi dalla comunicazione della valutazione assegnata, i dipendenti possono presentare richiesta scritta e motivata di revisione al Segretario Generale, con facoltà di farsi rappresentare dalle OO.SS. o dalla R.S.U.

Il Segretario Generale, sentiti i Dirigenti, si pronuncia sulla richiesta entro i dieci giorni consecutivi successivi.

Nel caso dei Dirigenti l'organo di valutazione in seconda istanza è composto dal Segretario Generale e dall'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV.

Non è prevista la valutazione in seconda istanza dei risultati di performance del Segretario Generale.

### 5. COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tale sezione è dedicata alla descrizione delle modalità di coordinamento del ciclo della performance rispetto alle attività di programmazione dell'Ente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Alla luce degli obblighi normativi vigenti di cui al d.lgs. n.33/2013, e s.m.i., recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il presente SMVPOI mira ad assicurare la più ampia trasparenza degli adempimenti e delle misure previste in ogni fase del ciclo di gestione della performance di cui al d.lgs. n.150/2009.

A tal fine, il documento mira a garantire la piena accessibilità degli atti, dei dati e delle informazioni prodotte dal ciclo delle performance della Camera, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati attesi/conseguiti, ai contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione e della Relazione annuale sulla performance.

Con particolare riferimento ai dati sulla performance, ai sensi dell'art. 20 del sopracitato d.lgs. n.33/2013 e s.m.i., si prevede che siano pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Performance" del sito istituzionale dell'Ente:

- i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il SMVPOI si basa sul presupposto che la trasparenza rappresenta per la Camera di commercio della Basilicata uno degli aspetti fondamentali della programmazione relativa al ciclo delle performance. Tale impostazione trae la sua motivazione dall'assunto che orientare un sistema ed un metodo di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, sviluppando i sistemi di controllo interno e di rilevazione di punti critici ed inefficienze, possa riuscire a generare un miglioramento continuo della qualità dei processi amministrativi a tutto vantaggio dei cittadini e degli utenti, nonché dell'Amministrazione stessa.

A tal fine, il presente SMVPOI assicura un permanente collegamento con le attività che attengono alla programmazione in tema di trasparenza e integrità, di cui all'art. 10 del citato d.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ove si prevede che la promozione della trasparenza costituisce un obiettivo strategico per la performance sia organizzativa che individuale.

Altresì, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 e 8 bis della legge n. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il sistema prevede il più ampio collegamento della programmazione relativa al ciclo delle performance rispetto alle attività in materia di prevenzione della corruzione, in quanto:

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono essere inseriti nell'ambito del ciclo delle performance;
- l'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV deve verificare, anche ai fini della validazione della Relazione annuale sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

## **6. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il SMVPOI così come richiesto dal d.lgs. 150/2009 garantisce che sia assicurata la massima coerenza ed integrazione dei documenti a supporto del ciclo di gestione della performance con quelli a supporto del ciclo economico- finanziario e con i documenti relativi ai processi di controllo.

In tal modo si mira ad assicurare la più ampia pubblicità e trasparenza, al fine di assolvere a specifici adempimenti di carattere normativo e amministrativo ed al contempo per favorire l'accountability e la qualità dei servizi erogati dalla Camera.

L'integrazione tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, si realizza con particolare riferimento al Piano degli Indicatori e Risultati Attesi

di bilancio, in breve P.I.R.A., disciplinato dal decreto legislativo n. 91/2011 e dal DPCM 18 settembre 2012.

In particolare, in applicazione di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 19 del d.lgs. 91/2011, il PIRA, quale allegato al preventivo economico, viene adottato dagli organi d'indirizzo politico prendendo come riferimento gli indicatori della performance organizzativa che l'Ente definisce nei propri documenti del ciclo di gestione delle performance - il Piano integrato di attività e organizzazione e la relazione sulla performance - in modo da adottare indicatori univoci da utilizzare anche per la successiva verifica a consuntivo. Di talché, eventuali variazioni e/o aggiornamenti relativi ad obiettivi ed indicatori riportati nel P.I.R.A. saranno evidenziati nel Piano integrato di attività e organizzazione e successivamente illustrati a consuntivo nella Relazione sulla performance.

Il Sistema prevede, inoltre, che sia operata un'armonizzazione anche rispetto agli indicatori definiti nell'ambito dei processi di programmazione e di controllo, ciò al fine di realizzare un controllo di gestione quanto più integrato, con ricadute positive in termini di efficienza, efficacia ed economicità, sia sotto il profilo organizzativo sia sotto il profilo gestionale.

Il SMVPOI impatta necessariamente con sistema di controlli interni adottato della Camera di commercio della Basilicata in applicazione delle disposizioni di cui al Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio DPR n. 254/2005.

A tal fine di assicurare la più ampia integrazione tra i cicli di programmazione si prevede:

- di rendere univoci in relazione a ciascuna attività i diversi indicatori utilizzati nei **vari** ambiti;
- di integrare i documenti a supporto del ciclo di gestione della performance rispetto ai documenti relativi ai processi contabili e di controllo, interpretando i diversi documenti come fasi successive di elaborazione di un documento quanto più possibile unitario;
- di assicurare la più ampia trasparenza e pubblicità ai documenti di programmazione e a quelli a consuntivazione.

## 7. SISTEMI INFORMATIVI DI SUPPORTO

Ai fini delle attività e dei processi di cui al presente documento saranno utilizzati i data base e le allegate schede all'uopo predisposte.

In particolare, le schede riproducono i format implementati nella piattaforma del sistema camerale denominata «Sistema informativo integrato per le CCIAA» messo a disposizione da Unioncamere nazionale.

A regime, la Camera si propone di utilizzare tale applicativo ai fini della gestione delle attività operative di pianificazione, rilevazione, validazione, misurazione e valutazione della performance.

## 8. IL PROCESSO DI DEFINIZIONE/AGGIORNAMENTO E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, è previsto che le amministrazioni pubbliche “*adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*”.

Conseguentemente, all'atto dell'avvio del nuovo ciclo di pianificazione e **comunque** entro il mese di **dicembre** di ogni anno, il Segretario Generale in raccordo con l'OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV e con il supporto della struttura tecnica provvede a verificare la necessità di aggiornare il SMVPOI approvato l'anno precedente, alla luce delle eventuali variazioni intervenute nel contesto interno ed esterno e tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, nonché delle eventuali criticità riscontrate dall'Organismo stesso.

Ove l'Ente Camerale decida di procedere all'aggiornamento del SMVPOI, sarà adottata apposita deliberazione della Giunta, previo parere espresso dall' OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV . Qualora, invece, non siano riscontrate esigenze tali da richiedere l'aggiornamento del SMVPOI in vigore, - entro il 31 dicembre e, comunque, non oltre il termine per l'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione relativo al nuovo ciclo - la Giunta adotterà apposita deliberazione, previo parere vincolante dell' OIV/Organismo con funzioni analoghe all'OIV , con la quale sarà confermato il Sistema in vigore.

## 9. APPENDICE

### 9.1 SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE E SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE

In allegato sono riportate le schede di programmazione che saranno utilizzate per definire gli Obiettivi strategici e operativi del ciclo della performance dell'Ente, nonché la scheda anagrafica degli indicatori adottata.



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO n.												
Descrizione e finalità												
Stakeholder		Sistema economico-produttivo: <input type="checkbox"/> Imprese <input type="checkbox"/> Associazioni di categoria <input type="checkbox"/> Consumatori <input type="checkbox"/> Mondo del lavoro <input type="checkbox"/> Professionisti Sistema relazioni istituzionali: <input type="checkbox"/> Istituzioni locali e/o nazionali ed internazionali <input type="checkbox"/> Rete camerale <input type="checkbox"/> Scuola e Università Sistema sociale: <input type="checkbox"/> Organismi no profit/Sistema culturale Altri Stakeholder: <input type="checkbox"/> Fornitori/Sistema finanziario Stakeholder interni: <input type="checkbox"/> Risorse umane										
Missione (D.M. 27/03/2013)		011 – “Competitività e sviluppo delle imprese” 012 – “Regolazione dei mercati” 016 – “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo” 032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche” 033 – Fondi da ripartire										
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 – “Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale” 004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori” 005 – “Sostegno all’internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy” 002 – “Indirizzo politico” e 004 – “Servizi generali, formativi ed approvvigionamenti per le amministrazioni pubbliche” 001 - “Fondi da assegnare” 002 - “Fondi di riserva e speciali”										
Risorse economiche allocate		€										
Indicatore	Descrizione indicatore	Algoritmo di calcolo indicatore	Target indicatore			Tipo di indicatore	Unità di misura	Fonte Indicatore	Struttura Responsabile	Consuntivo		Ultimo valore osservato
			n+1	n+2	N+3					n-2	n-1	
n.								<input type="checkbox"/> database <input type="checkbox"/> applicativo <input type="checkbox"/> report				
Note												



## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO n.									
Descrizione e finalità									
Missione (D.M. 27/03/2013)		011 – “Competitività e sviluppo delle imprese” 012 – “Regolazione dei mercati” 016 – “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo” 032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche” 033 – Fondi da ripartire							
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 – “Regolamentazione, incentivazione dei settori imprenditoriali, riassetto industriali, sperimentazione tecnologica, lotta alla contraffazione, tutela della proprietà industriale” 004 – “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori” 005 – “Sostegno all’internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy” 002 – “Indirizzo politico” e 004 – “Servizi generali, formativi e approvvigionamenti per le amministrazioni pubbliche” 001 - “Fondi da assegnare” 002 - “Fondi di riserva e speciali”							
Risorse economiche allocate		€							
Indicatore	Descrizione indicatore	Algoritmo di calcolo indicatore	Target indicatore n+1	Tipo di indicatore	Unità di misura	Fonte Indicatore	Struttura Responsabile	Consuntivo n-1	Ultimo valore osservato
n.						<input type="checkbox"/> database <input type="checkbox"/> applicativo <input type="checkbox"/> report			
Note									



## SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE

Indicatore	Titolo sintetico
Descrizione indicatore	Descrizione dettagliata per esplicitare quale fenomeno consente di misurare
Algoritmo di calcolo indicatore	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ misura</li><li>➤ misura 1 – misura2</li><li>➤ misura 1 / misura2</li><li>➤ (misura 1 *misura2)/misura 3</li></ul>
Target indicatore	Valore atteso per ciascun triennio/anno di riferimento espresso con un valore matematico $\geq$ e $\leq$
Tipo di indicatore	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ efficienza</li><li>➤ efficacia</li><li>➤ stato delle risorse</li><li>➤ qualità (erogata o percepita)</li><li>➤ impatto (outcome)</li><li>➤ economico-patrimoniale</li><li>➤ struttura</li></ul>
Unità di misura	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ data</li><li>➤ euro</li><li>➤ FTE</li><li>➤ giorni</li><li>➤ numero</li><li>➤ ore</li><li>➤ percentuale</li></ul>
Fonte Indicatore	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <input type="checkbox"/> database</li><li>➤ <input type="checkbox"/> applicativo</li><li>➤ <input type="checkbox"/> report</li></ul>
Struttura Responsabile	Area Dirigenziale n../Servizio n....
Consuntivo	Valori registrati nel triennio/nell'annualità precedente (sulla base dei quali sono fissati i target)
Ultimo valore osservato	Ultimo valore registrato





## 9.2 SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

In allegato sono riportate le schede di valutazione del Segretario Generale, dei Dirigenti, degli incaricati di Elevata Qualificazione, del personale delle aree dei Funzionari e degli Istruttori, e del personale delle aree degli Operatori Esperti e degli Operatori.

Scheda di valutazione {Segretario generale}					
RISULTATI	Performance di ente		Indicatore sintetico performance Ente	Punteggio	 Punteggio componente 50,00 / 50,0
		Performance_Ente_001	100,00%	50,00	
	Ambito organizzativo di diretta responsabilità		Indicatore sintetico performance Area	Punteggio	 Punteggio componente 0,0 / 0,0
Obiettivi individuali	 Obj_001 Obj_002	Peso attribuito Obj	Grado raggiungimento Obj	Punteggio	 Punteggio componente 42,00 / 42,0
		50%	100%	21,0	
		50%	100%	21,0	
	100%				
COMPORTEMENTI	 • Capacità di valutazione dei collaboratori di motivazione dei propri collaboratori favorendone lo sviluppo ed il benessere organizzativo • Capacità direzionale nell'impartire indirizzi alle strutture e nel coordinamento dei processi di lavoro trasversali per aumentare l'efficienza l'efficacia e per garantire un maggiore livello dei servizi all'utenza	Peso attribuito Fattore		Punteggio	 Punteggio componente "Comportamenti" 8,00 / 8,0
		50%	max	4,00	
		50%	max	4,00	
	100%				
					 Punteggio complessivo 100,00 / 100,0
Il valutatore					









Scheda di valutazione {Dirigenti}									
RISULTATI	Performance Ente					Indicatore sintetico performance Ente	Punteggio		
		Performance_Ente_001				100%	18,0		18,0 / 18,0
	Ambito organizzativo					Indicatore sintetico performance Area	Punteggio		
		Performance_Area_00N				100%	30,0		30,0 / 30,0
	Obiettivi individuali					Peso attribuito Obj	Grado raggiungimento Obj	Punteggio	
		Obj_001				50%	100%	18,0	Punteggio componente
		Obj_002				50%	100%	18,0	
					100%			36,0 / 36,0	
COMPORTEMENTI	• Capacità di valutazione dei propri collaboratori favorendone lo sviluppo e il benessere organizzativo		Peso attribuito Fattore	25%		max	4,0	Punteggio componente "Comportamenti"	
	• Autonomia Operativa		25%		max	4,0			
	• Orientamento all'utenza		25%		max	4,0			
• Accuratezza al lavoro		25%		max	4,0				
								16,0 / 16,0	
								Punteggio complessivo	
								100,0 / 100,0	
Il valutatore									

### Scheda di valutazione {E.Q.}

RISULTATI					
<b>Performance di ente</b> 	Indicatore sintetico performance Ente	Punteggio			Punteggio componente 
	Performance_Ente_001	100%	16,0		
	16,0 / 16,0				
<b>Ambito organizzativo di diretta</b> 	Indicatore sintetico performance Area	Punteggio			Punteggio componente 
	Performance_Area_00N	100%	26,0		
	26,0 / 26,0				
<b>Obiettivi individuali</b> 	Peso attribuito Obj	Grado raggiungimento Obj	Punteggio		Punteggio componente 
	Obj_001	50%	100%	17,0	
	Obj_002	50%	100%	17,0	
	100%			34,0 / 34,0	
<b>COMPORTEMENTI</b> 	Peso attribuito Fattore		Punteggio		Punteggio componente "Comportamenti" 
	• Capacità di coordinamento e di responsabilizzazione	33,33%	max	8,0	
	• Gestione dei conflitti	33,33%	max	8,0	
	• Analisi e problem solving	33,33%	max	8,0	
	...				
	100%			24,0 / 24,0	
	Il valutatore _____				
	Punteggio complessivo 100,0 / 100,0				




Scheda di valutazione {Dipendenti Funzionari-Istruttori}

RISULTATI	Performance di ente		Indicatore sintetico performance Ente		Punteggio	Punteggio componente 
		Performance_Ente_001	100%	13,0		
		13,0 / 13,0				
	Ambito organizzativo		Indicatore sintetico performance Area		Punteggio	Punteggio componente 
		Performance_Area_00N	100%	22,0		
		22,0 / 22,0				
	Obiettivi individuali		Peso attribuito Obj	Grado raggiungimento Obj	Punteggio	Punteggio componente 
		Obj_001	50%	100%	12,5	
		Obj_002	50%	100%	12,5	
100%				25,0 / 25,0		

Performance organizzativa

Performance individuale

COMPORTEMENTI		Peso attribuito Fattore			Punteggio
	• Cooperazione e team working	20%		max	8,0
	•Autonomia Operativa	20%		max	8,0
	•Orientamento all'utenza	20%		max	8,0
	•Accuratezza al lavoro	20%		max	8,0
•Flessibilità	20%		max	8,0	

Punteggio complessivo

100,0 / 100,0

Il valutatore

**Scheda di valutazione {Dipendenti Operatori E. - Operatori}**

RISULTATI	Performance di ente	Indicatore sintetico performance Ente		Punteggio					
	Performance_Ente_001	100%		10,0					
10,0 / 10,0									
Ambito organizzativo	Indicatore sintetico performance Area		Punteggio						
	Performance_Area_00N	100%		18,0					
Punteggio componente									
18,0 / 18,0									
COMPORTAMENTI	Peso attribuito Fattore		Punteggio						
	• Capacità di eseguire i compiti assegnati	27,8%		max	20,00				
	• Autonomia operative	27,8%		max	20,00				
	• Accuratezza nel Lavoro	22,2%		max	16,00				
	• Orientamento all'utente	22,2%	III	max	16,00				
			III						
			III						
			III						
			III						
Punteggio componente "Comportamenti"									
72,0 / 72,0									
Punteggio complessivo									
100,0 / 100,0									

## Performance organizzativa

## Performance individuale