

**CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**Definizione:**

E' l'insieme delle attività finalizzate a garantire l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo dell'operato dell'ente camerale.

**Performance:**

E' il risultato che le attività svolte dalla Camera di commercio producono in un determinato periodo nel contesto economico provinciale.

- FASE 1 - PIANIFICAZIONE STRATEGICA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
- FASE 2 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- FASE 3 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE
- FASE 4 - RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

## attività di indirizzo e declinazione della strategia dell'ente camerale in programmi

comprende i seguenti atti:

ATTO	SOGGETTI COMPETENTI		FINALITÀ CONTENUTI	TEMPI
PROGRAMMA PLURIENNALE STRATEGICO	SEGREARIO GENERALE	SUPPORTA	DOCUMENTO PROGRAMMATICO VALENZA ESTERNA INDIVIDUA LINEE E OBIETTIVI STRATEGICI	Inizio mandato  QUINQUENNALE
	STAKEHOLDER	PROPONE		
	CONSIGLIO	DEFINISCE E APPROVA		
PIANO PERFORMANCE	SEGREARIO GENERALE	PREDISPONE	DOCUMENTO PROGRAMMATICO VALENZA ESTERNA	ENTRO 31 GENNAIO TRIENNALE
	GIUNTA	APPROVA		
RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA	GIUNTA	PREDISPONE	AGGIORNA CONTENUTI PIANO PLURIENNALE	ENTRO 31 OTTOBRE ANNUALE
	CONSIGLIO	APPROVA		
PREVENTIVO ECONOMICO	GIUNTA	PREDISPONE	DETERMINA ASSEGNAZIONE RISORSE ALL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'ENTE	ENTRO 31 DICEMBRE ANNUALE
	CONSIGLIO	APPROVA		
BUDGET DIREZIONALE	SEGREARIO GENERALE	PROPONE	DELIBERA DI ASSEGNAZIONE AL SEGREARIO GENERALE LE RISORSE FINANZIARIE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI/ PROGRAMMI DELL'ENTE	ENTRO 31 DICEMBRE ANNUALE
	GIUNTA	APPROVA		
BUDGET E OBIETTIVI DI AREA E INDIVIDUALI	SEGREARIO GENERALE	ASSEGNA	DETERMINA ASSEGNA AI DIRIGENTI BUDGET DI AREA E INDIVIDUALI	ENTRO 31 DICEMBRE ANNUALE
SCHEDA OBIETTIVI E PROGETTI OPERATIVI	DIRIGENTI	ASSEGNANO	SCHEDA ALLE P.O. CON GLI OBIETTIVI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALI	ENTRO 31 DICEMBRE ANNUALE
	RESPONSABILI Posizioni organizzative	ASSEGNANO	SCHEDA AI DIPENDENTI CON I PROGETTI INDIVIDUALI	

**FASE 2- MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Attività di verifica dell'allineamento della gestione con la strategia deliberata

Confluisce nei seguenti atti:

<b>ATTO</b>	<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>		<b>FINALITA' CONTENUTI</b>	<b>TEMPI</b>
<b>REPORT DIREZIONALI</b>	<b>Controllo gestione</b>	<b>di</b> PREDISPONE	SCHEDE DI RIEPILOGO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEL LIVELLO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO PER GLI AMBITI DELL'ART. 8  SCHEDE DI RIEPILOGO E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA DI AREA	<b>Entro giugno</b> (verifica periodica)  <b>Entro aprile</b> (verifica annuale)
	<b>Segretario generale</b>	COMPILANO		
	<b>Dirigenti</b>	ANALIZZA		
<b>REPORT OPERATIVI</b>	<b>Controllo gestione</b>	<b>di</b> PREDISPONE	SCHEDE DI RIEPILOGO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA CIASCUNA UNITÀ ORGANIZZATIVA (RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEGLI UFFICI)	<b>Entro giugno</b> (verifica periodica)  <b>Entro marzo</b> (verifica annuale)
	<b>Dirigenti</b>	COMPILANO		
	<b>Posizioni organizzative</b>	ANALIZZA		
<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>Segretario Generale</b>	PREDISPONE	DOCUMENTO CONSUNTIVO ANNUALE A VALENZA ESTERNA. ESPONE I RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI EVIDENZIATI DAI REPORT DIREZIONALI E OPERATIVI	<b>Entro giugno</b>
	<b>Organismo Indipendente di Valutazione</b>	VALIDA		
	<b>Giunta</b>	APPROVA		
<b>DELIBERE CONTROLLO STRATEGICO ANNUALE E PERIODICO</b>	<b>Giunta</b>	VERIFICA e APPROVA	PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DELL'ALLINEAMENTO DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI E EVENTUALI INDIRIZZI CORRETTIVI DI MEDIO PERIODO SULLA BASE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	<b>Entro settembre</b> (verifica periodica)  <b>Entro giugno</b> (verifica annuale)

**FASE 3 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Attività complementare alla misurazione della performance organizzativa che si inserisce nel tema più ampio della gestione delle risorse umane.

<b>ATTO</b>	<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>		<b>FINALITA' CONTENUTI</b>	<b>TEMPI</b>
<b>DELIBERAZIONE DI VALUTAZIONE SEGRETARIO GENERALE</b>	Organismo indipendente valutazione	PROPONE	Scheda art.9 comma 1	Entro luglio  ANNUALE
	Giunta	APPROVA		
<b>DETERMINAZIONE VALUTAZIONE DIRIGENTI</b>	Segretario Generale	APPROVA	Scheda art.9 comma 1	Entro luglio  ANNUALE
<b>DETERMINAZIONE VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Dirigente	VALUTA	▪ Scheda performance ex art.9 comma 1	Entro luglio  ANNUALE
	Segretario Generale	APPROVA	▪ Scheda progressione orizzontale ex art. 23	
<b>SCHEDE VALUTAZIONE DIPENDENTI</b>	Dirigente	VALUTA	▪ Scheda ex art.9 comma 2 Scheda progressione orizzontale ex art. 23	Entro luglio  ANNUALE

**FASE 4 – RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA**

Attività che risponde all' esigenza di dare certezza e accessibilità dei dati sull'attività dell'ente  
Ha lo scopo di fornire informazioni agli interlocutori sulla gestione svolta, sui risultati, sulle risorse impiegate consentendo la valutazione da parte degli utenti.

**RENDICONTAZIONE INTERNA destinata ai soggetti che operano all'interno dell'ente**

ATTO	SOGGETTI COMPETENTI		FINALITA' CONTENUTI	TEMPI
<b>BILANCIO DI ESERCIZIO</b>	<b>Segretario Generale</b>	SUPPORTA	DOCUMENTO CONSUNTIVO ANNUALE – RENDICONTA IL RISULTATO ECONOMICO E LA SITUAZIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA	<b>Entro aprile ANNUALE</b>
	<b>Giunta</b>	PROPONE		
	<b>Consiglio</b>	APPROVA		

**RENDICONTAZIONE ESTERNA destinata ai portatori di interessi esterni**

ATTO	SOGGETTI COMPETENTI		FINALITA' CONTENUTI	TEMPI
<b>BILANCIO DI MANDATO</b>	<b>Segretario Generale</b>	SUPPORTA	DOCUMENTO CONSUNTIVO QUINQUENNALE – VALENZA ESTERNA – ESPONE I RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI	<b>Fine mandato</b>
	<b>Consiglio</b>	APPROVA		
<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>Segretario Generale</b>	SUPPORTA	DOCUMENTO CONSUNTIVO ANNUALE A VALENZA ESTERNA ESPONE I RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI DA PUBBLICARE SUL SITO IN MODALITA' COERENTE CON IL PIANO PERFORMANCE	<b>Entro giugno ANNUALE</b>
	<b>Organismo indipendente valutazione</b>	VALIDA		
	<b>Giunta</b>	DEFINISCE APPROVA		
<b>PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'</b>	<b>Giunta</b>	DEFINISCE APPROVA	DOCUMENTO TRIENNALE DEFINISCE LE INIZIATIVE DELL'ENTE IN TEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'	<b>Aggiornamento annuale</b>
	<b>Segretario Generale</b>	APPLICA		
<b>SITO CAMERALE</b>	<b>Dirigente</b>	PUBBLICA	PUBBLICAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI SECONDO LE NORME VIGENTI NELLA SEZIONE “TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO”	<b>Aggiornamento costante</b>