



Piano della Performance

Annualità 2024

Indice:

- 1. S.I. Impresa Azienda Speciale della CCIAA di Napoli**
- 2. L'assetto organizzativo**
- 3. Piano della Performance 2024**
 - 3.1 Area amministrazione, finanza, controllo di gestione e personale**
 - 3.2 Area laboratorio chimico merceologico**
 - 3.3 Area formazione, comunicazione, servizi camerali, progetti**

1. S.I. Impresa – Servizi Integrati Impresa

S.I. Impresa è l’Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli, costituita in ossequio al programma di razionalizzazione e riduzione delle circoscrizioni territoriali camerali, delle unioni regionali e delle aziende speciali come determinato nel piano di riordino delle Camere di Commercio di cui al comma 2, articolo 3 del D.lgs. 219/2016, e i cui interventi hanno trovato la loro successiva approvazione nel Decreto 8 agosto 2017 del Ministero dello Sviluppo sulla rideterminazione delle Camere di Commercio (G.U. n.219 del 19 settembre 2017). Nasce il 6 luglio 2016 dall’Atto di Fusione delle sei preesistenti Aziende Speciali della Camera di Commercio di Napoli (Agripromos, Cevitec, Com-Tur, Laboratorio Chimico Merceologico e Proteus) per incorporazione nell’Azienda Eurosportello, come organismo strumentale di supporto all’Ente Camerale e alle imprese di riferimento, è dotato di soggettività tributaria.

Ai sensi della legge 580/93 sul ‘Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura’, come modificata dal D.lgs. 219/16, che all’art.2 comma 5 dispone: *“Le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie”*, così la Camera di Commercio di Napoli per il perseguimento del proprio programma, attribuisce a S.I. Impresa le risorse necessarie per l’assolvimento dei propri scopi istituzionali, mediante attività di formazione, promozione e sviluppo territoriale, nonché di supporto ai servizi camerali ordinari e straordinari.

L’Azienda svolge le seguenti attività, descritte a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di supporto al potenziamento locale delle imprese, in special modo di quelle piccole e medie, e di tutti i comparti economici della provincia di Napoli;
- di ausilio ai processi di internazionalizzazione delle imprese;
- di promozione del progresso tecnologico/digitale delle imprese;
- di formazione alle imprese, anche in collaborazione con altre istituzioni e organismi di settore;
- di regolazione e ampliamento dei servizi di laboratorio chimico merceologico accreditato;
- di promozione per lo sviluppo del mercato immobiliare e di sostegno alle imprese del settore;

- di supporto alla Camera di Commercio di Napoli ed al Sistema Camerale nel raggiungimento dei propri obiettivi istituzionali, nonché attività connesse all'attuazione di processi funzionali di esternalizzazione dei servizi camerali;
- può avvalersi di specifiche progettualità finalizzate all'ottenimento di finanziamenti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari nonché alla possibilità di partecipare ai bandi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari, anche in partenariato con altri enti pubblici e/o privati in qualità di capofila o di partner.

Svolge attività di analisi e di certificazione merceologica in svariati settori mediante la Divisione Laboratorio Chimico Merceologico in base alla competenza tecnica e gestionale prevista dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, e fa parte della "Rete Nazionale dei Laboratori Chimico-Merceologici delle Camere di Commercio". Il Laboratorio ha conseguito l'accreditamento ACCREDIA, che è l'attestazione da parte di un Ente garante *super partes*, della competenza e imparzialità dei laboratori di prova e taratura, nell'esecuzione dell'attività di verifica della conformità dei prodotti alla legislazione vigente, o a specifiche tecniche. Il laboratorio è inserito nell'elenco dei laboratori riconosciuti dal MIPAAF ed autorizzati a rilasciare documenti e certificati per: commercializzazioni nei paesi dell'U.E. di vini da tavola e DOP; esportazione dei vini da tavola e V.Q.P.R.D. nei paesi extracomunitari; esame chimico-fisico per vini atti a divenire DOP; analisi chimico-fisiche e sensoriali sugli oli. Svolge le attività analitiche di controllo per il rilascio delle certificazioni chimico-fisiche dei prodotti atti a divenire DOP e IGP ed esegue analisi per conto dell'Ente di Certificazione AGROQUALITÀ.

Dal 2005 presso il Laboratorio è attivo il panel della CCAA di Napoli, riconosciuto dal Ministero delle politiche Agricole, con Dd H-144 del 2/11/2005, per la valutazione delle caratteristiche organolettiche dell'olio vergine di oliva (panel test). Infine rilascia certificati di analisi su ausili per incontinenti (pannoloni a mutandina, sagomati, rettangolari, pull up) relativamente alle determinazioni previste dal DM 332/99, necessarie alle aziende leader di settore per la partecipazione alle gare d'appalto per la fornitura di ausili per incontinenti, indette dalle centrali di acquisto regionali.

Per conseguire la realizzazione di azioni formative nel generale interesse dell'economia locale, con riguardo alla domanda di formazione delle imprese, degli imprenditori e di quanti intendono riqualificarsi al fine di un proficuo inserimento nel mercato, anche su mandato della Camera di Commercio, S.I. Impresa: organizza attività volte a rilevare la domanda di profili di competenze necessarie alle aziende per rafforzare la propria struttura, in una logica di ottimizzazione

delle risorse disponibili; elabora progetti-quadro per la formazione delle risorse umane occupate ed occupabili e per l'aggiornamento di imprenditori e manager,

attraverso il coinvolgimento attivo del sistema della rappresentanza di impresa; gestisce misure di sostegno alle attività formative finanziate da soggetti pubblici e privati, anche comunitari coordinando la partecipazione delle associazioni interessate. Per l'anno 2024 si prevedono le seguenti attività:

- Attività istituzionali: Progettazione e realizzazione Corsi "Sommelier AIS" di I, II e III livello;

Studi di fattibilità nuovi corsi indirizzati ad operatori economici: assaggiatori formaggi, oli, sommelier;

Progetto Arte in Camera: presentazione Volumi 3/4 e studio fattibilità nuova edizione con PCTO; Certificazione Sistema di Gestione per la Qualità SI Impresa.

- Progetti assegnati dall'Ente camerale: Gestione rendicontazione anno 2023 e Istruttoria anno 2024 Bandi voucher Progetto Internazionalizzazione 20%: Fiere e Servizi alle imprese.

- Commesse da Enti terzi: Fondazione ITS-MSTM-Istituto Tecnico Superiore Mobilità Sostenibile Trasporti Marittimi – Coordinamento della Fondazione; Fondazione ITS-MSTM-Istituto Tecnico Superiore Mobilità Sostenibile Trasporti Marittimi – Responsabile Qualità della Fondazione.

Fra gli obiettivi dell'azione istituzionale della Camera (punto d.2.1 del DM 7/3/19), riveste un ruolo di particolare importanza l'aiuto economico allo sviluppo e all'innovazione tecnologica delle imprese. Tale supporto, da realizzarsi attraverso Bandi di sostegno che si affiancano alla realizzazione di eventi di promozione e di attrazione, permette alle imprese del territorio l'acquisizione di un più elevato grado di competitività. Per il raggiungimento di questo obiettivo l'Ente camerale, con esplicita determinazione di delega, ha affidato all'Azienda Speciale le attività di gestione, istruttoria, rendicontazione amministrativa/contabile e il monitoraggio dei diversi interventi (erogazione di voucher, gestione dei bandi su commesse camerali) approvati dalla Camera sia su risorse proprie sia a valere sui progetti derivanti dall'aumento del 20% del diritto annuale.

Nel corso degli anni S.I. Impresa ha amministrato e gestito le diverse annualità di bandi per l'erogazione di voucher di cui alcuni ripetibili nel 2024, mediante azioni ulteriori rispetto all'attività ordinaria di supporto nella gestione di:

- Progetti di promozione assegnati/suscettibili di assegnazione dalla CCIAA di Napoli
- Gestione bandi voucher (assegnati dalla CCIAA per il biennio 2023/2024 o già assegnati).

Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ufficio Servizi Camerali dell'Azienda Speciale svolgerà attività incrementalì di supporto all'attività (delegata dell'ufficio Promozione della CCIAA) di gestione dei principali bandi per l'erogazione di voucher alle imprese.

Nello specifico anche per questo esercizio si prevede di svolgere una consistente attività di supporto volta:

- alla Gestione dei Bandi Promozionali a valere su risorse proprie della Camera di Commercio e dei Bandi Camerali del triennio 2023/2025 finanziati con aumento del 20% del diritto annuale (annualità 2024) che potranno essere affidati dalla CCIAA all' Azienda Speciale oltre che di eventuali bandi emanati direttamente dall'Azienda Speciale a valere su fondi propri (per esempio bandi per favorire la partecipazione di imprese locali a eventi promozionali di settore come MILANO FASHION & JEWELS EXIBITION 2024 ,ecc.);
- al Completamento delle attività di istruttoria delle pratiche relative ai bandi (promozionali e 20%) già affidati all'AS negli anni precedenti (anni 2022, 2023) e relative ai suddetti bandi promozionali e ai Bandi finanziati con aumento del 20% del diritto annuale (Bandi PID 2023, Transizione Ecologica 2023, Comuni 2022, Enti Terzi, ecc.).

Entro il 31 marzo 2024 verranno ultimate le attività avviate nel febbraio 2023 nel quadro dei tre progetti di seguito elencati a valere sul Fondo di Perequazione 2021/2022, si procederà successivamente all'attività di rendicontazione ad Unioncamere Campania.

1 – **Internazionalizzazione - SEI** Il progetto è finalizzato ad aumentare il numero delle imprese esportatrici e far crescere il volume dell'export, attraverso interventi rivolti alle PMI potenziali ed occasionali esportatrici quale target principale dell'intervento. Saranno, pertanto, continuate le attività di assessment alle imprese mediante redazione di piani export, grazie ad incontri di consulenza one to one con gli esperti. Si punterà, altresì, ad incrementare la competitività delle imprese, accompagnandole a vendere all'estero mediante la partecipazione ad iniziative B2B in presenza o mediante piattaforme digitali.

2 – **La sostenibilità ambientale: transizione energetica** Il progetto ha l'obiettivo di sostenere le imprese nell'affrontare la transizione energetica, aumentando la consapevolezza delle possibili alternative all'attuale quadro di approvvigionamento energetico. In particolare, le attività riguardano l'informazione e formazione per le imprese sul tema delle Comunità energetiche rinnovabili. Saranno realizzati un evento informativo, dei desk di confronto con imprese e stakeholders, use cases sull'applicazione dei sistemi di autoproduzione di energia.

2 – **Competenze per le imprese:** orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro. Il progetto prevede attività di orientamento/educazione all'imprenditorialità fin dai percorsi scolastici, per sviluppare attitudini per fare impresa. Saranno portate a termine le attività di promozione delle news, manuali e faq sul Portale SNI di UNIONCAMERE. Saranno ultimate le attività di consulenza agli aspiranti imprenditori sul tema dell'autoimprenditorialità.

S.I. Impresa aderisce sin dal 2008 alla rete Enterprise Europe Network (EEN), nata per accrescere il potenziale innovativo e competitivo delle piccole e medie imprese nei mercati europei ed internazionali, è la più grande rete a supporto delle PMI, presente in più di 40 Paesi e composta da oltre 450 partner locali, in cui operano 3.000 esperti, e 6 consorzi in Italia. Tra questi il Consorzio Bridgeeconomies, che opera per le Regioni Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia e

Sicilia, riunisce importanti Enti di tutto il Mezzogiorno d'Italia, di cui S.I. Impresa è membro coordinatore sin dal 2015. Infatti a seguito della pubblicazione da parte della Commissione europea nel 2021 del bando EEN, S.I. Impresa è stata confermata nuovamente nel ruolo di coordinatore del Consorzio Bridgeeconomies, composto da 13 partner, per il periodo 01.01.2022/ 30.06.2025.

S.I. IMPRESA, quale coordinatore, nel 2024 si interfacerà periodicamente con il Project Advisor dell'agenzia della Commissione europea EISMEA per le informazioni/chiarimenti richiesti sull'andamento del progetto e sulle attività da realizzare/realizzate; assicurerà l'assistenza tecnica a tutti i partner di Consorzio per la gestione dei tool e della piattaforma di progetto (Participant Portal, Connect, IMT ecc.); effettuerà l'attività di monitoraggio dell'andamento del progetto e dei singoli partner dando indicazioni sulle modalità di superamento di eventuali criticità relative al raggiungimento dei KPI. Inoltre, si prevede che la Commissione europea pubblicherà prima dell'estate 2024 il nuovo bando per il rinnovo della rete EEN per il periodo dal 01/07/2025 al 31/12/2028, nel quadro del programma "Single Market (SMP COSME)". SI IMPRESA, si candiderà nuovamente a gestire le attività per le 7 regioni del Mezzogiorno d'Italia e, pertanto, gli uffici saranno impegnati nel coordinamento dei partner di progetto, nei gruppi di lavoro dedicati alla scrittura del progetto, al fine di poter predisporre la proposta che dovrà essere presentata presumibilmente entro settembre/ottobre p.v.

Infine, nel 2024 continueranno ad essere erogati da SI IMPRESA i servizi EEN di supporto alle aziende locali, come di seguito indicato:

- Sportello Etichettatura e Sicurezza dei Prodotti inerente i prodotti alimentari, quelli del comparto moda (tessili, calzature e pelletteria/pellicceria); prodotti connessi all'energia (es. grandi elettrodomestici, lampade), per quanto attiene all'etichettatura energetica e all' ecodesign; giocattoli, prodotti elettrici, DPI di I categoria e prodotti sottoposti al codice del consumo per gli aspetti connessi alla corretta marcatura CE dei prodotti; cosmetica europea.
- Assistenza e supporto informativo alle imprese sull'internazionalizzazione, programmi comunitari, normativa accesso ai finanziamenti europei, mediante organizzazione di webinar e workshop specialistici e/o con incontri one to one;
- Supporto ed orientamento in materia di sostenibilità e digitalizzazione, anche in collaborazione con stakeholders locali;
- Ricerca partner all'estero (tramite banca dati POD ed i partner della rete EEN all'estero);
- Supporto per la partecipazione ai B2B organizzati e co-organizzati con i partner EEN;
- Organizzazione di Company Missions.

2. L'assetto organizzativo

La Camera di Commercio di Napoli svolge un ruolo di primaria rilevanza nella vita dell'Azienda Speciale, come stabilito all'art. 1 comma 2 del proprio Statuto: *"L' Azienda Speciale S.I. Impresa che svolge le attività indicate all'art.3, opera in stretta aderenza alle linee programmatiche definite dalla Camera di Commercio di Napoli che esercita su di essa attività di direzione e coordinamento"*. E come già evidenziato precedentemente, S.I. Impresa provvede per conto della Camera di Commercio nell'ambito del suo ruolo istituzionale, all'organizzazione di azioni dirette a favorire l'incremento delle relazioni tra istituzioni ed imprese a favore del processo di internazionalizzazione e di sviluppo economico dei diversi comparti.

Gli atti di programmazione e di indirizzo necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale dell'Azienda Speciale sono adottati dalla Giunta Camerale su proposte del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le linee programmatiche fissate e trasmesse annualmente dall'Ente Camerale, dalla Giunta Camerale e nei limiti

degli stanziamenti previsti. Inoltre spetta alla Giunta di deliberare per l'approvazione in merito a: il programma annuale delle attività dell'Azienda, il preventivo economico annuale, le sue variazioni e il bilancio di esercizio.

Gli organi dell'azienda sono:

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori dei Conti

La caratteristica comune nella composizione di tali organi è la forte interazione con la Camera di Commercio e il controllo statale e regionale:

Il Presidente è di norma il Presidente della Camera di Commercio, fatta salva la sua facoltà di delega. In quest'ultimo caso Il Presidente viene nominato dalla Giunta. In particolare: ha la rappresentanza legale dell'azienda, la rappresenta nei giudizi attivi e passivi e rilascia la procura alle liti; convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne regola lo svolgimento; adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'azienda in raccordo con le competenze del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta camerale tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza professionale per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti ed è composto dal Presidente (vedi sopra), e da n.4 membri; Dura in carica cinque anni decorrenti dalla data di nomina e comunque non oltre la scadenza del mandato del Consiglio Camerale.

Il C.d.A. esercita i poteri di indirizzo politico/amministrativo per l'attività dell'Azienda con atti di programmazione, pianificazione, direttive, mediante controlli e valutazioni e adotta ogni provvedimento necessario per il suo funzionamento. In particolare: redige il Programma annuale delle attività sulla base di quanto concordato con la Camera di Commercio di Napoli; cura la predisposizione del bilancio di previsione e del relativo assestamento nonché del bilancio di esercizio con l'allegata Relazione illustrativa e la Relazione sui programmi di attività e sui risultati della gestione da sottoporre alla Giunta Camerale; adotta il Piano della Performance compresa la Relazione sulla performance debitamente validata; provvede tra i dirigenti dell'Azienda alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ed approva il relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; adotta tutti i Regolamenti per il funzionamento dell'Azienda anche in materia di affidamento incarichi, nonché di misurazione e valutazione della performance; procede alla nomina del Responsabile della Sicurezza ai sensi dell'art.2 lettera b) del D.lgs.81/2008 e s.m.i.; può nominare l'Organismo Indipendente di Valutazione con il compito di certificare la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza e corruzione, nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano della Performance, tali funzioni possono essere esercitate dall'OIV della Camera di Commercio di Napoli.

Il Collegio dei revisori dei Conti è costituito da 3 componenti effettivi nominati rispettivamente dal MISE in qualità di presidente, dal MEF, e dalla Regione Campania, più due supplenti nominati ai sensi della normativa vigente. Dura in carica 5 anni come il Presidente.

Esercita il controllo sulla gestione dell'Azienda e in particolare:

- effettua almeno ogni trimestre riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
- verifica la regolarità della gestione e la conformità alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- vigila sulla regolarità delle scritture contabili;
- esamina e relaziona il preventivo economico annuale e il bilancio di esercizio;
- controlla, in fase di applicazione, quanto previsto dall' Accordo integrativo rispetto alle norme di legge e regolamentari.

La struttura organizzativa dell'azienda si articola in strutture dinamiche, aggregate secondo criteri di competenza e organizzate in modo che esprimano nella maniera più efficace le funzioni loro attribuite, Aree ed Uffici:

A) Le Aree sono le strutture operative di maggiore rilevanza con funzioni di programmazione, direzione, coordinamento e di controllo degli Uffici collocati al loro interno. Esse dispongono di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi delineati dall'organo di governo.

Costituiscono un punto di riferimento per la gestione delle attività di pianificazione e controllo strategico, per i rapporti tra organi di governo e dirigenza, per le politiche finanziarie e di organizzazione e gestione del personale. Sviluppano funzioni a rilevanza esterna e di supporto per l'attività dell'Azienda Speciale. Tali funzioni attengono all'erogazione continuativa di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte alle imprese, ai consumatori, alla collettività del territorio di riferimento.

B) Gli Uffici sono unità organizzative complesse, caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e di risultato, con funzioni di coordinamento, di gestione ed erogazione di specifiche prestazioni ad esse assegnate all'interno dell'Area nella quale sono inseriti. Di norma, è articolato in una pluralità di unità operative, oppure può riferirsi all'esercizio di un insieme di funzioni ad elevato grado di specializzazione. Dispone di un elevato grado di autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi formulati dal dirigente d'Area.

Il Responsabile di un Ufficio risponde al Dirigente dell'Area di appartenenza del conseguimento degli obiettivi indicati nel programma operativo di propria competenza.

I Dirigenti di Area assicurano l'unitarietà programmatica, organizzativa ed operativa dell'Azienda e rispondono:

- dell'osservanza e dell'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- dell'osservanza e dell'attuazione delle disposizioni da esso impartite;
- del raggiungimento degli obiettivi fissati;
- del risultato dell'attività svolta dalle Aree ed Uffici di competenza cui sono preposti, dei rendimenti e dei risultati della gestione economica, tecnica ed amministrativa, in relazione anche alle decisioni di natura organizzativa e gestionale del personale, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture organizzative cui sono preposti.

Le Aree

Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale- Dirigente: Maria Antonietta Polito

Articolata in:

- Ufficio Contabilità e Tesoreria - *Responsabile: Alessandro Carraturo (Quadro CCNL)*
- Ufficio Programmazione, Controllo di gestione e Personale-*Responsabile: Rossana Guglielmi (Quadro CCNL)*
- Ufficio Affari Generali, Segreteria e Protocollo - *Responsabile: Grazia Crisafi (Quadro CCNL)*

Area formazione, servizi camerali, progetti - Dirigente: Luigi Russo

articolata in:

- Ufficio Progetti e Attività di supporto alle aziende- *Responsabile: Maria Cristina Raffone (Quadro CCNL)*
- Ufficio Comunicazione, Sito internet e Politiche Privacy - *Responsabile: Maria Rosaria Furgiuele (Quadro CCNL)*
- Ufficio Formazione - *Responsabile: Maria Sanità (Quadro CCNL)*
- Ufficio Servizi camerali - *Responsabile: Gennaro Piccolo (Quadro CCNL)*

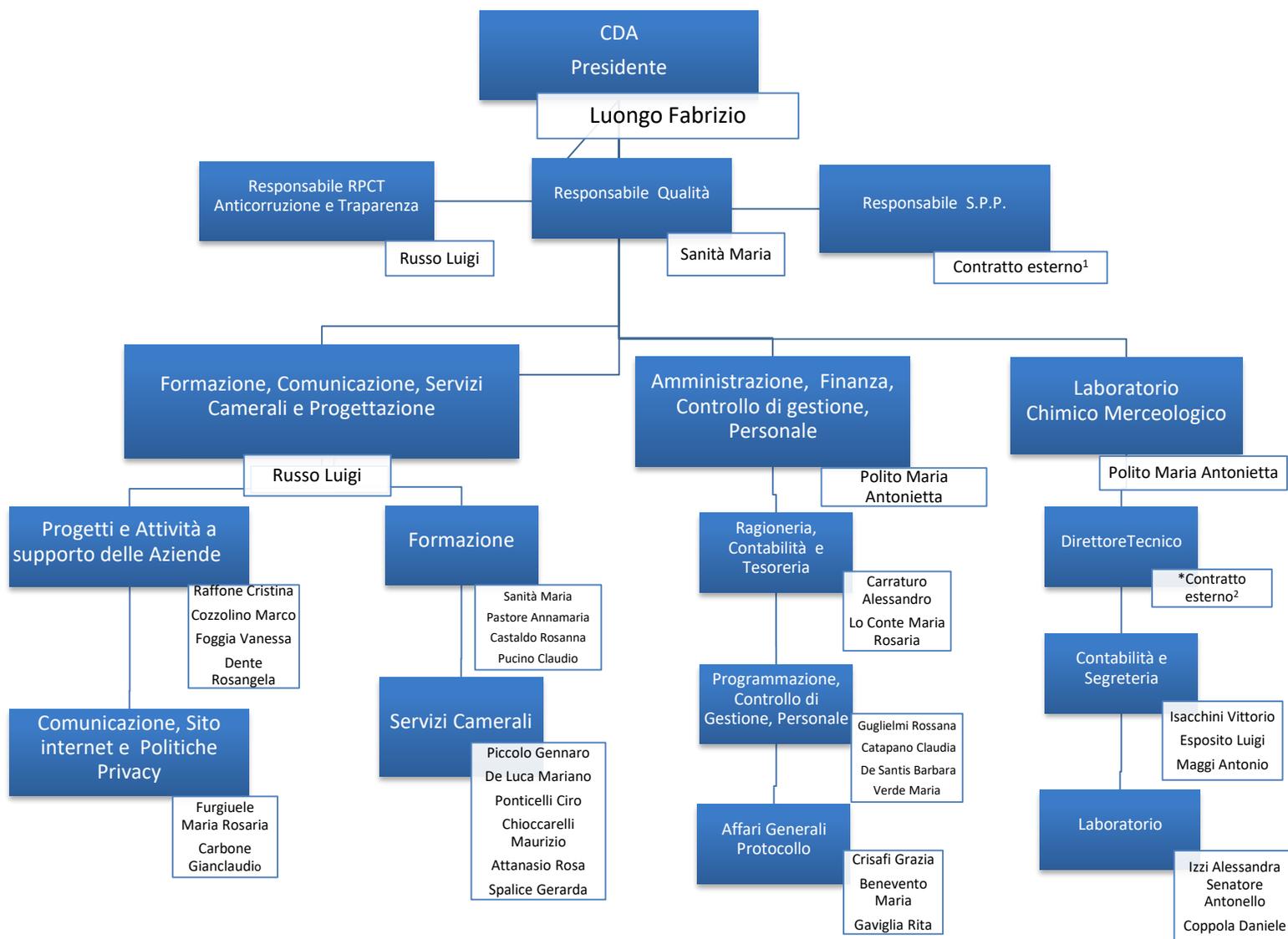
Area Laboratorio Chimico merceologico- Dirigente: Maria Antonietta Polito

articolata in:

- Ufficio segreteria e amministrazione – *Responsabile: Vittorio Isacchini (Quadro CCNL)*
- Direttore Tecnico- *Dir. Tecnico Dario Tuccillo (Incarico esterno)*
- Laboratorio

L'articolazione dell'Azienda non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Azienda. Pertanto il Dirigente d'Area e/o il Capo del Personale può, con proprio ordine di servizio, disporre variazioni delle unità assegnate ai singoli Uffici.

Segue Organigramma S.I. Impresa, approvato con Determina Presidenziale n.11 del 04/09/2019



*¹Incarico esterno: Contratto TecnoService Camere - *²Incarico esterno: Contratto LCM

Il Funzionigramma suindicato (predisposto con provvedimento n. 48 del 23/07/2018 dell'Amministratore Unico ed approvato con successiva Determina Commissariale assunta con i poteri della Giunta Camerale n. 101 del 31/07/2018), trova dei correttivi in virtù di alcune modifiche intervenute:

Pucino Claudio dimesso il 30/05/2020

Maggi Antonio dimesso il 31/12/2020

Senatore Antonello dimesso il 18/04/2022

Allinoro Assunta assunta il 19/09/2019 ed assegnata all'Area Amministrazione, Personale e Affari Generali

Lo Conte Maria Rosaria cessata il 10/08/2023

Attanasio Rosa dimessa il 30/09/2023

De Santis Barbara dimessa il 31/12/2023

Spalice Gerarda dimessa il 31/12/2023

Per improcrastinabili esigenze lavorative ed organizzative, per gli anni 2023 e 2024 con ordine di servizio è stato disposto:

Area Formazione, Servizi Camerali, Progetti – Dirigente –

Pastore Anna Maria – controllo gestione progetti e attività in raccordo con l'Ufficio programmazione, controllo di gestione e personale

Relativamente alle numerose richieste che si sono susseguite negli ultimi anni da parte della Camera di Commercio di Napoli di supporto del personale di S.I. Impresa in affiancamento ad alcuni Uffici dell'Ente camerale, l'Azienda, facendosene sempre carico, ha dato la sua totale disponibilità anche per l'anno 2024.

3. Piano della Performance 2024

S.I. Impresa descrive le proprie politiche di azione per l'anno di riferimento mediante il Piano della Performance 2024, nel rispetto delle previsioni normative contenute nel D.lgs. 150/2009 (e successivi aggiornamenti), delle ultime Linee Guida del Dipartimento di Funzione Pubblica, delle Linee Guida di Unioncamere, e soprattutto in coerenza con la pianificazione strategica della Camera. In quanto l'Ente camerale esercita la propria capacità di governo attraverso la definizione delle linee di indirizzo strategico, di programmazione e di controllo sia dei servizi erogati direttamente, sia della performance del sistema allargato composto dagli Enti strumentali, e in particolare dalle Aziende Speciali.

La Performance è il contributo che un'organizzazione apporta, attraverso la propria attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione, quindi si presta ad essere misurata e gestita. Per questo viene rappresentata mediante "l'Albero della Performance". L'Albero della performance si presenta come una mappa logica che dimostra sinteticamente i legami tra mandato istituzionale/missione e aree strategiche/obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici costituiscono la descrizione dei traguardi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani di azione (obiettivi operativi).

Ogni obiettivo strategico è articolato in uno o più obiettivi operativi per ciascuno dei quali sono previste e definite responsabilità/risorse umane, opportuni indicatori e relativi target. E' possibile assegnare il medesimo obiettivo a più Dirigenti se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità in quanto coinvolgono più unità organizzative. Ogni singolo obiettivo può essere perseguito da una sola unità organizzativa ovvero da più unità, o ancora può richiedere il contributo congiunto di tutta la struttura, in tal caso siamo in presenza di obiettivi trasversali.

Gli obiettivi si articolano in: Generali, che identificano le priorità strategiche dell'Ente tenendo conto del comparto di appartenenza e sono determinati in apposite Linee Guida; Specifici, ovvero propri di ogni singola amministrazione, programmati in coerenza con i Generali, vengono definiti dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo sentiti i dirigenti che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.

La pianificazione degli obiettivi è avvenuta tenendo conto delle policy perseguite dall'Azienda, dal funzionamento amministrativo e dalle novità normative di settore, come innanzi descritto. Si è proceduto all'individuazione degli obiettivi utilizzando il percorso top-down, ovvero procedendo dal vertice verso il basso, lungo la struttura organizzativa in modo da articolare gli obiettivi in progetti e attività, andando poi a verificare la fattibilità e i risultati attesi.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate a ciascuna area per il raggiungimento degli obiettivi operativi, si fa presente che le risorse di bilancio vengono attribuite ai Dirigenti con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione. Tra gli altri obiettivi istituzionali (promuovere l'aumento della competitività del sistema produttivo locale attraverso azioni mirate al potenziamento di nuove tecnologie e/o attività di formazione continua, incentivare l'internazionalizzazione delle imprese locali, valorizzare l'identità territoriale, ecc) quest'anno si intende incrementare l'impegno nella prevenzione dei fenomeni corruttivi garantendo il corretto sviluppo, il monitoraggio ed il controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.

I criteri di misurazione e quantificazione della remunerazione adottati da S.I. Impresa in osservanza del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. n.74/2017, sono definiti e riportati nel "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", e dipendono dal grado di attuazione dei piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse. Il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" unitamente ai documenti relativi al 'ciclo della performance', sono consultabili sul sito ufficiale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione finalizzata ad assolvere agli obblighi fissati nella normativa vigente dal D.lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e dalla Legge n.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che trovano il loro correttivo nel D.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).

→3.1 Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Ragioneria, Contabilità e Tesoreria	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Affari Generali e Protocollo	Indicatore	Target
Miglioramento Organizzazione Interna	Contenimento generale dei costi di struttura, efficientamento delle attività aziendali, razionalizzazione delle spese di gestione		Redazione del piano di formazione annuale del personale		Percentuale di formazione del personale SI Impresa	40%
				Realizzazione del piano di formazione annuale del personale	Percentuale di formazione del personale SI Impresa; n°ore totale di formazione/n°totale dipendenti	>=4h
			Monitoraggio trimestrale e verifica delle attività deliberate e realizzate		Percentuale di realizzazione	50%
		Individuazione di strumenti operativi per accelerare i tempi di incasso delle riserve proprie e garantire la tempestività dei pagamenti a supporto dell'economia locale		Generazione scadenzario periodico con associazione delle fatture a CIG e CUP	SI/NO	
			Avvio procedura controllo di gestione e analisi dei dati		Verifica dei documenti amministrativi relativi ai progetti deliberati nell'anno	70%
				Predisposizione procedura per controllo e inserimento dati e pubblicazione su piattaforma dedicata nel rispetto della normativa vigente	Pubblicazione dati su piattaforma dedicata e sito web istituzionale	SI/NO

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Ragioneria, Contabilità e Tesoreria	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Affari Generali e Protocollo	Indicatore	Target
				Analisi e verifica dei fabbisogni aziendali in termini di attrezzature per garantire l'efficienza nel funzionamento degli uffici e predisposizione e gestione delle relative procedure per l'acquisizione delle stesse, la loro eventuale dismissione	N° Determine a contrarre; N° CIG richiesti;	10; 10
				Verifica dei beni inventariati per eventuale dismissione o riutilizzo	Predisposizione/ relazione eventuale di dismissione o riutilizzo dei beni condivisa con il Dirigente e il CDA	SI/NO
				Supporto alla dirigenza e agli uffici nella predisposizione degli atti di gara per la realizzazione delle attività programmate	N° documentazione di gara predisposta/ comunicazioni rilasciate	12
		Implementazione strumenti operativi per la gestione integrata dei progetti			Gestione del ciclo passivo con verifica delle scadenze relative agli impegni assunti e tempestiva gestione degli atti di liquidazione	Giorni/Pagamenti <15 gg

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Ragioneria, Contabilità e Tesoreria	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Affari Generali e Protocollo	Indicatore	Target
			Definizione statistiche relative a presenze, assenze, relative al personale SI. Impresa		Elaborazione Reports trimestrali e complessivi	SI/NO
		Gestione, aggiornamento e controllo delle procedure amministrative dei dati contabili e fiscali aziendali			Predisposizione verifiche trimestrali con Report Iva – Banche - Contabilità	SI/NO

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Area amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Ragioneria, Contabilità e Tesoreria	Obiettivo Operativo dell' Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Personale	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Affari Generali e Protocollo	Indicatore	Target
	<p>Procedere alla costruzione di un ciclo integrato della performance</p> <p>Garantire il corretto sviluppo, il monitoraggio ed il controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione da parte del RPCT</p>		<p>Favorire l'adeguamento alle prescrizioni della normativa vigente e realizzare gli adempimenti relativi al ciclo completo della performance; Collaborare con i Dirigenti per l'aggiornamento del Piano della performance in considerazione delle modifiche normative/organizzative</p>		<p>Redazione/aggiornamento: Piano della Performance; Relazione (a consuntivo) sulla Performance</p>	SI
			<p>Individuazione e mappatura dei processi a rischio di corruzione e programmazione delle attività di prevenzione e contrasto</p>		<p>Predisposizione, implementazione e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	SI
			<p>Attuazione e aggiornamento del piano e delle misure previste a prevenzione/contrasto della corruzione, nonché della trasparenza; Misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle medesime</p>		<p>Monitoraggio dell'esecuzione delle misure, controllo e verifica della tempistica; Audit interni; Aggiornamento del piano per modifiche normative e/o mutamenti organizzativi dell'Azienda; Relazione annuale dei risultati del RPCT</p>	<p>SI/NO</p> <p>100%</p> <p>SI/NO</p>

(*) RPCT: Responsabile Corruzione e Trasparenza – dott. L. Russo

3.2 Area Laboratorio Chimico Merceologico

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Operativo della Direzione	Obiettivo operativo laboratorio	Obiettivo operativo segreteria/amministrazione	Indicatore	Target
Miglioramento dei servizi di supporto alle aziende ed agli Enti finalizzato all'ottimizzazione del sistema produttivo ed economico	Assicurazione della Qualità dei processi tecnici per le attività di analisi a supporto delle imprese ed enti	Realizzazione tirocini extra curricolari in convenzione con l'Università Federico II		numero tirocini extracurricolari	>=2
		Ridurre i tempi analitici per l'emissione rapporti di prova di campione di vini in certificazione DOP/IGP/DAL		Tempo intercorso fra l'accettazione e l'emissione del RDP	<=4 giorni
		Realizzazione tirocini curricolari in convenzione con l'Università Federico II		numero tirocini curricolari	>=2
		Gestione degli Audit		numero delle verifiche ispettive interne effettuate	>= 2

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo Operativo della Direzione	Obiettivo operativo laboratorio	Obiettivo operativo segreteria/amministrazioni	Indicatore	Target
		Realizzazione di questionari per monitorare la soddisfazione del cliente al fine di individuare punti di forza e di debolezza		Numero di moduli inviati	>=100
			Digitalizzazione delle richieste di analisi e dei rapporti di prova e dei documenti di trasporto della merce in approvvigionamento	numero delle scanzioni eseguite	>=500 >=50
			Monitoraggio clienti e fornitori Laboratorio	Report trimestrali	SI/NO
			Verifica e monitoraggio costi Laboratorio	Rapporto costi/ricavi del Laboratorio	Risparmio del 5% dell'anno precedente

→3.3 Area formazione, comunicazione, servizi camerali e progetti

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione , Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Formazione	Indicatore	Target
Realizzazione Servizi di supporto alle aree strategiche camerali	Sviluppo di Servizi e progetti camerali	Gestione rendicontazione Bandi voucher affidati nel 2023	Bandi voucher affidati/rendicontati	100%
		Progetti affidati da CCIAA nel 2024	Progetto realizzato Si/No	SI (se affidati)
Sviluppare azioni ed iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Promozione del territorio/Sistema imprenditoriale locale	ARTE in Camera IV edizione	Progetto realizzato Si/No	Si (se approvato dal CdA)
		Gestione per il 2024 delle convenzioni sottoscritte da SI Impresa con la Fondazione ITS MSTM per il 2024	Si/No	SI
Valorizzare gli assets aziendali	Certificazione Qualità ISO 9001:2008 per EA37-Formazione	Mantenimento procedure a controllo degli standard di qualità	Certificazione di SI Impresa nel 2024	SI

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Comunicazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Comunicazione, Sito Internet e Politiche Privacy	Indicatore	Target
Sviluppare azioni ed iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Promozione del territorio / del sistema imprenditoriale locale	Predisposizione di campagne sui social	Report trimestrali	SI/NO
		Rendicontazione Bandi Voucher Turismo	Bando affidato/bando rendicontato	SI/NO
Valorizzare gli assets aziendali	Promozione del territorio / del sistema imprenditoriale locale	Monitoraggio attività sulla comunicazione	Report trimestrali	SI/NO

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerale e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Servizi Camerale	Indicatore	Target
Realizzazione Servizi di supporto alle aree strategiche camerale	Sviluppo di Servizi e progetti camerale	Realizzare attività incremental relative alla gestione dei progetti/bandi promozionali affidati dalla CCIAA all'Azienda Speciale anno 2024 (assistenza alla Camera nella predisposizione dei bandi, attività di risposta/assistenza ai quesiti dei potenziali istanti, risoluzione delle problematiche legate all'avvio dei bandi anche in Agef, ecc...); istruire le pratiche pervenute per conto della CCIAA e relative ai suddetti bandi promozionali 2024	Progetti/bandi promozionali camerale 2024 affidati all'Azienda Speciale	100% progetti/bandi promozionali camerale 2024 approvati e affidati; 100% pratiche pervenute e istruite (avvio dell'istruttoria) per i bandi promozionali 2024 approvati e affidati all'Azienda speciale
		Realizzare attività incremental relative alla gestione dei progetti/bandi finanziati con aumento 20% diritto annuale (quale ad esempio il bando lavoro) Affidati dalla CCIAA all'Azienda Speciale nel 2024 (attività di assistenza alla Camera nella predisposizione dei bandi, attività di risposta/assistenza ai quesiti istanti, risoluzione delle problematiche legate all'avvio dei bandi anche in Agef, ecc...); istruire le pratiche pervenute per conto della CCIAA e relative ai suddetti bandi finanziati con aumento del 20% del diritto annuale 2024	Progetti/bandi finanziati con aumento del 20% del diritto annuale 2024 affidati all'Azienda Speciale	100% progetti/bandi finanziati con aumento del 20% del diritto annuale approvati e affidati; 100% pratiche pervenute e istruite (avvio dell'istruttoria) per i bandi finanziati con aumento 20% del diritto annuale 2024 approvati e affidati all'Azienda speciale

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Servizi Camerali	Indicatore	Target
		Realizzare attività incrementali relative al completamento istruttoria delle pratiche relative ai bandi promozionali già affidati alla A.S. (in anni precedenti al 2024)	Pratiche istruite/completate (supplementi istruttorie, ecc..) per conto della CCIAA e relative ai bandi promozionali annualità precedenti, già affidate all'A.S. Istruttoria delle rendicontazioni amministrative/contabili, liquidazioni, ecc.... per bandi di annualità precedenti (quali ad esempio bando enti terzi, Comuni 2022, ecc...)	100% pratiche pervenute e istruite/completate per i bandi promozionali (in anni precedenti al 2024) già affidati all'A.S.
		Realizzare attività incrementali relative al completamento istruttoria delle pratiche relative ai bandi 2023 finanziati con aumento del 20% del diritto annuale	Pratiche istruite/completate (supplementi istruttorie, gestione riesami, ecc..) per conto della CCIAA e relative ai bandi 2023, già affidate e finanziate con aumento del 20% del diritto annuale; Istruttoria delle istanze, delle rendicontazioni amministrative/contabili, liquidazioni, ecc.... per bandi PID, transizione energetica, ecc....	100% pratiche pervenute e istruite/completate per i bandi 2021 finanziati con aumento 20% del diritto annuale, già affidati all'A.S.
		Supporto e servizi alla CCIAA di Napoli	Supporto agli Uffici camerali su richiesta della CCIAA	SI/NO n.b. trattasi di obiettivo la cui verifica è direttamente in capo al Dirigente d'area

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Servizi Camerali	Indicatore	Target
Sviluppare azioni ed iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Promozione del territorio / del sistema imprenditoriale locale	Promuovere le iniziative dell'ufficio presso le imprese, gli operatori ed addetti ai lavori in materia di gestione dei progetti/bandi/voucher camerali popolando la sezione dell'Area/Ufficio sul sito internet aziendale con l'ufficio comunicazione	Numero di notizie in materia di gestione dei progetti/ bandi/voucher ed altre iniziative gestite dall'Area e diffuse sul sito	>=6
		Realizzazione di ulteriori attività (incrementali) per favorire la realizzazione del bando per la partecipazione degli operatori locali alla Fiera "MILANO fashion & JEWELS Exhibition" (18-21.02.2024)	Numero di imprese assistite per il progetto dall'A.S. per la partecipazione degli operatori locali alla Fiera "MILANO fashion & JEWELS Exhibition" (18-21.02.2024)	>=15
Migliorare l'organizzazione interna	Miglioramento/snellimento delle procedure interne al fine di ottimizzare la gestione amministrativa delle attività della Direzione	Condivisione/scambio di flussi informativi amministrativi inerenti le progettualità dell'Area per la raccolta dei dati utili alla predisposizione di provvedimenti, atti, rendicontazioni	N° Atti predisposti (Delibere, Determinazioni dirigenziali, Atti di liquidazione, ecc...)	>=5

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Progetti e Attività di supporto alle aziende	Indicatore	Target
Realizzazione Servizi di supporto alle aree strategiche camerali	Sviluppo di Servizi e progetti camerali	Rendicontazione attività progetti Fondo Perequativo 2020/2021 affidati all'Ufficio (Progetto SEI – Sostegno all'Export delle PMI; Transizione energetica competenze per le imprese)	Rendicontazione progetti realizzati SI / NO	SI
		Gestione attività progetto Doppia Transizione anno 2024 finanziato con aumento del 20% del diritto annuale (se affidato dalla CCIAA)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ed energia) condotti dai PID sulla doppia transizione	100 (parametrato su 12 mesi)
			N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinars, incontri di formazione, ecc....) sulla doppia transizione	5 (parametrato su 12 mesi)
Sviluppare azioni iniziative rivolte al sistema produttivo ed economico	Supporto all'internazionalizzazione e competitività delle imprese	Assistenza e supporto informativo su accesso ai mercati esteri, programmi comunitari, legislazione europea, accesso ai finanziamenti europei, ricerca di partner all'estero	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	N. 66

Obiettivo Strategico Aziendale	Obiettivo dell'Area Formazione, Servizi Camerali e Progetti	Obiettivo Operativo dell'Ufficio Progetti e Attività di supporto alle aziende	Indicatore	Target
		Organizzazione di seminari, workshop, country presentation, corsi di formazione su internazionalizzazione e tematiche comunitarie (anche via webinar), B2B con operatori stranieri (organizzati / coorganizzati, in presenza e/o a distanza)	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring, ecc...) organizzati direttamente o attraverso iniziativa di sistema	N. 6
		Numero di partecipanti agli eventi di internazionalizzazione	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici=1,80%
Capacità di fare Rete per la gestione di progetti Comunitari e nazionali	Creazione di partenariati per la partecipazione ai bandi e lo scambio di esperienze e knowhow	Continuazione del progetto BRIDGEconomies – EEN 2025/2027/2028	Progettazione e presentazione del progetto alla Commissione Europea (Proposal submission) a valere sul nuovo bando europeo pubblicato nel 2024 per la continuazione della Rete EEN	SI
Valorizzare gli assets aziendali	Gestione Amministrativo-contabile dei progetti europei	Analisi attività e verifica target raggiunti da SI IMPRESA per i progetti EEN nel 2023; analisi e controllo documentazione/target raggiunti dai partner del Consorzio BRIDGEconomies nel 2023	Realizzazione attività di monitoraggio dei target raggiunti dal Consorzio BRIDGEconomies ed invio schede di monitoraggio ai partners	SI