



REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE POTENZA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. di Prot.....

Deliberazione
del Direttore Generale

Data 13-01-2015

Atto n° 05

OGGETTO

Adozione "Piano della
Performance" – D. Lgs. n. 150
del 27/10/2009 – D. Lgs. n. 165
del 30/03/2001.

CAP.....

Stanziamiento £.....

Aumento per storni
Vedi Delib. N..... £.....

TOTALE £.....

Diminuiti. Per storni
Vedi delib. N. £.....

RIMANENZA £.....

Ammontare degli impegni
deliberati ad oggi £.....

RIMANENZA £.....

Importo dell'impegno di cui
alla presente delibera £.....

RESPONSABILITA' al.....£.....

L'anno duemilaquindici addì tredici del mese di gennaio, negli uffici dell'A.P.T., Potenza, via del Gallitello 89, il Dott. Gianpiero Perri – Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

Vista la L.R. n° 7/08, con la quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01.07.2008;

Vista la DGR n° 318 del 25-10-2010 di nomina del Direttore Generale;

Vista la D.G.R. n. 1626 del 22.10.2008, con la quale la Giunta Regionale ha approvato lo Statuto dell'Agenzia di Promozione Territoriale, adottato con delibera del Direttore Generale n. 30 del 22.09.2008;

Vista la propria delibera n° 81 del 9.12.2008 con la quale è stato adottato il Regolamento della Dotazione Organica e dell'Organizzazione degli Uffici;

Vista la delibera n° 80 del 24.04.2009, approvata con D.G.R. n° 987 del 29.05.2009, con la quale è stata determinata la dotazione organica dell'Agenzia di Promozione Territoriale;

Visti:

- il D. Lgs. n. 150/2009 che individua nel Sistema di Misurazione e Valutazione, nel Piano Triennale della Performance, nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nel documento degli Standard di Qualità gli strumenti dedicati alla gestione dell'intero ciclo della Performance delle P.A.;
- la Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e il Piano Nazionale Anticorruzione;
- la delibera del D.G. n. 258 del 31-12-2012 con la quale si conferisce l'incarico di Dirigente a tempo determinato dell'APT;

Tenuto conto che:

- l'art. 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 150 dispone che le amministrazioni pubbliche redigano il Piano della Performance entro il 31 gennaio;
- l'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 prevede che "L'organo di indirizzi politico, ..., entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, ...";
- la delibera ANAC (già CIVIT) n. 50 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la

IL RESPONSABILE P.O.

Consiglio - Sicurezza - Economato

Reg. Antonio CUCCARO

trasparenza e l'integrità 2014-2016" fissa al 31 gennaio il termine per l'adozione dello stesso;

Visto il Piano triennale della Performance 2014/2016 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Atteso che l'APT, con delibera del D.G. n. 63 del 02/04/2014, ha adottato il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità" e, con delibera del D.G. n. 69 del 16/04/2014, ha adottato il "Codice di Comportamento dei Dipendenti";

Ritenuto di trasmettere il presente Piano all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);

DELIBERA

1. la premessa è parte del deliberato;
2. di approvare per quanto detto in premessa il "Piano della Performance" dell'APT per il triennio 2014/2016, allegato alla presente delibera per costituire parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente Piano della Performance 2014/2016 all'Organo Indipendente di Valutazione (OIV) e di pubblicare lo stesso sul sito internet dell'APT e dell'Amministrazione Trasparente.

Copia del presente atto è trasmessa all'albo pretorio per la prevista affissione e al responsabile della P.O. Personale dell'APT per quanto di competenza.

**AGENZIA DI PROMOZIONE
TERRITORIALE
APT BASILICATA**

BASILICATA
Turistica



**IL PIANO DELLA
PERFORMANCE
2014 - 2016**

Delibera del D.G. n. 05 del 13/01/2015

Premessa

Il Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione delle performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (art. 4-10). Il ciclo di gestione delle performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di "mezzi" a quella di "risultati", orientato a porre il cittadino all'interno della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (*trasparenza*) e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (*premiabilità selettiva*).

A livello amministrativo, affinché ciò si realizzi, occorre anzitutto meglio:

- pianificare, definendo gli obiettivi con criteri che assicurano pertinenza, validità e misurabilità dell'azione;
- controllare e determinare, ripensando le strutture esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione delle performance;
- assicurare un livello elevato di trasparenza e fluidità delle informazioni.

In definitiva si rende necessario applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione in grado di eliminare inefficienze e improduttività.

L'Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata, in osservanza al D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in linea con le delibere della Commissione Indipendente per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e con il sistema di valutazione regionale (comunicato all'Agenzia in data 3 novembre 2014) ha inteso predisporre il presente documento che rappresenta una prima organizzazione e applicazione sperimentale del sistema di misurazione e valutazione delle *performance*.

Il nuovo sistema, che mira alla ottimizzazione della produttività del lavoro dell'Ente, potrà subire nel corso della sperimentazione eventuali rettifiche o rimodulazioni dei percorsi. Pertanto l'APT si riserva di intervenire con successivi atti integrativi o modificativi in caso di ulteriore ampliamento o revisione delle tematiche interne all'Ente e/o di sopraggiunte normative nazionali o regionali o anche in occasione della elaborazione delle priorità strategiche previste per gli anni 2014/2016, che potranno essere rimodulate tenendo conto della realtà istituzionale dell'Ente in funzione dei nuovi principi in tema di monitoraggio, misurazione e valutazione di cui al d.lgs. n. 150/2009.

INTRODUZIONE AL SISTEMA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto, di seguito "OIV".

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";

- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso, ai responsabili di Servizio e al personale non dirigente.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (di seguito "CIVIT") di cui all'articolo 13 del Decreto, con le Delibere n. 89 del 24 giugno 2010 e n. 104 del 2 settembre 2010, individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nonché le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio dell'APT.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui l'APT garantisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

Il presente documento contiene una metodologia di valutazione delle prestazioni volta a favorire la migliore individuazione dei parametri da valutare oltre che a fornire uno stimolo alla differenziazione dei premi a fronte di differenti prestazioni individuali.

Il metodo proposto è coerente con quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al personale dell'A.P.T.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA

L'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata (d'ora innanzi "APT") è stata istituita con la L.R. 4 giugno 2008 n. 7 ed è un organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata. Ha sede legale in Matera, ha un Ufficio a Potenza e può istituire proprie strutture ed altri Uffici periferici nelle zone ritenute di alta valenza turistica. Ha personalità giuridica di diritto pubblico ed opera quale tecnostruttura composta da competenze specialistiche per l'attuazione degli indirizzi programmatici della Regione in materia di promozione turistica e territoriale, dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale-contabile, gestionale e tecnica.

L'APT, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 11 della L.R. 7/2008 ed in base alla missione prevista dall'art. 2 dello Statuto, ha lo scopo di

"Promuovere, in raccordo con la programmazione regionale, lo sviluppo turistico delle risorse locali e regionali, attraverso azioni tese a caratterizzare, valorizzare e pubblicizzare, in maniera integrata, l'insieme delle risorse storiche, naturali, culturali e paesaggistiche locali, compresi i prodotti dell'agricoltura e dell'artigianato locale, per aumentare l'attrattività turistica del territorio e favorire nuove forme di sviluppo economico."

L'articolazione organizzativa/gestionale dell'APT è prevista dallo Statuto adottato nel 2008. Essa prevede che a capo della struttura gestionale sia posto il Direttore Generale, che si dota di due uffici o unità operative di

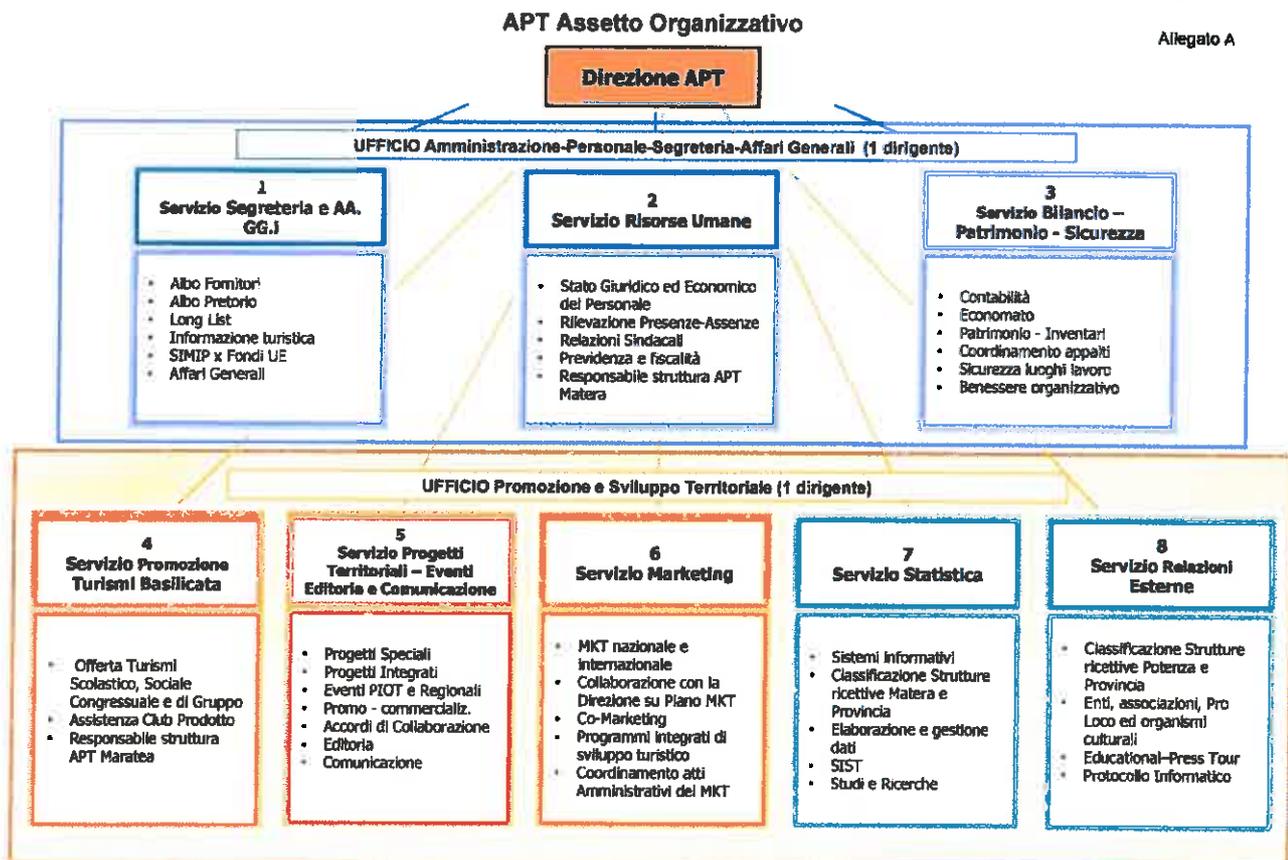
livello dirigenziale che lo coadiuvano nello svolgimento dei suoi compiti di coordinamento delle strutture subordinate, nonché di segreteria.

Alla direzione generale è subordinato:

- ✓ **l'Ufficio di Promozione e Sviluppo Territoriale** di livello dirigenziale è articolato in servizi; a capo di ogni servizio vi è una unità di categoria D con P.O.:
- ✓ **-Servizio Promozione Turismi Basilicata;**
 - Servizio Progetti Territoriali- Eventi editoria e Comunicazione;
 - Servizio Marketing;
 - Servizio Statistica;
 - Servizio Relazioni Esterne.
- ✓ **l'Ufficio Amministrazione – Personale – Segreteria e Affari Generali** di livello dirigenziale è articolato in servizi; a capo di ogni servizio vi è una unità di categoria D con P.O.:
 - Servizio Segreteria e AA.GG.i.;
 - Servizio Risorse Umane;
 - Servizio Bilancio- Patrimonio- Sicurezza.

Il comma 1 dell'art. 6 del D.lgs. n° 165/01 prevede che nelle pubbliche amministrazioni l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione della dotazione organica, sono determinate in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni.

L'attuale organizzazione degli Uffici dell'Agenzia di Promozione Territoriale sopra descritta è la seguente:



A.P.T. BASILICATA – DOTAZIONE ORGANICA

La tabella seguente mette in evidenza tutte le criticità attinenti la gestione del personale per l'annosa carenza di personale che, nonostante una pianta organica di 32 unità, regolarmente approvata con DGR 987/2009, non

è mai stata completamente attuata. E comunque l'APT, nel suo assetto organizzativo, ha istituito ed attuato, in conformità alla Regione Basilicata, con personale interno, il processo di programmazione e la verifica di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (specificazione obiettivi, standard di risultato e misurazione dei risultati).

Dotazione organica e Personale in servizio

Categoria		Profili professionali	Pianta organica 2009-2012 (approvata con DGR 987/2009)	Personale in servizio al 31.12.2014	Spesa per il Personale comprensiva di oneri
A		Operatore addetto ai servizi di supporto tecnico ed amministrativo	2	2	54.773,00
B	B1	Esecutore addetto ai servizi di supporto tecnico ed amministrativo	1	0	
	B3	Collaboratore amministrativo e/o contabile e/o informatico di linea	1	1	29.934,00
C		Istruttore addetto alle attività di promozione	7	5	153.894,00
D	D1	Istruttore direttivo (amministrative, statistiche, organizzazione turistica, ecc.)	6	2	85.732,00
	D3	Funzionario addetto alle attività (amministrative, contabili, promozionali, informatiche, ecc.)	13	7	441.965,00
Dirigenti		Dirigente	2	0	
TOTALI			32	17	766.298,00

E' presente in servizio altresì un Funzionario D3 comandato dalla Regione per la cura dei progetti speciali affidati all'APT ed in particolare della partecipazione della Basilicata all'EXPO di Milano 2015.

Il Bilancio dell'APT e la Gestione delle Risorse

L'APT provvede alle spese di funzionamento e di attività istituzionale esclusivamente con entrate derivate da:

- Trasferimenti ordinari da parte delle Regione Basilicata;
- Trasferimenti straordinari della Regione Basilicata in funzione degli incarichi affidati;
- Finanziamenti e contributi da parte di Enti locali territoriale e di altri Enti Pubblici, connessi all'esercizio di incarichi affidati all'Agenzia

Piano della Performance e linee strategiche

L'art. 3 della L.R. 30.04.2014 n. 8 "Legge di Stabilità regionale 2014", attraverso la modifica della L.R. 6 settembre 2001, n. 34 "Nuovo ordinamento contabile della Regione Basilicata", ha provveduto all'adeguamento del D.Lgs. 150/2009 con l'introduzione del Piano della Performance e della Relazione sulla performance, nuovi strumenti di programmazione e di rappresentazione dei risultati della gestione, idonei a fornire elementi utili all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per lo svolgimento delle proprie valutazioni.

Il piano della Performance, previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, costituisce il documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio: è lo strumento di raccordo tra le funzioni di governo dell'APT (Comitato di indirizzo e Direttore Generale) e le funzioni di gestione rivolte ad attuare gli obiettivi strategici e operativi assegnati dal Governo Regionale e dalla stessa legge istitutiva dell'Agenzia. Inoltre, *“determina gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o figure apicali e i relativi indicatori, gli obiettivi di gestione, le priorità e i programmi ed affida la realizzazione degli stessi ai dirigenti e/o figure apicali titolari dei centri di responsabilità amministrativa unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie, nel rispetto delle direttive generali impartite per l'attività amministrativa e per la gestione”* (nuovo art. 73, comma 3, della L.R. 34/2001).

In considerazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Ente si dota e, nell'ottica di quanto espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

La coerenza tra il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Le attività promozionali, svolte anche in sinergia con altri soggetti, vedono l'APT come promotore, animatore e partner privilegiato di molteplici iniziative tematicamente individuate nel Piano annuale di attività, di marketing e di comunicazione (Obiettivi operativi). Operatori e Istituzioni regionali e locali sono chiamati a partecipare con l'APT alla scelta delle strategie e alla determinazione degli orientamenti dell'offerta turistica regionale e agli stessi è garantita un'adeguata partecipazione alle principali manifestazioni del settore, con particolare riguardo alle iniziative di promo-commercializzazione riservate agli operatori turistici e ai loro consorzi. Con il Comitato di indirizzo (art. 13 L.R. 7/2008) e i soggetti più qualificati dell'organizzazione turistica regionale (Tavolo Tecnico del Turismo art. 16 L.R. 7/2008) vengono tracciate le linee strategiche delle attività e le modalità di attuazione. Le attività di monitoraggio del sistema turistico, di ricerca delle nuove modalità di contatto con la domanda, l'editoria elettronica e la comunicazione, anche attraverso il web (siti internet istituzionali dell'APT e mini web) hanno il compito di allargare le aspettative e prospettare maggiori risultati a seguito delle azioni di promozione intraprese.

FIGURA 1 – MISSIONE, AREE STRATEGICHE



Programmazione

Predisporre il Piano Turistico Regionale P.T.R. di cui all'art. 4 della L.R. 7/2008

Elaborare le linee guida della Promozione Turistica, previa consultazione del tavolo tecnico del turismo, di cui all'art. 16 della L.R. n° 7/2008 e validazione del Comitato di indirizzo di cui all'art. 13 della L.R. 7/2008

Redigere il piano di attività annuale da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale, giusta previsione dell'art. 5 della L.R. n° 7/2008

Promozione e Sviluppo Territoriale

Promuovere la conoscenza e la valorizzazione delle risorse turistiche locali e regionali, con particolare riferimento alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, ecologico, storico, artistico, monumentale e culturale.

Promuovere, anche in forma integrata, i prodotti di particolare pregio che caratterizzano il territorio lucano in riferimento allo sviluppo territoriale;

Favorire lo sviluppo di aggregazioni, sistemi, reti e altre modalità connettive di attività promosse da soggetti pubblici o privati, singoli o associati, atte a favorire l'integrazione armonica e compatibile tra le politiche del turismo, del governo del territorio e dello sviluppo economico sostenibile, concorrendo ai processi di sviluppo locale;

Individuare gli strumenti tecnici per il finanziamento dei progetti di sviluppo turistico locale, predisposti in forma associata da soggetti pubblici e privati, per l'attuazione degli interventi intersettoriali ed infrastrutturali necessari alla qualificazione dell'offerta turistica ed alla valorizzazione delle potenzialità socio-economiche del territorio;

Proporre le linee guida triennali di promozione turistica, di cui all'art. 5 della presente legge;

Effettuare, avvalendosi anche di Unioncamere Basilicata, studi ed analisi dei mercati per conoscere le tendenze e l'evoluzione della domanda, con formulazione di proposte ai competenti organismi regionali;

Fornire le informazioni sull'evoluzione della domanda e dei mercati e le indicazioni di marketing ai soggetti pubblici e privati che operano nel settore turistico, per consentire di elaborare i progetti di sviluppo turistico in modo mirato;

Promuovere manifestazioni, eventi e ogni altra iniziativa di interesse turistico, in concorso con enti, associazioni, consorzi di operatori turistici ed organismi culturali, comprese le associazioni pro-loco esistenti sul territorio;

Espletare attività di assistenza agli enti locali per l'istituzione di uffici di informazione e di accoglienza turistica denominati I.A.T.;

Relazioni Esterne

L'Agenzia può espletare compiti ad essa affidati da soggetti pubblici in materia di promozione turistica; in tali ipotesi i rapporti intercorrenti tra l'Agenzia ed i soggetti pubblici sono regolati da apposite convenzioni o accordi.

L'Agenzia, quale organismo tecnico, strumentale e operativo della Regione, partecipa a studi e programmi inerenti al turismo finalizzati allo svolgimento dei compiti affidati ed alla formulazione di proposte ai competenti organismi regionali.

Programmazione

Promozione e Sviluppo Territoriale

Relazioni Esterne

%

Fornire assistenza tecnica, consulenza ed informazione in materia di promozione turistica a supporto dell'organizzazione e gestione di sistemi turistici locali e di altre forme organizzative stabili ed effettive, idonee a creare l'offerta di prodotti turistici integrati;

Provvedere, in collaborazione dei competenti Dipartimenti Regionali e a supporto dell'Osservatorio Turistico Regionale, a rilevare i dati statistici relativi al movimento turistico ed alla consistenza dell'offerta ricettiva regionale, compresi gli agriturismi;

Provvedere, altresì, alla trasmissione mensile, dei dati di cui alla lettera k), all'ISTAT, alla Regione, alle Province ed ai Comuni nel cui territorio sono presenti più di tre strutture ricettive omogenee;

Fornire assistenza tecnica agli operatori di categoria ed associazioni del settore turistico per la definizione delle strategie e azioni di marketing e l'eventuale supporto tecnico-operativo per l'attuazione delle stesse;

Pubblicizzare, previa validazione del Comitato d'indirizzo e la consultazione del Tavolo Tecnico sul Turismo, entro il 30 settembre di ogni anno le linee guida promozionali annuali per l'anno successivo a quello in corso;

Curare la realizzazione e la diffusione di materiale illustrativo ed informativo, pubblicitario ed editoriale, anche attraverso strumenti pubblicitari e mezzi di informazione;

Svolgere attività di relazioni pubbliche e di informazione, soprattutto nei confronti della stampa, nazionale ed internazionale e degli "opinion leader";

Stipulare apposite convenzioni con tour-operator e operatori turistici, singoli o associati, per operazioni di cooperazione e co-marketing, allo scopo di promuovere l'effettivo sviluppo delle attività turistiche e delle strutture turistiche regionali;

Esercitare in ambito locale, quale organismo tecnico, operativo e strumentale della Regione, tutte le altre funzioni in materia di turismo che non siano state demandate dalle leggi ad altri organismi o enti locali.

Rendicontazione sociale

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, vedono interessate tutte le posizioni organizzative coinvolte in un processo che utilizza sia indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, sia indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Nell'ottica di costruire nel tempo, con diversi gradi di progressiva maturità, un sistema di rendicontazione sociale, si rende necessario porre in primo piano l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.

Coinvolgimento degli stakeholder

L'APT assicura la rendicontazione e il dialogo con gli stakeholder attraverso due strumenti:

1. il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da adottarsi ai sensi del D.lgs. 33/2013, in base alle linee guida della Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13, comma 8, del Decreto; il Programma definisce, tra l'altro, quali sono gli strumenti di ascolto degli Stakeholder;
2. il Bilancio, strumento attraverso il quale si fornisce agli Stakeholder un quadro trasparente della cultura e dei valori che guidano l'APT evidenziando nel contempo le politiche, i risultati e le ricadute socio-economiche delle attività svolte.

Per una più puntuale individuazione degli Stakeholder è utilizzata la matrice di posizionamento interesse/influenza introdotta dalla Copenhagen Charter. L'utilizzo di questa matrice consente di identificare, fra tutti gli stakeholder di una determinata attività, quelli più importanti, con maggior influenza sull'attività specifica. Ogni anno, nel corso della revisione del contesto strategico, il Dirigente dell'Ufficio Promozione e sviluppo dell'APT deve verificare se la selezione degli Stakeholder Strategici abbia bisogno di aggiornamento e variazione. Tutto ciò allo scopo di stabilire, per successive aggregazioni, una gerarchia degli Stakeholder che classifica, per importanza crescente, quelli che hanno solo interesse all'attività di APT, quelli che ne influenzano i comportamenti e quelli che hanno un più elevato grado di interesse e di influenza.

L'adozione di questo modello e la ricostruzione di una classificazione gerarchica (per interesse e influenza) degli Stakeholder è di particolare importanza, perché offre una visione chiara di tutte le categorie di Stakeholder con le quali l'APT interagisce a diverso livello e concorre a determinare forma e contenuti della comunicazione e del coinvolgimento diretto.

Le attività promozionali, svolte in sinergia con altri soggetti, vedono l'APT come promotore, animatore e partner privilegiato di molteplici iniziative tematicamente individuate nel Piano annuale di attività, di marketing e di comunicazione (Obiettivi operativi). Operatori e istituzioni regionali e locali sono chiamati a partecipare con l'APT alla scelta delle strategie e alla determinazione degli orientamenti dell'offerta turistica regionale e agli stessi è garantita un'adeguata partecipazione alle principali manifestazioni del settore, con particolare riguardo alle iniziative di promo-commercializzazione riservate agli operatori turistici e ai loro consorzi. Con il Comitato di indirizzo (art. 13 L.R.7/2008) e i soggetti più qualificati dell'organizzazione turistica regionale (Tavolo Tecnico del Turismo art. 16 L.R. 7/2008) vengono tracciate le linee strategiche delle attività e le modalità di attuazione. Le attività di monitoraggio del sistema turistico, di ricerca delle nuove modalità di contatto con la domanda, l'editoria elettronica e la comunicazione, anche attraverso il web (siti internet istituzionali dell'APT e mini web) hanno il compito di allargare le aspettative e prospettare maggiori risultati a seguito delle azioni di promozione intraprese.

LINEE STRATEGICHE

In definitiva, L'Agenzia svolge attività di promozione turistica e territoriale secondo i dettami della Legge regionale n° 7 del 4-06-2008, dando corso ad azioni ed iniziative in grado di promuovere l'intero territorio

regionale, nella sue molteplici valenze e potenzialità, concorrendo allo sviluppo locale e mirando al consolidamento e all'efficacia di attività sinergiche e strategiche poste in essere da soggetti pubblici diversi dall'APT e privati o in compartecipazione con gli stessi. Il vigente Piano Turistico Regionale (DGR n° 579 del 3-08-2009) prevede la promozione territoriale integrata come percorso principale, valorizzando e promuovendo le risorse turistiche con quelle culturali, ambientali, agro-alimentari tipiche del territorio. Importanti iniziative di sostegno e di accompagnamento alle attività di sviluppo regionale sono intraprese attraverso il posizionamento e la promozione dell'offerta territoriale lucana sui mercati della domanda nazionale ed estera. Nello specifico le linee strategiche dell'A.P.T. identificate dai documenti di programmazione sono:

1. Promozione del brand territoriale "Basilicata Turistica" attraverso la valorizzazione dell'insieme delle risorse Turistiche - Culturali – Ambientali e Agroalimentari Regionali, in ambito Nazionale ed Internazionale secondo i programmi e piani strategici Regionali;
2. Sviluppare i flussi turistici (Arrivi e Presenze) attraverso mirate strategie e azioni di comunicazione e marketing territoriale, sia off-line che in ambiente digitale;
3. Rafforzare il sistema di offerta Regionale mediante azioni di sostegno alla creazione di Consorzi, Associazioni di partnership pubblico/privato, reti di impresa, Club di Prodotto, Itinerari Tematici Sistemi turistici Locali, nonché lo sviluppo delle diverse forme di turismo;
4. Valorizzare il patrimonio culturale e ambientale in ottica di fruizione turistica, anche attraverso la realizzazione di attrattori di nuova generazione;
5. Rafforzare il dialogo e la trasparenza con il mondo degli operatori ed utenti potenziando la digitalizzazione di accesso alle informazioni e alle relazioni con l'APT e consolidando l'efficienza dell'attività amministrativa – contabile, mediante l'adeguamento degli strumenti operativi e disposizioni organizzative sia regionali che proprie dell'APT alla luce delle importanti novità legislative in tema di lavoro pubblico e pubblica amministrazione (Legge anticorruzione; Testo unico sulla trasparenza d.lgs. 39/2013; nuovo codice di comportamento D.L. 101/2013; Legge di stabilità 2014 D.L. 90/2014). Sviluppo di nuove iniziative relative alla gestione delle risorse umane attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche/Telematiche.
6. Predisposizione dei documenti contabili dell'Ente per la redazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione, nonché del rendiconto generale dell'APT, Gestione delle entrate e delle spese dell'Ente, rapporti con la Tesoreria e coordinamento con il Collegio dei Revisori dei Conti. Attuazione procedure per la sicurezza e il benessere organizzativo APT. Gestione procedure Segreteria – Affari Generali, fondi UE.
7. Garantire gli adempimenti istituzionali APT riguardanti le strutture ricettive della Basilicata. Sviluppare e gestire i sistemi informativi in/out APT.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

L'art. 5 del D.lgs. 150/2009 "Obiettivi e indicatori" stabilisce che gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale e definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Da un punto di vista metodologico gli obiettivi strategici tengono conto dei seguenti criteri (art. 5 comma 2 d.lgs. 150/2009):

Rilevanti e pertinenti rispetto a	Bisogni della collettività Missione istituzionale Priorità politiche Strategie dell'amministrazione
Specifici e Misurabili	Concreti Chiari

Tali da determinare un significativo miglioramento di	Qualità dei servizi Qualità degli interventi
Commisurabili ai valori di riferimento derivati da	Standard definiti a livello nazionale Standard definiti a livello internazionale Comparazioni con amministrazioni analoghe
Confrontabili	Con i trend della produttività dell'amministrazione, con riferimento ,ove possibile, con il triennio precedente
Riferibili ad un arco di tempo determinato	Operativi - annuale Strategici- biennale/triennale
Correlati a	Qualità delle risorse disponibili Quantità delle risorse disponibili

Gli obiettivi dell'APT devono pertanto derivare dai bisogni della collettività e dalla missione strategica dell'amministrazione.

All'interno del piano degli obiettivi si adotta una logica input - processi - output. Mentre l'output ha una dimensione temporale di breve periodo, così come i risultati che tale output genera a livello di impatti, l'outcome ha una dimensione di lungo periodo che deve essere valutata anche in termini di sostenibilità, in quanto molto spesso connessa con i bisogni del cittadino o, più in generale, degli stakeholder. Pertanto i risultati possono essere intesi come outcome intermedi.

In una accezione più ampia, gli obiettivi si distinguono in:

- Obiettivi strategici, che si traducono in impatto sulla collettività (outcome)
- Obiettivi operativi, che si traducono in output

Alcuni obiettivi, sia strategici che operativi, hanno natura trasversale, nel senso che possono essere raggiunti mediante il concorso di più Unità Organizzative.

Nella catena logica del si distinguono 3 livelli:

1. livello politico istituzionale, nell'ambito del quale si definiscono le missioni, i programmi e le priorità politiche;
2. livello strategico, che prevede la traduzione delle missioni e dei programmi in obiettivi strategici
3. livello operativo, che individua gli obiettivi operativi declinati dagli obiettivi strategici.

Nella seguente tabella, sono descritte le diverse tipologie degli obiettivi:

<p>Obiettivi strategici</p>	<p>Descrivono un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Sono espressi attraverso una descrizione sintetica e devono essere sempre misurabili, quantificabili e possibilmente condivisi. Fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali (triennio) e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.</p>
<p>Obiettivi operativi</p>	<p>Declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni, indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo.</p> <p>Possono essere:</p> <p>Obiettivi di innovazione Consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per il cliente interno/esterno.</p> <p>Obiettivi di sviluppo Sono legati allo sviluppo dell'attuale struttura: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.</p> <p>Obiettivi di mantenimento Sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi</p>

Nella categoria degli Obiettivi Innovativi si possono individuare tre tipologie corrispondenti ad altrettante fasi del processo innovativo:

- Fase 1 di studio, analisi e predisposizione dell'attività;
- Fase 2 di sperimentazione, collaudo, introduzione delle attività;
- Fase 3 di completamento o avvio dell'attività.

Indicativamente, un obiettivo mantiene la dicitura di Innovativo per non più di tre anni; successivamente, diventa di Mantenimento se l'attività prevista dall'obiettivo va a costituire parte dei processi ordinari e sarà di Sviluppo se sono previste ulteriori fasi per il completamento dell'obiettivo.

Le tipologie di indicatori

Gli indicatori si distinguono in:

Indicatori di impatto (o di outcome), che esprimono la capacità dell'organizzazione di soddisfare i bisogni della collettività;

Indicatori di risultato, distinti in indicatori di efficienza e di efficacia.

Gli indicatori di impatto

Gli indicatori di impatto riguardano il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di sviluppo turistico. Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale ed economica delle politiche turistiche attuate. Gli indicatori di impatto si ricollegano agli obiettivi strategici, si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio (almeno tre anni) e possono essere interpretati come elementi che si

intende massimizzare (per esempio le risorse provenienti da fonti private o progettualità) La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi).

Gli indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo che una azione si propone di conseguire. Gli indicatori di risultato si correlano agli obiettivi specifici/operativi.

Gli indicatori di risultato possono essere:

- di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input;
- di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

Al fine di misurare la performance organizzativa, sono utili sia indicatori di impatto che indicatori di risultato.

Il Piano della Performance mette in rilievo l'attività di programmazione formulata per obiettivi che la Direzione Generale dell'APT, attraverso la propria organizzazione e le proprie risorse, si propone di perseguire nel triennio di riferimento.

Tramite il modello di scheda di programmazione in allegato, gli obiettivi strategici sono stati declinati rispetto ai "risultati attesi" per ciascuna Linea Strategica, con il relativo peso assegnato all'interno della struttura.

Per ciascuno di essi vengono individuati gli step annuali necessari per il conseguimento degli obiettivi operativi e per ciascuno di questi step viene individuato un responsabile delegato al perseguimento, scelto dal Direttore Generale dell'APT tra le PAP e le PO. Per ciascun obiettivo operativo è previsto almeno un indicatore che ne misuri il grado di perseguimento rispetto alle azioni messe in campo dal personale coinvolto e il relativo valore da raggiungere in termini quantitativi nel periodo di riferimento (target).

Gli indicatori, attraverso i quali si manifesta concretamente il perseguimento degli obiettivi, dovendo essere tali da rendere evidente il valore creato dalle attività intraprese, sono stati definiti tutti di base.

indicatori, target e pesi sono gli elementi che vanno a definire, durante il monitoraggio e alla fine dell'anno, la performance raggiunta dai Servizi, determinata con i seguenti criteri

- per gli indicatori, non possono essere presi in considerazione valori superiori al valore dei rispettivi target e, quindi, per questi indicatori, il valore massimo che sarà considerato è quello del relativo target:

codice	indicatore	valore conseguito	target	valore considerato
#####	@@@@	55	80	55
#####	@@@@	92	80	80;

- gli indicatori per i quali non è stato indicato alcun target non vengono presi in considerazione nella determinazione della performance dei CdR/CdC, in quanto non si sarebbe in grado di valutarne l'efficacia e l'efficienza, mancando un reale termine di paragone.

Ciò non avviene nel caso in cui il valore dell'indicatore è pari a 0. In tal caso, infatti, l'indicatore viene preso in considerazione, poiché si valuta che l'attività svolta per lo stesso è comunque nulla, qualunque sia il valore che potrebbe assumere il relativo target:

esempio:

codice	indicatore	valore conseguito	target	valore considerato
#####	@@@@	55		indicatore non considerato
#####	@@@@	0		0;

ATTENZIONE: gli indicatori che avranno target non coerenti, e quindi non rappresentativi, non rilevanti o non significativi, non saranno presi in considerazione ai fini della determinazione della performance dei Servizi. Nell'ambito di ciascun Servizio, per la determinazione della propria prestazione, il risultato degli obiettivi verrà ponderato con il peso, in modo che la performance raggiunta dai Servizi sia calibrata in funzione di questa specificità. Quindi tanto più saranno realizzati gli obiettivi con maggior peso, tanto più alto sarà il valore della qualità della performance del Servizio

Il sistema di misurazione e valutazione individuale dell'APT

Il Sistema di misurazione e valutazione prevede l'adozione del meccanismo "a cascata", considerato sotto un duplice aspetto:

1) in ordine all'assegnazione degli obiettivi: il dipendente che si trova in posizione gerarchicamente subordinata eredita gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza; l'assegnazione di obiettivi individuali al dipendente rientra sempre nella sfera di intervento della struttura di appartenenza e discende dagli obiettivi di performance o individuali assegnati alla struttura e al superiore gerarchico.

2) in ordine alla valutazione: il valutato ha come valutatore colui che gli assegna gli obiettivi. La soluzione "a cascata" nell'assegnazione degli obiettivi è un meccanismo che consente di avvicinare progressivamente gli obiettivi all'esecutore dell'attività, rendendone il conseguimento sempre più dipendente dalla sua diretta azione. La partecipazione di tutti i soggetti facenti parte di una struttura, a qualsiasi livello incardinati, è elemento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi a quella struttura assegnati. Pertanto il fatto di "ereditare" gli obiettivi di struttura nell'ambito della valutazione non significa "subire" una conseguenza in modo passivo, bensì ottenere un riconoscimento indiretto del proprio contributo fattivo. Senza il contributo di tutta la struttura gli obiettivi non sono conseguibili.

Assegnazione degli obiettivi e comportamenti organizzativi.

La valutazione della performance dell'APT, pur presentando alcune variazioni in ordine alla tipologia di personale valutato, è basata su due componenti dell'attività lavorativa:

- gli obiettivi conseguiti;
- i comportamenti organizzativi dimostrati.

Alla valutazione consegue l'erogazione del premio di produttività secondo le previsioni dei distinti C.C.N.L..

La produttività viene decurtata in relazione ai periodi di assenza per malattia. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Obiettivi strategici assegnati al personale con incarichi di responsabilità (P.O.)

A seguire l'elenco delle strutture APT a cui sono stati assegnati obiettivi strategici per il Piano della Performance 2014-2016

Elenco obiettivi Strategici per Servizio

DESCRIZIONE SERVIZIO	OBIETTIVI STRATEGICI
SERVIZIO Segreteria e AA.GG.	Ob. Strategico 1 - Organizzazione e gestione albo fornitori, albo pretorio e Long List di Esperti; Gestione e rendicontazione fondi UE – Implementazione dei servizi di Segreteria
SERVIZIO Risorse Umane	Ob. Strategico 1 Gestione giuridica ed economica del personale; Revisione assetto organizzativo APT; Procedure per assunzione personale; Adeguamento strumenti operativi e disposizioni organizzative APT alla luce di nuove norme legislative in tema di lavoro pubblico (DL 90/2014); Implementazione servizi al personale. Adeguamento strumenti e disposizioni in materia di anticorruzione. Ob. Strategico 2 Servizi Generali sede APT di Matera; Supporto all'utenza (soggetti pubblici e Provati), in raccordo con la Direzione, per le diverse attività Istituzionali.
SERVIZIO Bilancio - Patrimonio - Sicurezza	Ob. Strategico 1 – Gestione - organizzazione e coordinamento dei servizi Contabili e Finanziari. Ob. Strategico 2 – Gestione e coordinamento dei servizi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Ob. Strategico 3 – Gestione e coordinamento delle procedure previste per il benessere organizzativo tra i dipendenti e nei luoghi di lavoro
SERVIZIO Promozione Turismi Basilicata	ob. Strategico 1 – Gestione contributi per turismo scolastico, sociale, congressuale e di gruppo. Miglioramento e implementazione del progetto “Club di Prodotto”.
SERVIZIO Progetti Territoriali – Eventi – Editoria - Comunicazione	ob. Strategico 1 – Promozione e miglioramento dell'attrattività turistica regionale attraverso la realizzazione di progetti di comunicazione e valorizzazione territoriale di forte impatto mediatico; ob. Strategico 2 – Promuovere l'integrazione dell'offerta turistica regionale attraverso la valorizzazione dei possibili turismi della Basilicata; ob. Strategico 3 – Promuovere la diversificazione dell'offerta turistica regionale attraverso il recupero e la valorizzazione delle tradizioni, nonché la sperimentazione di nuovi format; ob. Strategico 3 – Promozione del brand territoriale “Basilicata Turistica” attraverso la realizzazione di prodotti editoriali e comunicazione turistica
SERVIZIO Marketing	ob. Strategico 1 – Promuovere la Basilicata turistica in ambito nazionale ed internazionale; ob. Strategico 1 – Assistenza tecnica a soggetti pubblici e provati per lo sviluppo dei prodotti turistici; ob. Strategico 3 – Creazione di partnership con soggetti pubblici e privati per il rafforzamento e lo sviluppo di progetti ed iniziative nei diversi ambiti
SERVIZIO Statistica e Sistemi Informativi	ob. Strategico 1 – Garantire gli adempimenti istituzionali APT riguardanti le strutture ricettive della Basilicata; ob. Strategico 2 – Sviluppo e gestione dei sistemi informativi in/out APT.
SERVIZIO Relazioni esterne	ob. Strategico 1 – Gestione dei contributi regionali per le attività delle Pro loco. Espletamento relazioni esterne tramite organizzazione di “Educational Tour” – “Press Tour” ecc.

1 Processo relativo al ciclo di gestione della performance



PIANIFICAZIONE	definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori	Si tratta di attività decisionali che impegnano L'APT in uno sforzo di lettura e analisi dell'ambiente di riferimento e delle proprie condizioni organizzative	PIANO DELLA PERFORMANCE
MONITORAGGIO	monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	L'attività svolta garantisce che il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa, finanziaria dell'APT prevedendo la possibilità di interventi correttivi sugli obiettivi	REPORT TRIMESTRALI ASSESTAMENTO
MISURAZIONE E VALUTAZIONE	misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;	È il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti. La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'APT in termini di prodotti (output) e impatti (outcome); mentre la valutazione si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva	SCHEDE RILEVAZIONI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
CONSEGUENZE DELLA VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE	utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	La validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del d.lgs. n. 150/2009	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
	rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.	Le attività di rendicontazione si traducono operativamente nella predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'APT	

Pianificazione

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'APT nel suo complesso e stabiliscono i livelli di prestazione prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate:

- dagli organi di indirizzo politico;
- dagli atti di pianificazione del Direttore Generale quali piani e programmi;

Monitoraggio

L'andamento della performance deve essere costantemente monitorato nel corso dell'intero periodo di applicazione e di validità dei parametri definiti nel sistema di misurazione e valutazione.

Il sistema di monitoraggio del Piano della Performance è impostato con riferimento sia agli obiettivi strategici sia agli obiettivi operativi attribuiti ai diversi livelli di responsabilità.

Il monitoraggio di tali obiettivi è effettuato attraverso l'individuazione ex ante di una serie di indicatori in grado di presidiare adeguatamente i processi di attuazione e di misurare il grado di raggiungimento di tali obiettivi, sia sotto il profilo organizzativo interno che dal punto di vista dei risultati esterni conseguiti.

Il Direttore Generale, raccordandosi con i dirigenti e/o responsabili di servizio, prevede lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure che garantiscano il costante monitoraggio dei parametri di misurazione delle performance e definiscano la frequenza e le modalità di comunicazione dei risultati parziali emersi nel corso del periodo di analisi.

Ai dirigenti e/o alle P.O. Responsabili di servizi dell'APT (in caso di assenza del Dirigente dell'Ufficio) è attribuita la responsabilità dell'effettiva gestione degli strumenti di monitoraggio continuo e della efficace misurazione dei risultati resi fruibili con procedure on line.

I Dirigenti e/o alle P.O. Responsabili di servizi, difatti, trimestralmente individuano per ciascun obiettivo il relativo stato di avanzamento, comunicano i valori relativi agli indicatori e verificano il conseguimento dei target assegnati.

I risultati conseguiti vengono acquisiti dall'Ufficio Risorse Umane che provvede a darne evidenza nel report di monitoraggio che saranno resi visibili a tutti gli uffici attraverso la procedura informatica.

In occasione del monitoraggio relativo al 2° trim. ciascun dirigente e/o P.O. deve comunicare al Direttore Generale le eventuali criticità sia relative al calcolo degli indicatori di performance, che al rispetto dei target individuati.

In conseguenza del monitoraggio infrannuale e delle successive verifiche collegate possono essere suggeriti interventi correttivi ovvero modifiche degli obiettivi e/o degli indicatori da riportare nel Piano della Performance.

Una volta completata la fase di raccolta e verifica delle informazioni, i dirigenti e/o le P.O. trasmettono le risultanze al Direttore Generale, il quale provvede all'elaborazione della Relazione sulla Performance e all'inoltro all'OIV, che procede alla verifica preliminare. L'attività propedeutica all'approvazione definitiva è necessaria perché, qualora l'OIV evidenzia delle criticità, queste sono comunicate al dirigente e/o P.O. interessato perché valuti l'opportunità di eventuali interventi correttivi. La verifica preliminare sulla Relazione sulla Performance trova il fondamento nella delibera ANAC n. 1/2012 par.5.1"OIV che interviene principalmente nella fase di monitoraggio e audit, in quanto "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione" (art.14, comma 4, lettera f), del d.lgs 150/2009), nonché come soggetto che "monitora il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni" (art. 14, comma 4, lettera a) e che "garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione" (art. 14, comma 4, lettera d). L'OIV, inoltre, interviene nella fase di attuazione del Piano, in quanto responsabile dell'attività di controllo strategico (art. 14, comma 2). L'OIV, infine, esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano." Le risultanze del monitoraggio finale del grado di conseguimento degli obiettivi costituiscono input per l'attivazione del sistema premiante così come descritto nel successivo paragrafo.

Misurazione e Valutazione

Il ciclo di misurazione della performance deve essere regolamentato con provvedimento da assumersi da parte dell'APT che adotterà, come prevede il d. lgs. 150 /2009, il "sistema di misurazione e valutazione".

Va anche sottolineato che il processo di misurazione e valutazione non interviene solo sulle prestazioni individuali ma anche sull'organizzazione nel suo complesso.

La valutazione dell'organizzazione si fonda sui seguenti indicatori:

- l'attuazione delle politiche attivate per la soddisfazione della promozione territoriale;
- il grado di attuazione dei piani e dei programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni gli operatori turistici e le Amministrazioni Territoriali;
- l'efficienza nell'uso delle risorse;
- la qualità e quantità delle prestazioni;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'art. 9 d.lgs. 150/2009, con riferimento alla valutazione individuale, distingue i dirigenti, il personale responsabile di unità organizzative (PO/PAP) e gli altri dipendenti.

I dirigenti debbono essere valutati sulla base degli indicatori della performance della propria unità organizzativa e con riferimento al contributo dato alla performance della struttura di riferimento.

Particolarmente significativo è il rilievo, ai fini della valutazione della performance del dirigente, della sua capacità di valutazione dei dipendenti dell'unità organizzativa attraverso un'adeguata differenziazione dei giudizi. Costituiscono ulteriori parametri di valutazione, il raggiungimento degli obiettivi individuali e le competenze manageriali e professionali dimostrate.

Da ciò ne scaturisce che il dirigente si trova quindi in una posizione di valutatore e di valutato, il che lo porta a dover riflettere non solo su quali conoscenze e quali comportamenti deve richiedere ai dipendenti della sua unità, ma anche sulle proprie conoscenze ed i propri comportamenti tesi a contribuire al raggiungimento degli obiettivi.

I dipendenti pubblici debbono essere quindi valutati sulla base del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali considerando, in particolare, la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

L'APT rende esecutivo il comma 1 dell' art. 11 del citato decreto perseguendo l'obiettivo della trasparenza intesa nel senso di un'accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, di informazioni in ordine:

- all'organizzazione;
- agli indicatori relativi agli andamenti gestionali;
- all'utilizzo delle risorse;
- ai risultati di misurazione e valutazione della performance;

nonché adottando e dando adeguata pubblicità sul sito istituzionale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, redigendo il Piano e la Relazione sulla performance e pubblicando:

- i premi collegati alla performance stanziati e quelli distribuiti;
- i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti;
- i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;
- le retribuzioni dei dirigenti con l'evidenziazione delle componenti variabili;
- gli incarichi, retribuiti e non, conferiti a dipendenti pubblici e privati.

Conseguenze della valutazione e rendicontazione

Il documento chiave per la rendicontazione è la Relazione sulla performance che dovrà essere predisposta evidenziando, anche ai fini della pubblicazione del documento in quanto funzionale agli obblighi di trasparenza nei confronti di tutti gli stakeholder dell'APT, i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente.

La rendicontazione dei risultati di performance dell'APT e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha una ulteriore finalità: avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi che lo compongono.

Difatti si chiede ai dirigenti e all'OIV di analizzare i dati e sulla base delle esperienze maturate e di avviare un processo di ridefinizione delle attività gestionali e degli interventi operativi affinché:

- i target annuali siano maggiormente raggiungibili;
- le valutazioni siano puntuali e accurate;
- si crei una spinta al miglioramento della performance e ai sistemi che servono a gestirla.

Del ciclo della performance il legislatore, visto l'art. 11 comma 6 del citato d.lgs. 150/2009, individua una pluralità assai ampia di soggetti destinatari della rendicontazione:

- gli organi di indirizzo e di governo;
- gli "organi esterni" ;
- "i cittadini;
- i soggetti interessati;
- gli utenti ed i destinatari dei servizi".

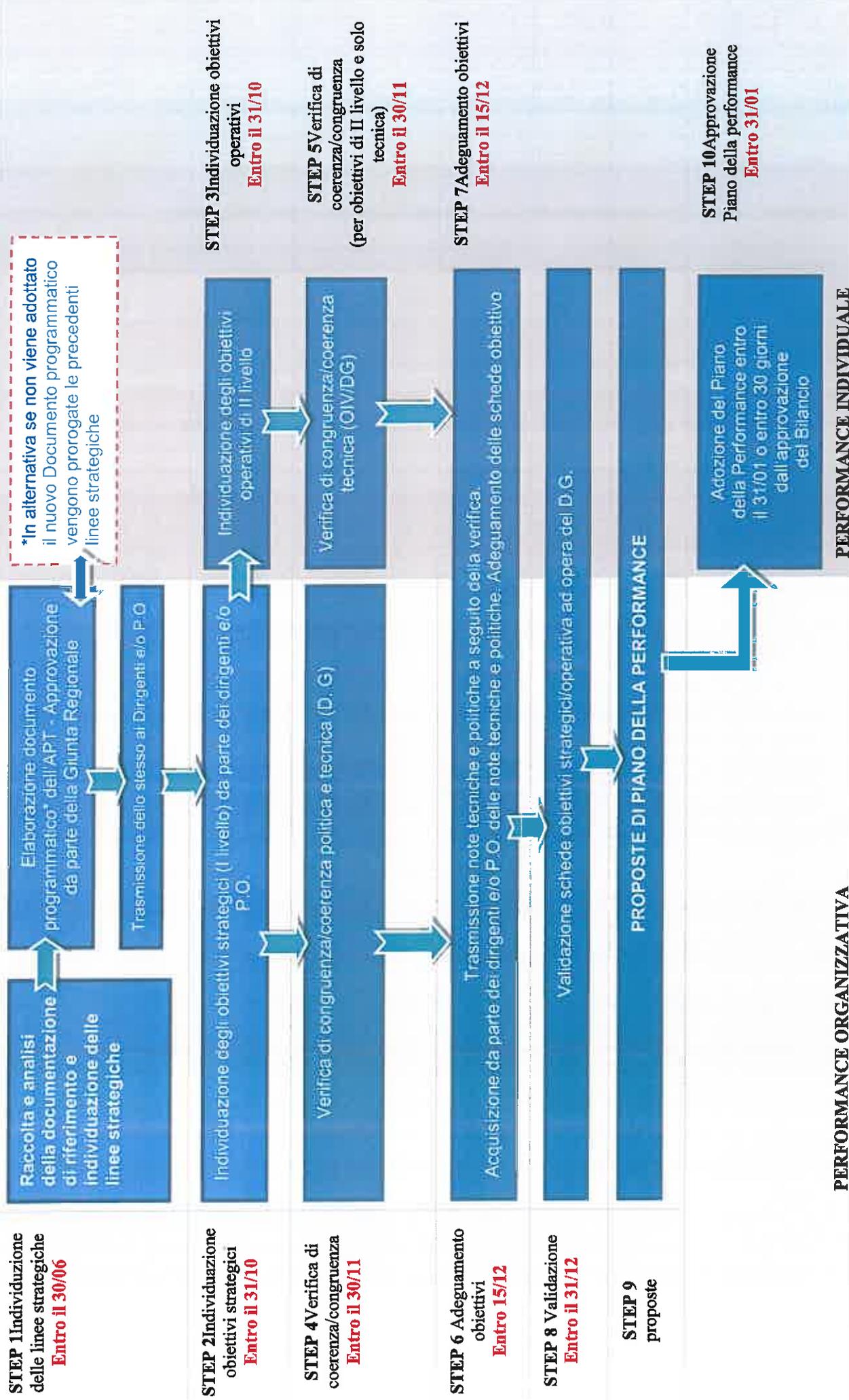
In questo modo il legislatore vuole raggiungere lo scopo di promuovere un controllo sociale assai ampio sulla gestione della valutazione e sui suoi effetti concreti.

Il che ripropone la valutazione differenziata che si fonda, cioè, sul valore della "differenza", l'unico che permette l'avvio di un circuito virtuoso di miglioramento.

Fasi e tempistica

Per l'anno 2014 va considerato che il documento di riferimento "Piano della performance 2014-2016" è stato approvato dalla Regione Basilicata con DGR. 1294 del 28.10.2014, intervenendo pertanto a chiusura di anno. Questa Agenzia, già munita di un Piano di attività a cui afferiscono schede di valutazione elaborate secondo il precedente sistema derivante dalla DGR. 1574 del 21.7.2005, prorogata con DGR. N. 1150/2014, per l'anno in corso ritiene di dover adottare, ragionevolmente, in regime transitorio, il precedente sistema di valutazione. Per l'anno 2015 invece assume il sistema di valutazione con le Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del Piano delle performance così come di seguito indicato.

2 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del Piano della Performance



Legenda

La parte di sinistra, con lo sfondo grigio chiaro, contiene una serie di attività coordinate e supervisionate ai fini della misurazione della performance organizzativa. Gli obiettivi che si determinano in questa area sono gli obiettivi strategici che definiscono la performance organizzativa. Gli obiettivi strategici sono propri dei Dirigenti e/o P.O. e rappresentano il loro contributo alla realizzazione delle politiche dell'Ente. L'obiettivo è strategico quando rappresenta una parte rilevante e significativa delle scelte strategiche che l'APT, attraverso la Regione Basilicata, elabora con un documento di programmazione. La performance organizzativa, pertanto, si misura sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. Essi possono essere costruiti con un processo di concertazione/contrattazione di tipo bottom-up: i Dirigenti e/o P.O. formulano le loro proposte e le trasmettono al Direttore Generale il quale li verifica nella loro congruenza e coerenza tecnico-politica e economica. Naturalmente può farli riformulare o, se la verifica è positiva, li valida e si autorizza con la pubblicazione nel piano delle performance. L'obiettivo strategico deve essere misurato da indicatori di impatto e indicatori di risultato. Come evidenziato dallo schema precedente l'APT, per evitare che il budget determini l'azione, prevede:

- **prima la fase identificativa degli obiettivi strategici/operativi, da esprimere in termini fisico tecnici (qualità, volumi, efficacia, soddisfazione dell'utenza, efficienza, etc.) da parte dei dirigenti e/o P.O.**
- **☒ successivamente avviene la negoziazione degli obiettivi strategici/operativi e la relativa attribuzione delle risorse finanziarie per gli obiettivi che, per realizzarsi, avessero bisogno di un supporto economico.**

Tale sistema di priorità consente di definire il programma quantitativo di attività e di azioni da perseguire solo in base alle esigenze di promozione del Territorio. In tal modo è possibile rivedere il ciclo di programmazione di bilancio, dando rilievo alla dimensione strategica e di risultato.

L'attività sopra descritta viene svolta in sede di Comitato di indirizzo (ved. Step 4 – Fasi soggetti e tempi di redazione del Piano della Performance) e la riunione è verbalizzata perché sia in equivoca la partecipazione attiva di tutti i suoi componenti.

Considerato che il piano della performance deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, è opportuno che il processo di allineamento delle risorse di bilancio con gli obiettivi assegnati avvenga con un congruo anticipo al fine di assicurare la conclusione del processo di definizione del budget con le strutture amministrative di riferimento. Si prevede la seguente successione temporale:

- 1. entro il mese di novembre:**
 - ☒ negoziazione budget tra le strutture e la Direzione generale
- 2. entro il mese di dicembre:**
 - ☒ stesura e approvazione del bilancio annuale di previsione
 - ☒ assegnazione degli obiettivi strategici e individuali
- 3. entro il mese di gennaio successivo:**
 - ☒ approvazione del piano della performance e aggiornamento di quello triennale, con riferimento all'anno successivo.

La parte di destra, con sfondo grigio scuro, fa riferimento, invece, agli obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi sono micro - obiettivi di pertinenza dei singoli Uffici e del loro personale, rappresentano le attività gestionali che servono al raggiungimento degli obiettivi strategici che rappresentano, dunque, il presupposto per la loro definizione e rappresentano anche la normale attività operativa dell'Ufficio. Si evince la stretta interdipendenza tra obiettivi strategici e obiettivi operativi. In particolare gli obiettivi strategici sono il presupposto per la definizione degli obiettivi operativi.

La performance individuale pertanto si misura sul grado di raggiungimento degli obiettivi operativi. L'obiettivo operativo deve essere misurato da indicatori di risultato.

Tutto ciò va definito con il Direttore Generale attraverso colloqui individuali durante i quali il dirigente generale affida ad ogni dirigente di Ufficio gli obiettivi, comunica il "grado" dell'Ufficio per quell'anno, i fattori, i parametri e gli indicatori di riferimento per la valutazione delle prestazioni. Gli obiettivi dipartimentali saranno successivamente condivisi in una riunione con Dirigenti e/o P.O. che è verbalizzata.

COERENZA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E DI BILANCIO

Il ciclo della performance si interseca con quello della programmazione finanziaria e di bilancio. E' pertanto necessario individuare modalità di raccordo e integrazione tra il presente documento e il bilancio di previsione. In sede di prima applicazione tale raccordo è stato possibile anche se sono da mettere appunto le attività di coordinamento e di sincronizzazione delle attività connesse con il processo pianificazione strategica e di programmazione delle attività istituzionali all'interno dei sistemi operativi ed informativi esistenti. Tuttavia il collegamento tra gli obiettivi e le risorse del Bilancio di previsione, annuale e pluriennale, è già effettivo e puntuale.

Per ciascun obiettivo operativo che prevede l'utilizzo di risorse economiche nel triennio 2014-2016, infatti, esiste in procedura finanziaria un preciso collegamento che fa sì che gli impegni contabili e gli obiettivi per cui vengono registrati, trovino corrispondenza già nel momento in cui si predispongono i relativi atti amministrativi. Tutto ciò fa sì che in fase di rendicontazione si possa avere piena contezza delle quantità di risorse economiche utilizzate da ciascun obiettivo e, risalendo nell'albero della performance, da ciascuna Linea Strategica o Operativa, fornendo a chi di dovere tutti gli elementi di valutazione sull'adeguata allocazione delle risorse del Bilancio rispetto alle strategie decise.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Con il Piano 2014/2016 si avvia il ciclo della performance che assume un particolare rilievo anche per l'integrazione con il piano triennale anticorruzione e con il programma per la trasparenza introdotti dalla legge 190/2012 e successivi decreti attuativi. Trovandosi al primo impianto del ciclo di gestione della Performance, occorre proseguire nel processo di miglioramento del ciclo della performance e degli strumenti ad esso dedicati. Gli interventi di miglioramento dovranno tenere conto dell'esiguità delle risorse a disposizione e del contenimento dei costi di funzionamento, utilizzando al meglio tutte le competenze e le professionalità interne.

Le prossime azioni di miglioramento devono riguardare:

- **L'integrazione del ciclo della performance con la programmazione economico/finanziaria dell'Ente in vista dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei bilanci delle Regioni.**
- **La sinergia tra programmazione della performance e pianificazione degli interventi in materia di anticorruzione e trasparenza.**
- **Il rafforzamento del sistema informativo, di controllo e monitoraggio strategico e di gestione creato a supporto dell'attività di misurazione e valutazione.**
- **Il coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) interni ed esterni.**
- **La sperimentazione di analisi di gradimento degli utenti (customer satisfaction).**
- **La fissazione di standard di qualità dei servizi**

Nel processo complessivo di miglioramento dovranno essere coinvolti tutti i soggetti interni ed esterni che partecipano all'applicazione del sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle attività della Regione.

Allegati: SCHEDE Obiettivi - Azioni

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

Progetti Territoriali, Eventi, Comunicazione e Editoria

Responsabile: **Dott. Giuseppe Peluso - matr. 7015**

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Linea strategica		2	Scheda	1a
		Valido dal	Al			
1) Promozione e miglioramento dell'attrattività turistica regionale attraverso la realizzazione di progetti di comunicazione e valorizzazione territoriale di forte impatto mediatico		RISULTATO ATTESO			TARGET	Peso
		Miglioramento del posizionamento della Basilicata turistica				

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Definizione delle attività progettuali, con particolare riferimento alla loro incisività sulla comunicazione e valorizzazione del territorio	30%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr. Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
Accordi di collaborazione con i vari partners per la definizione delle azioni di interesse comuni	atti	3			
Procedure giuridico-amministrative per l'acquisizione di beni e servizi	atti	15			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

Progetti Territoriali, Eventi, Comunicazione e Editoria

Responsabile: **Dott. Giuseppe Peluso - matr. 7015**

Servizio		PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016			
Responsabile:		Dott. Giuseppe Peluso - matr. 7015			
SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Linea strategica		Scheda	
		Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016
		RISULTATO ATTESO		TARGET	Peso
2) Promuovere l'integrazione dell'offerta turistica regionale attraverso la valorizzazione dei possibili turismi della Basilicata	2	Miglioramento dell'attrattività turistica regionale		3	40%

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Creazione di partenariati per la realizzazione di progetti di valorizzazione turistica promossi dal tessuto associazionistico presente sul territorio regionale	20%					
	2	Promozione e incentivazione della produzione audio visiva	10%					
	3	Promozione di partenariati per la realizzazione di progetti pilota tesi alla sperimentazione di particolari tipologie di turismi	10%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	2b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Azioni di co-marketing	atti	15			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	2b2
---------------------------------------	----------	-----------------	--	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr. Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Realizzazione e acquisizione prodotti audio-video	Prodotti	30	7022	Dott.ssa Maria Teresa Lotito	15%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	3b3
---------------------------------------	----------	-----------------	--	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr. Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Nominativo		%*
			Matricola		
Valorizzazione turismo religioso lagonegrese	atti	5			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

Progetti Territoriali, Eventi, Comunicazione e Editoria

Responsabile: Dott. Giuseppe Peluso - matr. 7015

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Linea strategica	3	Scheda	3a	
3) Promuovere la diversificazione dell'offerta turistica regionale attraverso il recupero e la valorizzazione delle tradizioni, nonché la sperimentazione di nuovi format	Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016		
	RISULTATO ATTESO				TARGET	Peso
	Miglioramento del posizionamento della Basilicata turistica				1	20%

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Progetti di animazione territoriale finalizzate all'integrazione dell'offerta turistica regionale	20%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	3b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr. 1 Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Coordinamento e controllo attività di rendicontazione, verifica e monitoraggio azioni finanziate dalla Regione Basilicata	atti	200		Personale esterno	100%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

Progetti Territoriali, Eventi, Comunicazione e Editoria

Responsabile:

Dott. Giuseppe Peluso - matr. 7015

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	4	Linea strategica	1	Scheda	4a	
4) Promozione del brand territoriale "Basilicata Turistica" attraverso la realizzazione di prodotti editoriali e comunicazione turistica.		Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016	
		RISULTATO ATTESO				TARGET
		Miglioramento del posizionamento della Basilicata turistica				2 10%

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Rafforzamento e diffusione dei prodotti editoriali a supporto del brand Basilicata e del turismo di destinazione	5%					
	2	Comunicazione brand Basilicata turistica, degli eventi e dei prodotti dell'offerta turistica regionale	5%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	4	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	4b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr. 1 Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Progettazione e realizzazione prodotti editoriali	Prodotti	5	7022	Dott.ssa Maria Teresa Lotito	80%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	4	Servizio	Progetti Terri., Eventi, Com. Edit.	Scheda	4b2
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Dott. Giuseppe Peluso

Obiettivo operativo nr. Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Acquisizione spazi pubblicitari, produzione e diffusione dei contenuti - Mediaplanning e comunicazione	Iniziative	20	7023	Dott. Giovanni Lacorazza	100%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016	
Servizio	Affari Generali-Segreteria
Responsabile:	Geom. Saverio Ferraro- matr. 7008

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Linea strategica	6	Scheda	1a
Organizzazione e gestione albo fornitori, albo pretorio e Long List di Esperti; Gestione e rendicontazione Fondi UE.		Valido dal	01/01/2014	al	31/12/2016
		RISULTATO ATTESO			
		Miglioramento efficienza e ottimizzazione dei servizi erogati ed efficacia delle attività di promozione.			
					100%

Obiettivi operativi	Nr.	%*	31-mar	30-glu	30-set	31-dic
Rendicontazione con l'utilizzo del Sistema SIMIP della spesa relativa a 2 linee d'intervento Fondi UE Po Fesr -2007-2013- Mis.IV.1.2.B. e 2014-2020 - Generazione CUP Progetti - Compartecipazioni- Archiviazione e Controllo.	1	30%	X	X		X
Affari Generali-Segreteria - Albo Pretorio - Albo Fornitori	2	50%	X	X	X	X
Assegnazione Contributi Turismo Scolastico Congressuale e di Gruppo - Informazioni e Accoglienza Turistica-	3	20%	X	X	X	X

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Relazioni Esterne	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Geom. Saverio Ferraro

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
Gestione SIMIP - Implementazione Dati Contabili delle 2 Linee d'intervento Po Fesr 2007-2013 Mis.IV.1.2.B e Po Fesr-2014-2020 e generazione CUP Progetti assegnati all'APT-	Codici di Progetto-21-	21		Personale Esterno - Supporto Operativo Uffici	20%
Verifica rendiconti di spesa co-marketing e compartecipazioni	Istanze	16			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Affari Generali-Segreteria	Scheda	1b2
---------------------------------------	----------	-----------------	-----------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Geom. Saverio Ferraro

Obiettivo operativo nr.	2	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Affari Generali-Segreteria	contatti e-mail	2000 1800	7020	Mancaniello Rosa	30%
Componente Commissione Long List Apt-Basilicata-Valutazione, Catalogazione e Archiviazione Curriculum Candidati	Curricula	20			
Posta Elettronica APT - Gestione di 2 Caselle Ufficio di Potenza, e smistamento interno uffici competenti	e-mail	900			
Bollettino Neve - Contatti con i Gestori Impianti sciistici Basilicata - Elaborazione bollettino della neve - Inoltro organi d'informazione e richiedenti vari	schede	30			
RLS-relazioni con i dipendenti Apt per la risoluzione di criticità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Contatti	20			
Albo Pretorio - Implementazione delibere e determine APT on-line su Gazzetta Amministrativa e Albo -	Atti	288			
Albo Fornitori APT Basilicata-Cura e procedura e istruttoria istanze iscrizione Albo Fornitori	Istanze	100	7021	Berterame Valentino	5%

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Affari Generali-Segreteria	Scheda	1b3
---------------------------------------	----------	-----------------	-----------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: **Geom-Saverio Ferraro**

Obiettivo operativo nr.	3	Risultato	31/12/
--------------------------------	----------	------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	%*	
Impegno di spesa x Turismo Scolastico - Congressuale e di Gruppo-	atti	1	7017	Spatuzzi Patrizia	5%
Esame istanze per assegnazione contributi Turismo Scolastico, Congressuale, di Gruppo	istanze	150	7017	Spatuzzi Patrizia	10%
Liquidazione Contributi Turismo Scolastico, Congressuale, di Gruppo	atti	6	7017	Spatuzzi Patrizia	5%
Servizio Informazioni accoglienza Turistica	contatti	300	7017	Spatuzzi Patrizia	10%

A.P.T. BASILICATA
AMMINISTRAZIONE - PERSONALE - AFFARI GENERALI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

SERVIZIO

Risorse Umane

Responsabile:

Rag. Francesco PAPAPIETRO - matr. 7013

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Gestione Giuridica ed Economica del Personale; Revisione assetto organizzativo dell'APT; Procedure per assunzione personale. Adeguamento strumenti operativi e disposizioni organizzative APT alla luce di nuove norme legislative in tema di lavoro pubblico (DL 90/2014); Adeguamento strumenti e disposizioni in materia di anticorruzione.

Linea strategica	5	Scheda	1a
Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016
RISULTATO ATTESO			
Miglioramento efficienza ed efficacia dei servizi erogati nell'ottica di una riduzione degli sprechi e, allo stesso tempo, valorizzare il patrimonio informativo prodotto e gestito dall'A.P.T. Piena Attuazione del piano della Trasparenza e Prevenzione			
TARGET			Peso
6			90

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli connessi	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
1		Rivisitazione Pianta Organica e predisposizione Fabbisogno triennale di Pers. Procedure di assunzione Pers.; assegnazione Pers. a Uffici e Servizi; Studio - analisi e Prime applicazioni D.L. 90/2014 attuazione Piano Performance (L. 150/2009). Rapporti con RGS	20					
2		Gestione Presenze/assenze - permessi e congedi ordinari e straordinari del personale in servizio.	10					
3		Retribuzione fondamentale del Personale; Monitoraggio degli Istituti relativi al Salario accessorio e costituzione Fondo CCDI aziendale.	10	40-60-70-75-90-91-100-101-110-115-120-130-135-140-145				
4		Aggiornamento e verifica posizioni Previdenziali (INPS-INPDAP); gestione domande di pensione; Gestione TFS-TFR;	15					
5		Adempimenti relativi alla fiscalità dell'Azienda; Rapporti con Agenzia delle Entrate	15					
6		Adempimenti relativi alle attività ed iniziative in materia di prevenzione della corruzione.	10					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

000000Firma Dirigente e/o P.O.

000000Firma Direttore Generale

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: PAPA PIETRO FRANCESCO

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
Provvedimenti applicativi e verifica disponibilità finanziarie; adempimenti relativi alla assunzione di personale in graduatorie concorsi APT Comunicazioni interne al personale; adempimenti relativi al personale comandato da altri Enti	ATTI e INCONTRI	6	7014	Pellegino Rocco Franco	10%
Ricognizione disposizioni di legge vigenti, vincoli e prescrizioni imposte da recenti norme; Adempimenti relativi al Piano della Performance APT e adeguamento del nuovo sistema di valutazione del personale	ATTI	2			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b2
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: PAPA PIETRO FRANCESCO

Obiettivo operativo nr.	2	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Gestione e monitoraggio tramite software applicativo delle presenze/assenze e anomalie relative alle timbrature del cartellino del personale; pubblicazione tassi di presenza/assenza; Gestione congedi ordinari e straordinari del personale	stampe cartellini mensili	200		Spatuzzi Patrizia	30%
Studio - analisi e implementazione dell'automazione e informatizzazione dei servizi al personale.	incontri	5			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDE OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b3
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: PAPA PIETRO FRANCESCO

Obiettivo operativo nr.	3	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		%*
			Matricola	Nominativo	
Adempimenti relativi alle retribuzioni del Personale: elaborazione mensili e controllo dei cedolini paga; controllo ed erogazione buoni pasto - report per l'ufficio Ragioneria; Adempimenti relativi alla retribuzione del salario accessorio al Personale; incontri con RSU Aziendali e Direzione e OO.SS.I. per la definizione e costituzione del fondo delle risorse decentrate	report cedolini; report riepilogativi e atti deliberativi Delibere	250	7014	Pellegrino Rocco Franco	10%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b4
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: **PAPAPIETRO FRANCESCO**

Obiettivo operativo nr. **Risultato al** **31/12/**

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Adempimenti conseguenti a pratiche di pensionamento; Adempimenti relativi al trattamento di fine servizio/rapporto del Personale (TFS-TFR).	4	20	7014	Pellegrino Rocco Franco	5%
Adempimenti relativi agli Istituti Previdenziali e Assistenziali; Denunce mensili e annuali delle retribuzioni ai fini previdenziali ed assistenziali a Istituti di Previdenza (INPS - INAIL) e controllo dei versamenti delle ritenute effettuate.	ATTI Uniemens/DMA2 - Gestione Crediti- Denuncia INAIL	25			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b5
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: **PAPAPIETRO FRANCESCO**

Obiettivo operativo nr. **Risultato al** 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Dichiarazioni fiscali personale dipendente e autonomi (CO.CO.CO.); Denunce mensili ritenute erariali; Denuncia fiscali Agenzia	Modelli fiscali (CUD - F24 - Mod770 - Modello 760)	20	7021	Berterame Valentino	5%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b6
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: PAPAPIETRO FRANCESCO

Obiettivo operativo nr.	6	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Collaborazione nella predisposizione del Piano della Trasparenza e Anticorruzione; individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione raccogliendo raccogliendo proposte del D.G. e dei colleghi responsabili dei servizi.	Incontri Atti deliberativi	5	7014	Pellegrino Rocco Franco	5%
monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; monitorare i rapporti tra Amministrazione e e altri soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti dai quali traggono vantaggi economici di qualunque genere.	Riunioni - Formazione	2			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
AMMINISTRAZIONE - PERSONALE - AFFARI GENERALI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

SERVIZIO

Risorse Umane

Responsabile:

Rag. Francesco PAPAPIETRO - matr. 7013

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Sede APT di Matera - Servizi Generali; Supporto all'utenza, (soggetti pubblici e Privati) in raccordo con la Direzione, per le varie Attività istituzionali.

Linea strategica	5	Scheda	2a
Valido dal	01/01/2014	Al	31/12/2016
RISULTATO ATTESO		TARGET	Peso
Miglioramento efficienza ed efficacia dei servizi erogati nell'ottica di una riduzione degli sprechi e, allo stesso tempo, valorizzare il patrimonio informativo prodotto e gestito dall'A.P.T. Rafforzare e consolidare i rapporti con l'utenza esterna.		2	10

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli connessi all'obiettivo	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Adempimenti relativi alla gestione di pratiche amministrative; Contatti con l'utenza per informazioni e supporto alle attività istituzionali; Gestione del Magazzino di Matera ed evasione richieste di materiale promozionale pubblicitario.	7					
	2	Economato - Spese di Funzionamento	3					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Risorse Umane	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: PAPA PIETRO FRANCESCO

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Azioni volte alla risoluzione di pratiche Amministrative ed adempimenti relativi a contenziosi con altri soggetti pubblici e privati. Informazioni all'utenza esterna per le varie attività poste in essere dall'APT. Informazioni turistiche telefoniche e ai visitatori in arrivo a Matera.	Contatti e incontri	6	7014	Pellegrino Rocco Franco	10%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Risorse Umane	Scheda	2b2
---------------------------------------	----------	-----------------	----------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: **PAPAPIETRO FRANCESCO**

Obiettivo operativo nr. **Risultato al** **31/12/**

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte	
			Matricola	Nominativo
Economato - Gestione del servizio Economato relativo alla sede di Matera	delibere	1		
Adempimenti relativi a piccole manutenzioni e piccole spese in economia	buoni di pagamento	45	7014	Pellegrino
Gestione automezzo in carico alla sede di Matera.	schede e registro automezzo	50		5%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016	
Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale
Responsabile:	Dott.ssa Stefania Bruni - matr. 7004

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Linea strategica	1,2	Scheda	1a	
Promuovere la Basilicata turistica in ambito nazionale ed internazionale		Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016	
		RISULTATO ATTESO				TARGET
		Miglioramento del posizionamento della Basilicata Turistica				2
					60%	

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Partecipazione iniziative BtoB e BtoC in Italia e all'estero Azioni	40%					
	2	Attività di PR e mantenimento di rapporti con TO, ADV e consumer della domanda turistica	20%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale	1b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--	------------

Responsabile delegato: Dott.ssa Stefania Bruni

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Organizzazione e partecipazione alle borse e fiere di settore;	eventi fieristici	9	7007	Marcella Di Feo	10 %
			7020	Mancaniello Rossana	10%
			7017	Patrizia Spatuzzi	10%
			7021	Donato Berterame	15%
			7002	Leonardo Bollettino	10%
			7022	Maria Teresa Lotito	5%
Organizzazione e partecipazione ai workshop;	workshop	3	7007 7020	Marcella Di Feo Mancaniello Rossana	10% 10%
Organizzazione e partecipazione alle missioni di contatto;	missioni	4	7007 7020	Marcella Di Feo Mancaniello Rossana	10% 5%
Organizzazione e partecipazione eventi	eventi	2	7007	Marcella Di Feo	10 %
			7020	Mancaniello Rossana	10%
			7017	Donato Berterame	10%
			7021	Leonardo Bollettino	10%
			7002	Leonardo Bollettino	10%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale	1.b.2
---------------------------------------	----------	-----------------	--	--------------

Responsabile delegato: Dott.ssa Stefania Bruni

Obiettivo operativo nr.	2	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		%*
			Matricola	Nominativo	
Invio newsletter periodica ai TO stranieri e e-mail marketing,	e-mail	1000	7007	Marcella Di Feo	5%
Implementazione e aggiornamento del portale Basilicataturistica.com dei contenuti in lingua estera (inglese, tedesca, francese)	contenuti	100	7007	Marcella Di Feo	10%
Monitoraggio delle campagne media sui mercati internazionali, della presenza della Basilicata turistica sui media esteri e sui siti di operatori del settore	documenti	2	7007	Marcella Di Feo	5%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

Marketing Nazionale ed Internazionale

Dott.ssa Stefania Bruni - matr. 7004

Servizio

Responsabile:

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Linea strategica	3	Scheda	2a	
Assistenza tecnica a soggetti pubblici e privati per lo sviluppo di prodotti turistici		Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016	
		RISULTATO ATTESO				TARGET
		Miglioramento del posizionamento della Basilicata Turistica				1
					Peso	
					20%	

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
2014	1	Programmazione e realizzazione di tutte le azioni tese a riorganizzare, implementare e quindi promuovere i turismi di Basilicata (tematici, esperenziali, di destinazione)	20%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale	2b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--	------------

Responsabile delegato: Dott.ssa Stefania Bruni

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Verifica e analisi dei cambiamenti della domanda	documento	1			
Implementazione o riorganizzazione dei prodotti turistici (disciplinari, ecc.)	documento	1	7017	Patrizia Spatuzzi	5%
Attività seminariali di sensibilizzazione e informazione a sostegno di soggetti pubblici e privati dell'offerta lucana	incontri	4	7007 7020	Marcella Di Feo Mancaniello Rossana	10% 5%
Implementazione del portale Basilicataturistica.com del nuovo sistema meta seach (booking on line)	dati	100	7017	Patrizia Spatuzzi	20%
Implementazione e aggiornamento del portale Basilicataturistica.com dei contenuti legati ai turismi tematici ed esperenziali	dati	50	7017	Patrizia Spatuzzi	5%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016	
Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale
Responsabile:	Dott.ssa Stefania Bruni - matr. 7004

SCHEDE OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Linea strategica		1,2,3		Scheda		3a
		Valido dal		01/01/2014	AI	31/12/2016	TARGET	
Creazione di partnership con soggetti pubblici e privati per il rafforzamento e lo sviluppo di progetti ed iniziative nei diversi ambiti:		RISULTATO ATTESO						
		Raggiungimento di economie di scopo		2		20%		

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Mantenimento e sviluppo di intese con la PA ed Enti pubblici (Dip. Turismo e Cultura, Dip. Attività Produttive, Dip Ambiente, Dip Agricoltura, Alsia, ecc.)	5%					
	2	Sviluppo accordi di partnership con soggetti privati e pubblici tesi al miglioramento del prodotto turistico e alla promozione dello stesso	15%					

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale	3.b.1
---------------------------------------	----------	-----------------	--	--------------

Responsabile delegato: Dott.ssa Stefania Bruni

Obiettivo operativo nr. 2 **Risultato al** 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		%*
			Matricola	Nominativo	
Partecipazioni agli incontri promossi dai vari Dipartimenti e Enti	incontri	10	7007	Marcella Di Feo	5%
Sviluppo progettualità condivise	atti	5	7020	Rossana Mancaniello	10%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Servizio	Marketing Nazionale ed Internazionale	3.b.2
---------------------------------------	----------	-----------------	--	--------------

Responsabile delegato: Dott.ssa Stefania Bruni

Obiettivo operativo nr. 2 Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte	
			Matricola	Nominativo
Organizzazione e partecipazione eventi	eventi		7020	Rossana Mancaniello
			7007	Marcella Di Feo

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

20%
5%

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

Servizio		PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016			
Responsabile:		Bilancio - Patrimonio - Sicurezza			
		Rag. Antonio Cuccaro - matr. 7006			

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Linea strategica	6	Scheda		1a
				Valido dal	01/01/2014	
		RISULTATO ATTESO		TARGET	Peso	
1. Gestione, organizzazione e coordinamento dei servizi contabili e finanziari dell'APT Basilicata.		Miglioramento efficienza dei servizi erogati ed efficacia delle attività di promozione e sviluppo turistico e territoriale		8	88%	

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Bilancio di Previsione-Rendiconto Generale-Assestamento/Variazioni di Bilancio	5%		X	X	X	
	2	Spese di Funzionamento - Economato	5%		X	X	X	X
	3	Spese in Conto Capitale - Situazione Patrimoniale	7%	10-151-155				X
	4	Gestione Contabile - Tesoreria	40%		X	X	X	X
	5	CIG - AVCP - SIAB - Regolarità Contributiva	8%		X	X	X	X
	6	Procedure selettive per affidamenti di forniture e servizi	15%		X	X	X	X
	7	Trasparenza Amministrativa	3%		X	X	X	X
	8	Archiviazione	5%		X	X	X	X

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDE OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	--------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale -	atti report	1 1	7021	Berterame Valentino	2%
2. Assestamento al Bilancio di Previsione Annuale e Variazioni al Bilancio	atti	1			
3. Rendiconto Generale Annuale	atti report	1 1	7021	Berterame Valentino	2%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	162
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	2	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Gestione Spese di Funzionamento - Organi APT	atti	30	7021	Berterame Valentino	3%
2. Spese per Attività di Promozione e comunicazione con Risorse del Bilancio APT	atti	5			
3. Economato - Coordinamento Servizio	atti	3			
4. Piccole spese in economia	Buoni di pagamento	50	7021	Berterame Valentino	3%
5. Gestione automezzi APT - Fogli di via - Carburante	schede	120	7021	Berterame Valentino	3%
6. Contratti Affidamento Servizi e Forniture	atti	25	7021	Berterame Valentino	2%
7. Attività Istituzionale con Risorse del Bilancio APT	atti	4			
8. Servizio postale e spedizione materiale promozionale	spedizioni	1200	7005	Coviello Luciano	30%
			7001	Berterame Donato	5%
			7002	Bollettino Leonardo	7%
				Personale Esterno - Supporto Operativo Uffici	20%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDE OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	1b3
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	3	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Situazione Patrimoniale Annuale	report	1			
2. Inventario Beni Immobili	report	1			
3. Inventario Beni Mobili	report	1		Personale Esterno - Supporto Operativo Uffici	5%
4. Nuove iscrizioni	atti	10		Personale Esterno - Supporto Operativo Uffici	5%
5. Cancellazioni	atti	5		Personale Esterno - Supporto Operativo Uffici	5%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	1b4
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	4	Risultato al	31/12/
-------------------------	---	--------------	--------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
1. Accertamenti Entrate	registrazioni	50	7021	Berterame Valentino	2%
2. Reversali d'Incasso	ordinativi	250	7021	Berterame Valentino	2%
3. Impegni di Spesa	registrazioni	1500	7021	Berterame Valentino	4%
4. Mandati di Pagamento	ordinativi	2200	7021	Berterame Valentino	5%
5. Rapporti di Tesoreria	distinte	120	7001 7002	Berterame Donato Bollettino Leonardo	10% 10%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	1b5
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	5	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Generazione e gestione CIG	cig	70	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Tecnico	5% 50%
2. Verifica Rerequisiti art. 38 d. lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.	richieste	30	7021 7001 7002	Berterame Valentino Berterame Donato Bollettino Leonardo	3% 3% 8%
2. Verifica Regolarità Contributiva Contraenti e Fornitori tramite collegamento telematico INPS	durc	950	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Tecnico	7% 20%
3. Verifica Regolarità Contributiva con richiesta cartacea	durc	250	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Tecnico	5% 10%
4. Interventi sostitutivi per irregolarità contributiva	f/24	25	7021	Berterame Valentino	2%
5. Contatti e invio modulistica per tracciabilità finanziaria e autocertificazione regolarità tramite posta elettronica, pec, telefono a fornitori/contraenti/istituti previdenziali	contatti	1500	7021 7001 7002 7005	Berterame Valentino Berterame Donato Bollettino Leonardo Coviello Luciano Personale esterno - Supporto Tecnico	3% 2% 5% 10% 20%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	1b6
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	6	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
1. Richieste di preventivi e offerte - gare	procedure	30	7021	Berterame Valentino	8%
2. Apertura plichi - aggiudicazione provvisoria	verbali	10	7021	Berterame Valentino	3%
3. Comunicazioni e contratti	contratti	30	7021	Berterame Valentino	3%
			7001	Berterame Donato	3%
			7002	Bollettino Leonardo	3%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	1b7
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr. 7 **Risultato al** 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Adozione documenti da pubblicare	atti	5	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Operativo Uffici	3% 5%
2. Predisposizione file per la pubblicazione	cartelle	50	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Operativo Uffici	5% 5%
3. Pubblicazione	cartelle	50	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Operativo Uffici	2% 5%
4. Aggiornamento periodico dati pubblicati	files	5	7021	Berterame Valentino Personale esterno - Supporto Operativo Uffici	3% 5%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Schema	1b8
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	8	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	--------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Classificazione e sistemazione raccoglitori	raccoglitori	40	7001 7002	Berterame Donato Bollettino Leonardo Personale esterno - Supporto Operativo Uffici	5% 5% 25%
2. Creazione Guida per Consultazione d'archivio	guida	1			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016	
Servizio	Bilancio - Patrimonio - Sicurezza
Responsabile:	Rag. Antonio Cuccaro - matr. 7006

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Linea strategica	6	Scheda	2a
		Valido dal	01/01/2014	al	31/12/2016
		RISULTATO ATTESO		TARGET	Peso
2. Gestione e coordinamento dei servizi connessi alla sicurezza nei luoghi di lavoro dell'APT.		Abbattimento livelli di rischio per la salute e l'incolumità del personale dipendente, collaboratori e stagisti che operano nei luoghi di lavoro APT.		4	7%

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
2014/2016	1	Adeguamento misure di sicurezza sui luoghi di lavoro	2%	152				
	2	Sorveglianza sanitaria personale dipendente esposto ai rischi da VDT	1%	152				
	3	Formazione e informazione sulla sicurezza	3%	152				
	4	Riunione periodica sulla sicurezza	1%	152				

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	2b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO - matr. 7006

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/2014
--------------------------------	----------	---------------------	-------------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Sopralluoghi negli ambienti di lavoro APT RSPP/ Medico Competente	verbali	2			
2. Verifiche periodiche (semestrali) dispositivi antincendio	verifiche	2			
3. Acquisto di apparecchiature e adeguamento impianti	atti	2			
4. Organizzazione percorsi formativi sulla sicurezza x dipendenti, stagisti e collaboratori APT	test	10	7002	Bollettino Leonardo	2%
			7001	Berterame Donato	2%
5. Gestione comunicazioni telefoniche in entrata e in uscita	chiamate	3500	7005	Coviello Luciano	50%
			7002	Bollettino Leonardo	10%
			7001	Berterame Donato	10%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	2b2
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO - matr. 7006

Obiettivo operativo nr. 3 Risultato al 31/12/2014

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Organizzazione Visite periodiche personale dipendente x idoneità psico-fisica al lavoro	richieste	6			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	2b3
---------------------------------------	----------	----------	-------------------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO - matr. 7006

Obiettivo operativo nr. 3 Risultato al 31/12/2014

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Corsi di formazione x lavoratori, stagisti, collaboratori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	report	1			
2. Informazione sulla sicurezza x nuovi ingressi in APT	test	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDE OBIETTIVO STRATEGICO N.	2	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	2b4
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO - matr. 7006

Obiettivo operativo nr.	4	Risultato al	31/12/2014
--------------------------------	----------	---------------------	-------------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Preparazione rapporto annuale sulla sicurezza	report	1			
2. Organizzazione Riunione annuale sulla sicurezza	convocazione	1			
3. Riunione annuale sulla sicurezza	verbale	1			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016	
Servizio	Bilancio - Patrimonio - Sicurezza
Responsabile:	Rag. Antonio Cuccaro - matr. 7006

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Linea strategica	6	Scheda	3a	
3. Gestione e coordinamento delle procedure previste per il benessere organizzativo tra i lavoratori e nei luoghi di lavoro dell'APT.		Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016	
		RISULTATO ATTESO				TARGET
		Armonizzazione processo produttivo e potenziamento del grado di partecipazione e condivisione dell'attività dell'APT da parte del personale dipendente				2
					5%	

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Test annuale sui rischi psico-sociali	2%	152				
	2	Coadiuvarne l'Amministrazione negli interventi correttivi all'organizzazione del lavoro	3%	152				

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	3b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	---	---------------------	--------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
1. Somministrazione al personale dipendente questionario du stress-lavoro correlato e grado di condivisione percorsi lavorativi e di valutazione personale	test	20			
2. Verifica esiti dei test	verifiche	20			
3. Analisi e indicazioni	report	1			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Amministrazione-Personale-Segreteria-Affari Generali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	3	Servizio	Bilancio-Patrimonio-Sicurezza	Scheda	3b2
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Antonio CUCCARO

Obiettivo operativo nr. 2 Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Contatti con lavoratori e Amministrazione per suggerire interventi correttivi nell'organizzazione del processo lavorativo	contatti	20			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

PIANO DELLA PERFORMANCE	
Relazioni Esterne	
Responsabile: Rag. Rosanna MOLITERNI - matr. 7011	

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Linea strategica	1	Scheda	1a
		Valido dal	01/01/2014	al	31/12/2016
		RISULTATO ATTESO		TARGET	Peso
1. Espletamento Relazioni Esterne.		Miglioramento efficienza e ottimizzazione dei servizi erogati ed efficacia delle attività di promozione.		4	100%

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli di Bilancio	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Assegnazione Contributo annuale alle Associazioni Pro-Loce - L. R. n. 7/2008 - Art. 28	30%	290	X	X		X
	2	Classificazione Alberghiera Strutture Ricettive Provincia di Potenza - L. R. n. 4/2008	20%		X	X	X	X
	3	Protocollo Informatico - Archivio	20%		X	X	X	X
	4	Realizzazione di educational e press tour	30%		X	X	X	X

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Relazioni Esterne	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Rag. Rosanna MOLITERNI

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Acquisizione Programmi annuali di attività delle Pro-Loco e UNPLI	atti	117			
2. Organizzazione e partecipazione riunioni del Nucleo di Valutazione per la valutazione dei programmi e l'assegnazione del contributo	verbali	8	7021	Berterame Valentino	5%
3. Acquisizione rendiconti annuali attività Pro-Loco e UNPLI	atti	86	7021	Berterame Valentino	5%
4. Aggiornamento Elenco iscrizioni Albo Regionale delle pro loco	atti	15			
5. Contatti con presidenti e rappresentanti delle Associazioni Pro-Loco	contatti	250			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Relazioni Esterne	Scheda	1b2
---------------------------------------	----------	-----------------	--------------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: **Rag. Rosanna MOLITERNI**

Obiettivo operativo nr. **Risultato al** **31/12/**

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Sopralluoghi strutture ricettive per classificazione e riclassificazione congiuntamente con Amministrazione Provinciale	atti	20			
2. Collaborazione con funzionario provinciale per redazione atti	atti	20			
3. Contatti e informazioni per classificazione e riclassificazione	contatti	80			
4. Aggiornamento e consultazione archivio della ricettività	atti	30			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Relazioni Esterne	Scheda	1b3
---------------------------------------	----------	----------	-------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Rosanna MOLITERNI

Obiettivo operativo nr. 3 Risultato al 31/12/

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
1. Registrazione atti in entrata e in uscita	registrazioni	6.500	7001 7002	Berterame Donato Bolleffino Leonardo	15% 30%
2. Gestione e controllo corrispondenza con archiviazione cronologica	atti	6.500			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA

UFFICIO: Promozione e Sviluppo Territoriale

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Relazioni Esterne	Scheda	1b4
---------------------------------------	----------	----------	-------------------	--------	------------

Responsabile delegato: Rag. Rosanna Moliterni

Obiettivo operativo nr.	4	Risultato al	31/12/
--------------------------------	----------	---------------------	---------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		
			Matricola	Nominativo	%*
1. Organizzazione e logistica per giornalisti, opinion leaders, rappresentanti di TV, radio, stampa di settore e tour operators italiani ed esteri	atti	60	7007	Di Feo Marcella	10%
			7001	Berterame Donato	10%
			7009	Festa Andrea	50%
2. Informazioni, contatti e relazioni con gli organizzatori e/o promotori di educational e press tour	contatti	150	7007	Di Feo Marcella	10%
			7001	Berterame Donato	10%
			7009	Festa Andrea	50%

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016	
Statistica	
Responsabile: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria - matr. 7018	

Linea strategica	1		Scheda	1a	
	Valido dal	01/01/2014			AI
RISULTATO ATTESO				TARGET	Peso
Miglioramento, efficienza, efficacia e ottimizzazione dei servizi erogati in/out APT.		3		60%	

Garantire gli adempimenti istituzionali APT riguardanti le strutture ricettive della Regione Basilicata.

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli connessi all'obiettivo	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Provvedere alla rilevazione, elaborazione e trasmissione dei dati statistici relativi al movimento turistico e alla consistenza dell'offerta ricettiva regionale (art. 11, commi k, l ed m - L.R. 7/2008) e disciplina dei prezzi delle strutture ricettive (art. 17 - L.R. 6/2008)	30		x	x	x	x
	2	Classificazione delle strutture ricettive (L.R. 6/2008 e relativo disciplinare)	20		x	x	x	x
	3	Gestione Area Ced	10		x	x	x	x

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Statistica	Scheda	1b1
---------------------------------------	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%**
			Matricola	Nominativo	
Coordinamento dell'attuazione degli adempimenti istituzionali in materia di rilevazioni sul movimento clienti e sulla consistenza ricettiva in raccordo con gli enti nazionali (ISTAT, ENIT, CISIS, ecc.), regionali (OTR, CCIAA, ecc.) e locali (Province, Comuni, ecc.)	giornate/uomo	50	outsourcing	Risorse esterne	50%
Coordinamento e gestione della raccolta e della normalizzazione dei dati per l'elaborazione delle statistiche sul turismo	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	50%
Gestione e sviluppo delle attività legate alla "Comunicazione delle attrezzature, servizi e prezzi delle strutture ricettive"	atti/documenti	10	outsourcing	Risorse esterne	50%
Raccolta, elaborazione e gestione dei dati per la disciplina dei prezzi delle strutture ricettive	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	50%
Gestione e controllo operativo dei rapporti con soggetti ed organismi interni ed esterni all'Area CED	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	50%
Attività amministrative (delibere, determine, gare, contratti, verbali, ecc.)	atti/documenti	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.		1	Servizio	Statistica	Scheda	1b2
---------------------------------------	--	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Consulenza specialistica a potenziali utenti/gestori/titolari di strutture ricettive per le fasi di apertura, classificazione, riclassificazione, iter amministrativi, marketing, ecc.	giornate/uomo	20	outsourcing	Risorse esterne	10%
Raccolta, elaborazione e gestione dei dati per l'autorizzazione, la classificazione e riclassificazione delle strutture ricettive	giornate/uomo	20	outsourcing	Risorse esterne	50%
Sopralluoghi a strutture ricettive ex ante ed ex post	giornate/uomo	20	outsourcing	Risorse esterne	50%
Attività amministrative (delibere, determine, gare, contratti, ecc.)	atti/documenti	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Statistica	Scheda	1b3
---------------------------------------	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolte		
			Matricola	Nominativo	%*
Progettazione, erogazione, coordinamento, supervisione, verifica e monitoraggio delle attività e dei servizi erogati	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	10%
Controllo di gestione e controllo strategico	giornate/uomo	5	7014 outsourcing	Pellegrino Rocco Franco Risorse esterne	25% 10%
Istruttoria dei procedimenti relativi al funzionamento dell'area	atti/documenti	5	7014 outsourcing	Pellegrino Rocco Franco Risorse esterne	15% 10%
Attività di supporto alla valutazione delle performance del personale dell'Area CED	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	10%
Assistenza tecnica, consulenza, formazione e supporto tecnico-specialistico in e out all'APT	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	10%
Attività amministrative (delibere, determine, gare, contratti, verbali, ecc.)	atti/documenti	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

SERVIZIO

Statistica

Responsabile:

Dott. VISCEGLIA Matteo Maria - matr. 7018

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Linea strategica	1	Scheda	2a	
Sviluppo e gestione sistemi informativi in/out APT. Studi e ricerche.	1	Valido dal	01/01/2014	AI	31/12/2016	
		RISULTATO ATTESO				TARGET
		Miglioramento, efficienza, efficacia e ottimizzazione dei servizi erogati in/out APT.				4
					40%	

Anno	Nr.	Obiettivi operativi	%*	Capitoli connessi all'obiettivo	31-mar	30-giu	30-set	31-dic
	1	Sviluppo e gestione del sistema informativo aziendale.	10		x	x	x	x
	2	Sviluppo e gestione del sito istituzionale www.aptbasilicata.it .	10		x	x	x	x
	3	Sviluppo e gestione del SIST (Sistema Informativo Statistico Turistico).	10		x	x	x	x
	4	Attività di "Studi e ricerche"	10		x	x	x	x

* % di attività della P.O. nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Statistica	Scheda	2b1
---------------------------------------	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Gestione dei servizi informatici di base (sistemi informativi, connettività, ecc.) e della sicurezza della rete	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	90%
Supporto tecnico operativo agli utenti della rete	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	80%
Gestione delle macchine e delle attrezzature della rete informatica	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	90%
Coordinamento delle attività di gestione del sistema informatico e dei relativi servizi	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	20%
Consulenza, formazione e supporto informatico	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	20%
Attività amministrative (delibere, determine, gare, contratti, verbali, ecc.)	atti/documenti	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Statistica	Scheda	2b2
---------------------------------------	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Attività di "Web site developer", "Web writer" e "Web editor"	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	70%
Aggiornamento e sviluppo nuovi contenuti	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	50%
Attività sistemiche all'infrastruttura	giornate/uomo	10	outsourcing	Risorse esterne	90%
Attività amministrative (delibere, determine, gare, contratti, verbali, ecc.)	atti/documenti	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Statistica	Scheda	2b3
---------------------------------------	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Raccolta, elaborazione e gestione dei dati delle persone alloggiate presso le strutture ricettive provenienti dal software SIST-Strutture ricettive e da altri gestionali alberghieri	giornate/uomo	15	outsourcing	Risorse esterne	50%
Gestione del data entry delle persone alloggiate presso le strutture ricettive in modalità on line e dai modelli cartacei	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	50%
Raccolta, elaborazione e gestione dei dati per l'autorizzazione, la classificazione e riclassificazione delle strutture ricettive	atti/documenti	5	outsourcing	Risorse esterne	50%
Raccolta, elaborazione e gestione dei dati per la disciplina dei prezzi delle strutture ricettive	giornate/uomo	5	outsourcing	Risorse esterne	50%
Attività amministrative (delibere, determine, gare, contratti, verbali, ecc.)	atti/documenti	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

A.P.T. BASILICATA
Ufficio: STATISTICA

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO N.	1	Servizio	Statistica	Scheda	2b4
---------------------------------------	----------	-----------------	-------------------	---------------	------------

Responsabile delegato: Dott. VISCEGLIA Matteo Maria

Obiettivo operativo nr.	1	Risultato al	31/12
--------------------------------	----------	---------------------	--------------

Azioni	Indicatori	Target	Personale coinvolto		%*
			Matricola	Nominativo	
Sviluppo di attività di benchmark e gestione rapporti con gli stakeholder	giornate/uomo	5			
Sviluppo di attività di project management	giornate/uomo	5			
Attività di ricerca di best practice	giornate/uomo	5			
Attività di ricerca e sviluppo del Sistema Informativo Statistico Turistico (SIST)	giornate/uomo	5			
Attività di ricerca ed aggiornamento sui piani, normative e progetti nell'ambito dei compiti e competenze dell'Area CED e dell'APT	giornate/uomo	10			

* % di attività della persona nell'azione/indicatore

LA.F.O. N° 11
Rag. Francesco PAPAPIETRO

Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gianpiero Perri

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



Francesco PAPAPIETRO