



CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

**RELAZIONE
SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO
DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE,
TRASPARENZA ED INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI
(art. 14, comma 4, lettera a), D.Lgs. n. 150/2009)
ANNO 2019**

INDICE

1. Presentazione	3
2. Check-up sull'architettura del Sistema dei controlli e relativa formalizzazione	3
2.1 <i>Il Sistema di misurazione e valutazione della performance</i>	3
2.2 <i>Il modello organizzativo e di funzionamento</i>	4
3. Check-up sulle fasi del Ciclo di gestione della performance e gli strumenti di accountability	4
3.1 <i>Pianificazione strategica</i>	4
3.2 <i>Programmazione operativa</i>	5
3.3 <i>Piano della performance</i>	5
3.4 <i>Monitoraggio (performance organizzativa e individuale e reporting in itinere)</i>	6
3.5 <i>Misurazione e valutazione della performance organizzativa</i>	6
3.6 <i>Misurazione e valutazione della performance individuale e sviluppo delle risorse umane</i>	6
3.7 <i>Rendicontazione interna e esterna</i>	7
3.8 <i>La Relazione sulla performance</i>	7
3.9 <i>La relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	8
3.10 <i>Valutazione dell'idoneità dell'impianto: proposte di miglioramento</i>	8
Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.	10
Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.	21
Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.	22

(Allegati come da delibera CiVIT n. 23/2013)

1. Presentazione

Ai sensi dell'art 14, c. 4, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (nel prosieguo OIV) "*monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso*".

Nella presente "Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" (nel prosieguo "Relazione") l'OIV della Camera di Commercio Venezia Giulia - già in essere fino alla data del 31.12.2017 e successivamente rinnovato, quale componente unico, per il triennio 2018-2020 con delibera di Giunta n. 2 del 22.01.2018 -, riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni vigente nell'anno 2019, evidenziandone le criticità e i punti di forza, al fine di presentare proposte di miglioramento.

La presente Relazione è stata redatta in conformità alla delibera CiVIT n. 23/2013 contenente "Linee Guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni".

Nella Relazione sono riassunti gli esiti delle analisi svolte relativamente all'anno 2019, aventi rispettivamente ad oggetto:

- i documenti previsti dal Ciclo di gestione della performance, vale a dire il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano della performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- gli strumenti gestionali in uso nell'Ente a supporto del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La presente Relazione è stata elaborata con il supporto della Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di cui all'art. 14 c. 9 del D.Lgs. n. 150/2009 (nel prosieguo Struttura tecnica di supporto) per quanto attiene la compilazione degli allegati come da delibera CiVIT n. 23/2013.

2. Check-up sull'architettura del Sistema dei controlli e relativa formalizzazione

2.1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

Con delibera n. 36 dd. 16.04.2018 la Camera di Commercio Venezia Giulia ha aggiornato il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla preesistente Camera di Commercio di Trieste, accorpatisi in data 28 ottobre 2016 con quella di Gorizia, e valutato dall'OIV adeguato, ancorché necessitante di alcune modifiche per renderlo rispondente alle prescrizioni del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal citato D.Lgs. n. 74/2017.

La valutazione relativa al livello di *compliance* del documento (ovvero del rispetto dei requisiti strutturali previsti dalle norme) e all'adeguatezza del contenuto dello stesso in termini di correttezza, comprensibilità e funzionalità rispetto all'organizzazione dell'Ente camerale è contenuta nel parere positivo rilasciato dall'OIV ed acquisito agli atti con prot. n. 7219 dd. 16.04.2018.

La metodologia è stata utilizzata a valere sull'annualità 2019.

Analizzando il documento pubblicato sul sito istituzionale www.vg.camcom.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di livello 1 "Performance", sottosezioni di livello 2 "Dati relativi ai premi" e gli esiti della valutazione, con riferimento all'ambito di valutazione qualitativo comportamentale e con specifico riferimento alla capacità di differenziazione del personale dirigente, si ritiene che, pur essendo l'Ente dotato di un buon sistema di valutazione, in output, complessivamente, permanga una non significativa differenziazione.

2.2. Il modello organizzativo e di funzionamento

Nel Sistema di misurazione e valutazione della performance sono specificati i criteri di individuazione degli obiettivi, degli indicatori, dei target e l'impatto che le aree strategiche individuate devono generare rispetto ai bisogni della collettività e del territorio.

Il Sistema prevede che le linee strategiche di intervento individuate dall'Organo di indirizzo da intraprendere nel medio-lungo periodo siano declinate in obiettivi strategici, posizionati nelle quattro prospettive di analisi della performance previste dalla BSC (che per l'Ente sono: Imprese e territorio, Processi interni, Innovazione e crescita e Economico-finanziaria) e che siano individuati i relativi obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo.

Per la misurazione della performance organizzativa la Camera di Commercio Venezia Giulia ha scelto di adottare la metodologia Balanced Scorecard (nel prosieguo BSC), al fine di garantire la visione multidimensionale della programmazione, gestione, misurazione e valutazione della performance, integrandolo con gli altri strumenti gestionali utilizzati all'interno dell'Ente (Controllo di Gestione, Customer Satisfaction, ecc.) e acquisendo dagli stessi informazioni e dati sulla base dei quali elaborare i cruscotti di indicatori di Ente, Aree dirigenziali e delle sue Aziende Speciali che consentono agli amministratori ed agli stakeholders di monitorare il livello di performance atteso e realizzato.

Con riferimento al sistema tecnico-informatico a supporto del Sistema di misurazione e valutazione della performance, la Camera di Commercio Venezia Giulia utilizza fogli di lavoro di Microsoft Excel che vengono costantemente aggiornati così da consentire il monitoraggio infrannuale degli obiettivi.

Così come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Camera di Commercio Venezia Giulia, tutto il personale camerale è coinvolto nell'attività di rilevazione dei dati che alimentano i fogli di lavoro utilizzati a supporto della BSC e ciò nell'ottica di orientamento al risultato complessivo a livello di Ente.

Il processo di gestione del ciclo della performance è seguito dall'Unità Organizzativa "Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipate, Centro Studi e Statistica", alle dirette dipendenze del Segretario Generale, il cui Responsabile è anche responsabile della Struttura tecnica di supporto.

Detta U.O. coordina la corretta rilevazione dei dati/informazioni da parte dei soggetti coinvolti e l'esecuzione dei monitoraggi infrannuali degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, supporta la Direzione nell'espletamento dei compiti di valutazione del personale, predispone la reportistica e cura gli adempimenti connessi a quanto previsto in materia di Controllo di Gestione.

3. Check-up sulle fasi del Ciclo di gestione della performance e gli strumenti di accountability

La presente sezione della Relazione è dedicata alle analisi delle fasi in cui si articola il Ciclo di gestione della performance, verificando:

- la coerenza del processo e la sua tenuta generale;
- la correttezza metodologica e la completezza di quanto realmente messo in opera per ogni Ciclo.

3.1 Pianificazione strategica

La Pianificazione Strategica è la fase del Ciclo di gestione della performance con la quale si traduce la *mission* dell'Ente in obiettivi strategici, periodicamente misurabili, aventi un orizzonte temporale triennale, descritti nella Mappa Strategica e riportati con i loro indicatori e target nei cruscotti di indicatori.

La pianificazione, per il triennio 2019-2021, si è avvalsa della formalizzazione del Programma pluriennale di attività da parte del Consiglio Camerale di cui alla deliberazione n. 27 del 27.10.2017, nel quale sono delineate le linee strategiche d'azione della Camera di Commercio Venezia Giulia, coerenti con i fini istituzionali dell'Ente e del sistema camerale integrato Venezia Giulia, costituito

dall'Ente camerale, dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, dall'Azienda Speciale per il Porto di Monfalcone e dalla società *in house* Aries Scarl, costituita in data 4 giugno 2018 e nella quale è confluita l'ex Azienda Speciale omonima.

Le risorse per la realizzazione degli obiettivi strategici, per l'annualità 2019, sono collegate al bilancio preventivo economico per l'esercizio 2019, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 17/CC del 17.12.2018, nonché ai bilanci preventivi delle due Aziende Speciali, approvati nella medesima data con delibere nn. 18 e 19.

Con riferimento alla tempistica, il processo di pianificazione e programmazione, che ha dato vita al Piano della performance per il triennio 2019-2021, si è avviato nel novembre 2018. Il Piano è stato approvato con deliberazione di Giunta camerale n. 5 del 28.01.2019 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta camerale n. 63 dell'11.06.2019.

L'OIV, che ha sostenuto con incontri e condiviso le modalità di definizione del Ciclo di gestione della performance, ritiene adeguata la coerenza tra la *mission* dell'Ente e la sua traduzione in obiettivi strategici, ai quali sono stati associati opportuni indicatori di output (ovvero indicatori di prodotto) o di outcome (ovvero indicatori di risultato), in grado di misurare le ricadute dell'attività dell'Ente sulla collettività di riferimento costituita dagli stakeholder.

Analizzando il Piano della performance 2019-2021, l'OIV rileva che è stato effettuato un buon processo di definizione dei target degli indicatori strategici, essendo stati gli stessi basati sulla programmazione pluriennale di mandato, contestualizzata all'analisi di contesto e sui risultati rendicontati nelle Relazioni sulla performance degli anni precedenti

3.2 Programmazione operativa

Le strategie formulate e descritte nella Mappa Strategica e nei cruscotti di indicatori sono state tradotte, mediante un processo di *cascading*, in obiettivi operativi con durata annuale, ai quali sono stati associati specifici indicatori e relativi target, molti di questi definiti sulla base di valori storici in un'ottica di miglioramento continuo e solo taluni legati a comparazioni con amministrazioni omologhe.

Il processo di declinazione della strategia in programmi/obiettivi operativi ha visto il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa tramite incontri e colloqui con i titolari di Posizione Organizzativa (nel prosieguo titolari di P.O.), responsabili delle Unità Organizzative (nel prosieguo U.O.) nelle quali si articola la struttura operativa dell'Ente, e con i Direttori delle Aziende Speciali e di Aries Scarl.

Gli obiettivi individuali sono assegnati al Segretario Generale, unico dirigente in servizio presso l'Ente, nonché Direttore dell'AS per la Zona Franca di Gorizia, ai Direttori dell'AS per il Porto di Monfalcone e di Aries Scarl ed ai titolari di P.O.. Il personale delle diverse U.O. è tenuto a fornire il proprio apporto per il conseguimento degli obiettivi individuali assegnati a questi ultimi.

Riguardo all'individuazione di indicatori e target, l'OIV rileva che è stato accolto il suggerimento di utilizzare indicatori di benchmarking del Sistema Pareto, i quali consentono di identificare le aree migliorabili e suggerire azioni volte al miglioramento continuo della performance.

3.3 Il Piano della performance

Analizzando il Piano della performance della Camera di Commercio Venezia Giulia, l'OIV rileva un adeguato livello di *compliance* del documento e di adeguatezza metodologica, comprensibilità, esaustività dei contenuti, oltre che di coerenza con gli indirizzi contenuti nel Programma pluriennale dell'Ente camerale.

Per quanto riguarda le politiche di promozione delle pari opportunità si osserva che non vi sono specifici obiettivi all'interno del Piano della performance benché analisi siano presenti sia nel Piano che nella Relazione della performance. In tema di Pari opportunità e Bilancio di genere si invita all'individuazione di specifiche azioni da perseguire durante l'anno ai fini della promozione delle pari opportunità, inserendo tali attività all'interno dei documenti di programmazione pluriennale/annuale

anche in ragione del collegamento atteso dal legislatore del Ciclo di gestione della performance al Piano triennale delle azioni positive da aggiornare entro il 31.01 di ogni anno, stimolando l'azione dei Comitati Unici di Garanzia in quanto questo organo è chiamato, anche in forza delle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri (rif. Direttiva 2/2019), a tenerne conto quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Per ciascun obiettivo strategico sono stati definiti uno o più indicatori specifici di output e/o di outcome, al quale è stato associato un target (ovvero un valore programmato o atteso) proiettato di norma su un orizzonte triennale. Per gli obiettivi operativi, provenienti dagli obiettivi strategici, il target ha orizzonte annuale.

La misurazione, la valutazione e la rendicontazione a consuntivo della performance dell'Ente e delle sue strutture organizzative si fondano su detti indicatori e target.

Il documento risulta pubblicato e facilmente accessibile dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente www.vg.camcom.gov.it - sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di livello 1 "Performance", sottosezione di livello 2 "Piano della performance".

3.4 Monitoraggio (performance organizzativa e individuale) e reporting in itinere

Il processo di monitoraggio condotto con cadenza prefissata è supportato da reportistica trasmessa dai responsabili ed archiviata dalla Struttura tecnica di supporto, da colloqui e riscontri con specifici audit che prevedono la consultazione di banche dati o documentazione attestando la confidenza del dato, attività svolta da parte della Struttura tecnica di supporto, in piena condivisione con l'OIV che riscontra le criticità eventualmente segnalate.

Gli esiti non hanno evidenziato particolari criticità nel conseguimento degli obiettivi rispetto ai risultati attesi.

Per l'anno 2019 il processo di monitoraggio è stato supportato da fogli di lavoro di Microsoft Excel predisposti dalla Struttura tecnica di supporto.

Come negli anni precedenti, per rappresentare il grado di conseguimento degli obiettivi è stata utilizzata una notazione semaforica di immediata comprensione.

L'OIV prende atto che la rendicontazione dei risultati attesi per l'anno 2019 si è concretizzata nelle relazioni del Presidente camerale sulle principali attività svolte dalla struttura organizzativa dell'Ente al fine del conseguimento degli obiettivi strategici, che sono state illustrate al Consiglio - composto da rappresentanti di tutte le categorie produttive, economiche e sociali della provincia - delle riunioni del 29 aprile 2019, del 25 luglio 2019, 30 ottobre 2019 e 29 giugno 2020.

3.5 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Lo svolgimento del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa è coerente con il Sistema di misurazione e valutazione della performance, che prevede l'adozione della metodologia BSC, la quale consente di collegare, mediante un processo di cascading, la performance organizzativa con la performance individuale.

L'OIV ha verificato il buon coinvolgimento del Segretario Generale, dei titolari di P.O. e degli altri livelli organizzativi riguardo al processo di misurazione della performance organizzativa.

3.6 Misurazione e valutazione della performance individuale e sviluppo delle risorse umane

La stretta coerenza tra la performance organizzativa e la performance individuale è garantita dal processo di cascading cui si è fatto già cenno nella precedente sezione.

Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale è formalizzato all'interno del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La Giunta camerale, in sede di approvazione del Piano della performance, assegna al Segretario Generale, anche in qualità di Direttore dell'AS. Per la Zona Franca di Gorizia, obiettivi strategici ed operativi collegati a indicatori e target e individua di norma nella medesima seduta gli obiettivi valutabili ai fini della retribuzione di risultato.

Il Segretario Generale, a sua volta, con proprio atto, assegna gli obiettivi di performance individuale ai Direttori dell'Aziende Speciali per il Porto di Monfalcone e di Aries Scarl, nonché ai titolari di P.O.

Per ogni obiettivo è individuato uno o più indicatori al quale viene attribuito un peso (espresso in percentuale) che tiene conto della sua rilevanza anche in termini di difficoltà di conseguimento.

Come previsto Sistema di misurazione e valutazione della performance, la valutazione della performance individuale avviene con riferimento a tre ambiti distinti:

- raggiungimento di performance organizzativa
- apporto individuale alla realizzazione degli obiettivi
- valutazione della qualità della prestazione

e la metodologia è compiutamente descritta negli allegati 3, 5 e 6 del Sistema di misurazione e valutazione della performance, rispettivamente per i Dirigenti, i titolari di P.O. e il restante personale.

3.7 Rendicontazione interna e esterna

Per quanto attiene alla rendicontazione interna, l'OIV prende atto che, al termine del monitoraggio, sono stati prodotti appositi report, inviati ai soggetti coinvolti e, come ricordato nel precedente paragrafo 3.4, sono state predisposte apposite relazioni illustrate al Consiglio camerale dal Presidente dell'Ente nel corso dell'anno.

Per quanto attiene alla rendicontazione esterna, l'OIV rileva che l'Ente ha rispettato i termini di legge per quanto attiene all'approvazione del bilancio d'esercizio, approvato con delibera del Consiglio n. 5/CC del 29.06.2020 (e cioè entro il 30.06.2020, definito a causa della pandemia da Covid-19 per l'approvazione del bilancio di esercizio relativo all'annualità 2019 ad opera dell'art. 107 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020 n. 27), mentre rileva un trascurabile ritardo per quanto attiene l'approvazione della Relazione sulla performance 2019 avvenuta con terminazione presidenziale urgente n. 7 del 03.07.2020, ratificata dalla Giunta camerale con delibera n. 71 del 27.07.2020.

La Camera di Commercio Venezia Giulia ha adottato con delibera dalla Giunta camerale n. 6 del 28.01.2019, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano della performance costituisce il "collante" con gli obiettivi di detto documento, così come richiesto dal PNA 2016 e successive integrazioni.

La Trasparenza intesa come misura per la prevenzione della corruzione è un processo gestito dall'Ente. L'attività di verifica dell'OIV si è formalizza con l'attestazione annuale rilasciata in data 29.07.2020 (vedi delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 213/2020), ma si avvale anche delle occasioni di verifica e monitoraggio del Ciclo di gestione della performance nella sua attività. Complessivamente vi è un buon grado di implementazione delle informazioni sul sito.

3.8 La Relazione sulla performance

Il processo di predisposizione della Relazione sulla performance, considerata anche l'emergenza sanitaria da Covid-19, è stato correttamente seguito, includendo la partecipazione dell'OIV e rispettando sostanzialmente il termine di legge (30 giugno) con l'adozione del documento con determinazione presidenziale urgente del 03.07.2020, ratificata dalla Giunta camerale con delibera n. 71 del 27.07.2020.

L'OIV evidenzia che la Relazione sulla performance 2019, che completa il Ciclo di gestione della performance, ha rappresentato la sintesi di un processo dinamico, condiviso e partecipato.

Nella Relazione i risultati conseguiti sono analizzati nell'ambito delle quattro prospettive di analisi previste dalla metodologia della BSC, cui più volte si è fatto cenno.

L'OIV prende atto che la Relazione sulla performance, validata in data 03.07.2020, è stata pubblicata nella data medesima sul sito istituzionale della Camera di Commercio Venezia Giulia www.vg.camcom.gov.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di livello 1 "Performance", sottosezione di livello 2 "Relazione sulla performance".

L'OIV rileva, in particolare, che:

- i risultati di performance raggiunti nell'anno 2019 sono chiaramente sintetizzati in tabelle coerenti con i contenuti del Piano della performance;
- i report, suddivisi per aree strategiche, riassumono i livelli di raggiungimento della performance di ciascun obiettivo strategico e operativo;
- nella Relazione è presente una sezione, la 3.4., che riporta i principali indicatori in materia di parità di genere dall'anno 2016 al 2019

3.9 La relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel prosieguo anche PTPCT), ai sensi dell'art. 14, comma 1, della Legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) riferisce nell'ambito della Relazione annuale 2019, pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti".

Questo Organo ha ricevuto informativa da parte dell'Amministrazione e si esprime:

- 1) sulla conformità, ossia la verifica che la Relazione contenga tutte le informazioni richieste dalla normativa di riferimento usando la griglia predisposta dall'ANAC; sia stata pubblicata nel termine prescritto sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 2) la coerenza dei contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza indicati nel PTPCT 2019-2021 e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Dall'esame della documentazione di riferimento emerge che la Relazione annuale 2019 del RPC, elaborata sulla base della griglia predisposta dall'ANAC, contiene le informazioni richieste dalla normativa vigente. Dagli accertamenti effettuati risulta, inoltre, che la citata Relazione è stata pubblicata entro il termine prescritto sul sito web istituzionale.

Su questo documento l'Organismo di Valutazione innanzitutto esprime apprezzamento per le iniziative messe in campo dal RPCT insieme al suo staff nell'ambito della prevenzione della corruzione nel corso del 2019. Raccomanda di continuare ad assicurare il monitoraggio delle misure obbligatorie individuate nel PTPCT, in particolare la formazione; continuare nell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di anticorruzione e i sistemi di controllo interno; sostenere i processi di informatizzazione quali misura di prevenzione.

3.10 Valutazione dell'idoneità dell'impianto: proposte di miglioramento

Generalmente, l'attività di monitoraggio svolta dall'OIV si basa sulla comparazione tra le indicazioni fornite da Dipartimento della Funzione Pubblica e soprattutto da Unioncamere, da un lato e la documentazione di volta in volta condivisa (Piano della performance, Relazione sulla performance, Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Relazione annuale del RPCT, ecc.) o comunque pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.

L'attività di verifica ha natura documentale e non solo. In ragione però della particolare specificità o rilevante complessità di alcuni oggetti del monitoraggio, numerosi sono stati anche i momenti di riscontro diretto mediante, ad esempio, interviste.

Considerata la non rilevante complessità del contesto organizzativo, l'OIV non ha ritenuto di ricorrere a tecniche di campionamento per effettuare le proprie verifiche per esprimere una valutazione

complessiva sul Sistema di misurazione e valutazione della performance. Nel corso dell'annualità, sedute condotte presso la sede, momenti di interfaccia e scambio documentale hanno permesso di analizzare la situazione complessiva del Sistema e di individuare gli obiettivi da perseguire nel medio-breve periodo nell'ottica del miglioramento continuo.

In corso d'anno è stato verificato il grado di avanzamento delle diverse attività che sottendono il Ciclo di gestione della performance, attraverso l'interlocuzione diretta con l'Ente o l'analisi della documentazione prodotta (report strategico/di Area/del sistema camerale; relazioni periodiche). L'OIV sottolinea come l'efficacia del processo di monitoraggio dipenda non solo dall'attività di verifica ma anche dall'integrazione di queste con la costante e proficua collaborazione con l'Ente camerale, con il Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza e con la Struttura tecnica di supporto, nel rispetto di principi di indipendenza e imparzialità.

L'OIV ritiene di esprimere nel complesso un giudizio lusinghiero sui risultati che la Camera di Commercio Venezia Giulia ha saputo raggiungere nel mettere a regime il proprio Sistema di valutazione, misurazione ed integrità dei controlli interni, dimostrando disponibilità e sensibilità al miglioramento continuo e la volontà di non interpretare in maniera formalistica i sempre più numerosi e gravosi adempimenti rispetto ad un contesto di sempre maggiore difficoltà finanziaria e gestionale

Sulla base degli esiti valutativi, per l'annualità 2020, prioritario obiettivo, già condiviso con l'Ente camerale, è il miglioramento del Sistema di valutazione del personale con riferimento agli indirizzi provenienti dal D.Lgs. n. 74/2017 e dalle Linee Guida di indirizzo di Unioncamere del novembre 2019. Su questo alcuni ambiti di miglioramento hanno già determinato una prima bozza di stesura su cui si sta lavorando congiuntamente alla Struttura tecnica di supporto ed alla Segreteria Generale.

dott.ssa Francesca Cioni – OIV CCIAA VENEZIA GIULIA



Arezzo, 30/09/2020

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti.³

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro: quadrimestrale			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro: OIV – Titolari di P.O.			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 1	_ _ _ 1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ 63	_ _ _ 8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Sì	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

**C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*
Struttura Tecnica Permanente (STP)**

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ _ <u>2</u>
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ _ <u>1</u>
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche	_ _ _ <u>1</u>
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze	_ _ _ <u>1</u>
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne) ⁴	_ _ _ <u>39</u> <u>6</u> <u>1</u> <u>5</u>
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di € 30.000, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di € 30.000 * 30% = € 9.000).

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

|_|_|_|1|

N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema CDG:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali)
- Una parte delle strutture periferiche (specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

Sistema di contabilità generale
 Sistema di contabilità analitica
 Protocollo informatico
 Service personale del Tesoro (SPT)
 Sistema informatico di gestione del personale
 Altro sistema _____
 Altro sistema _____
 Altro sistema _____

Automatica	Manuale	Nessuna
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

Sistema informativo di Controllo strategico
 Altro sistema _____
 Altro sistema _____

Automatica	Manuale	Nessuna
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?

Indicatori ob. strategici
 Sì
 No

Indicatori ob. operativi
 Sì
 No

(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore

6.4 Efficientare l'uso delle risorse camerali
 6.4 a Percentuale di incasso del Diritto Annuale

6.1.3
 Attuare iniziative volte a migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi all'utenza
 6.1.3 gl
 Indicatore di tempestività dei pagamenti

D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?

Sistema di contabilità generale
 Sistema di contabilità analitica

ob. strategici

ob. operativi

Altro sistema _____

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce_dura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce_dura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettagli riportate in seguito

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce dura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce dura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce dura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

<p>Tipologia Procedimenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce<u>d</u>ura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce<u>d</u>ura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con proce<u>d</u>ura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Dirigenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di concorso	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Tipologia Procedimenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di gara e contratti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No				
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				

<p>Corpi (laddove presenti)</p>	<p><input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura del formato) dei dati pubblicati</p>	<p><input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica su sito</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	<p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Su un campione di dati</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>
---	---	--	--	--	--	---

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Sì	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Sì	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Sì	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Sì	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	No	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categoria di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_1	_1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_63	_8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente⁸

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti.⁹

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale in servizio (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11111	111 / 11111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11111	07 / 2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	1164	09 / 2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie del personale? ¹⁰							
	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze / comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	111 %	111 %	111 %	111 %			111 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111 %	50 %	12 %	30 %			18 %
	111 %	45 %	12 %	35 %			18 %
Non dirigenti				35 %	111 %	40 %	25 %
				111 %	111 %	75 %	25 %

⁸ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a : CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS

¹⁰ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?			
	personale per classi di punteggio (valore assoluto)		
	100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□1	□□□□□	□□□□□
Non dirigenti	□□□□45	□□□□18	□□□□□

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□□ / □□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□33973	□□□□□□□□□□	□□□ / □□□□	□□□□□□33803
Non dirigenti	□□□□□287428	□□□□□□□□□□	□□□ / □□□□	□□□□□229604

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio?				
	Mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	08	□□□□□1	□□□□□	□□□□□
Non dirigenti	09	□□□□45	□□□□18	□□□□□

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Sì	No	(se no) motivazioni	Sì	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale ¹¹ ?						
	Sì	No	(se sì) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			__ / __ / ____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	cfr Sistema di misurazione e valutazione della performance pubblicato sul sito istituzionale		14/11/2019	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _		_ _ _ _		_ _ _ _	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ 0		_ _ _ _		_ _ _ _	
Non dirigenti	_ _ _ _ 0		_ _ _ _		_ _ _ _	
9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?					<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.