



CAMERA DI COMMERCIO DI TERNI

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI

(ART.14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G, D.LGS. 150/2009).

ANNO 2018

PREMESSA

La presente relazione è stata redatta in ottemperanza all'art. 14 del D.Lgs 150/2009 (in seguito "Decreto") e ha lo scopo di riferire sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni della Camera di Commercio di Terni.

Il sottoscritto OIV, già Organo di Valutazione Strategica dell'Ente, è stato incaricato con determinazione del Segretario Generale n. 249 del 11 luglio 2012, come da designazione della Giunta Camerale con atto n. 79 del 09/07/2012; incarico rinnovato con determinazione del Segretario generale n. 182 del 18/06/2015, previa designazione da parte della Giunta con delibera n. 33 del 28/04/2015 e conseguente parere positivo del Dipartimento della Funzione Pubblica. Con successiva determinazione del Segretario generale n. 205, del 10/07/2018 (su indicazione della Giunta con deliberazione n. 34 del 28/06/2018, l'incarico è stato prolungato per consentire la conclusione della procedura di accorpamento della Camera di commercio di Terni con quella di Perugia, che pareva al momento imminente. A causa di un contenzioso (di cui si da conto più avanti nel presente premessa) il processo di accorpamento è stato però sospeso e a ottobre 2018 la Camera di commercio ha indetto la selezione per l'individuazione del nuovo OIV. Questa si è prolungata oltre le attese a causa della mancata accettazione dell'incarico da parte di alcuni candidati. Attualmente è in fase conclusiva. In attesa della formalizzazione del nuovo incarico si è ritenuto di procedere alla redazione della presente relazione, dal momento che il sottoscritto OIV ha svolto le sue funzioni per tutto l'anno 2018, relativamente al quale essa è resa, ed appare quindi coerente che sia lo stesso OIV a formulare il relativo giudizio.

In via preliminare si richiamano i documenti rilevanti approvati dalla Camera Commercio di Terni in tema di ciclo della performance e trasparenza amministrativa:

Anno	Documento	Atto di approvazione
2011	Piano della Performance 2011-2013	Delibera di Giunta n. 19 del 18/02/2011, successivamente aggiornato con delibera n. 97 del 20/10/2011
2011	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2011-2013	Delibera di Giunta n. 7 del 30/01/2011;
2012	Piano della Performance 2012-2014	Delibera di Giunta n. 1 del 01/02/2012, successivamente aggiornato con delibere n. 94 del 27/09/2012 e n. 119 del 23/11/2012
2012	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, anni 2012-2014	Delibera n. 48 del 16/05/2012, successivamente integrato con delibera n. 72 del 18/06/2012
2012	Relazione sulla Performance 2011	Delibera di Giunta n. 71 del 18/06/2012, validata dall'OIV con documento rimesso all'Ente in data 17/07/2012
2013	Piano della Performance 2013-2015	Delibera di Giunta n. 9 del 31/01/2013
2013	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, anni 2013-2015	Delibera di Giunta n. 10 del 31/01/2013, successivamente aggiornato con delibera n. 68 del 18/09/2013
2013	Piano Triennale di Prevenzione della	Determ.ne Presidenziale d'urgenza n. 1

	Corruzione 2013-2015	del 27/03/2013, ratificata con deliberazione di Giunta n. 31 del 08/04/2013
2013	Relazione sulla Performance 2012	Delibera di Giunta n. 47 del 14/06/2013, validata dall'OIV con documento rimesso all'Ente in data 27/06/2013
2014	Piano della Performance 2014-2016	Delibera di Giunta n. 15 del 31/01/2014, successivamente aggiornato con delibera n. 54 del 11/07/2014
2014	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, anni 2014-2016	Delibera di Giunta n. 16 del 31/01/2014
2014	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016	Delibera di Giunta n. 17 del 31/01/2014
2014	Relazione sulla Performance 2013	Delibera di Giunta n. 31 del 05/05/2014, validata dall'OIV con documento rimesso all'Ente in data 21/05/2014
2015	Piano della Performance 2015-2017	Delibera di Giunta n. 7 del 27/01/2015
2015	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, anni 2015-2017	Delibera di Giunta n. 5 del 27/01/2015 (integrato nel P.T.P.C.)
2015	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017	Delibera di Giunta n. 5 del 27/01/2015
2015	Relazione sulla Performance 2014	Delibera di Giunta n. 58 del 23/06/2015
2016	Piano della Performance 2016-2018	Delibera di Giunta n. 5 del 28/01/2016
2016	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, anni 2016-2018	Delibera di Giunta n. 4 del 28/01/2016 (integrato nel P.T.P.C.)
2016	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018	Delibera di Giunta n. 4 del 28/01/2016
2016	Relazione sulla Performance 2015	Delibera di Giunta n. 56 del 24/06/2016
2017	Piano della Performance 2017-2019	Delibera di Giunta n. 8 del 26/01/2017
2017	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019	Delibera di Giunta n. 7 del 26/01/2017
2017	Relazione sulla Performance 2016	Delibera di Giunta n. 39 del 27/06/2017
2018	Piano della Performance 2018-2020	Delibera di Giunta n. 6 del 30/01/2018
2018	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020	Delibera di Giunta n. 5 del 30/01/2018
2019	Piano della Performance 2019-2021	Determ.ne Presidenziale d'urgenza n. 2 del 31/01/2019, ratificata con deliberazione di Giunta n. 6 del 19/02/2019
2019	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Determ.ne Presidenziale d'urgenza n. 1 del 31/01/2019, ratificata con deliberazione di Giunta n. 5 del 19/02/2019

Le precedenti relazioni sul complessivo funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità della Camera di Commercio di Terni sono state rese dall'OIV nel verbale del 17/07/2012 per l'anno 2011, con nota prot. 3864 del 30/05/2013 per l'anno 2012, con nota prot. 3047 del 29/04/2014 per l'anno 2013, con nota prot. 3142 del 28/04/2015 per l'anno 2014, con nota prot. 2774 del 28/04/2016 per l'anno 2015, con nota prot. n. 2639 del 24/04/2017 per l'anno 2016 e con nota prot. n. 2816 del 30/04/2018 per l'anno 2017.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato da ultimo dalla Camera di Commercio con deliberazione della Giunta camerale n. 69 del 18/09/2013, è stato aggiornato con determinazione del Segretario generale n. 217 del 13/06/2014, per quanto attiene alla valutazione degli incarichi di "posizione organizzativa".

Esso è attualmente in fase di revisione per essere adeguato alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 74/2017, anche alla luce delle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2017 e di quelle emanate da Unioncamere, nel mese di novembre 2018, con espresso riferimento alle specificità del sistema camerale. Nel prosieguo della relazione si fa riferimento al sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale applicato sino a tutto il 2018, mentre il previsto adeguamento alle nuove disposizioni per il 2019 comporterà anche la modifica del Piano performance 2019-2021 già adottato (si veda la deliberazione di Giunta n. 15 del 14/03/2019).

Quanto sopra illustrato attesta come la Camera di commercio abbia integrato nella propria gestione ordinaria i profili attinenti alla performance, trasparenza e integrità, sia per quanto attiene alla programmazione che al monitoraggio ed alla rendicontazione, come sarà meglio illustrato anche nel prosieguo della presente relazione, dotandosi degli strumenti necessari, in un'ottica di progressivo miglioramento.

Tra gli elementi di contesto va ancora segnalato che verso la fine del 2018 e nei primi mesi del 2019 si è assistito ad un arresto del processo di riforma del sistema camerale, in particolare per quanto riguarda la regione Umbria. Infatti, a seguito di ricorso della Camera di commercio di Terni avverso il D. M. del 08/08/2017, dapprima il Consiglio di Stato ha accolto la domanda cautelare, sospendendo il provvedimento impugnato e, successivamente, all'esame del merito, il TAR Lazio ha sospeso il processo, rinviando gli atti alla Corte Costituzionale, per il giudizio di legittimità dell'intero impianto della riforma (a partire dalla legge delega e dal conseguente D.Lgs. n. 219/2016). La questione riguarda essenzialmente possibili violazioni della Carta costituzionale nel processo con cui la riforma è stata attuata, soprattutto per un presunto inadeguato coinvolgimento delle Regioni, in una materia che prevede "legislazione concorrente".

La Camera di commercio di Terni non è la sola ad aver intrapreso la via giurisdizionale e, dopo la sentenza, anche altri processi di accorpamento in varie regioni, anche in avanzato stato di espletamento, risultano essere al momento oggetto di riflessione.

In sostanza, l'intero impianto della riforma potrebbe essere messo in discussione e, contrariamente a quanto poteva preventivarsi nella scorsa primavera, pare concretizzarsi l'ipotesi di sopravvivenza dell'Ente camerale ternano, almeno per alcuni anni ancora. Tuttavia permangono incertezze, dovute soprattutto alla riduzione delle entrate per effetto della decurtazione del diritto annuale al 50% stabilita dall'art. 28 D.L. 24 giugno 2014 che, seppure mitigata parzialmente da un'intensa attività progettuale volta al reperimento di ulteriori fonti di finanziamento, incide fortemente sull'operatività della Camera di Terni e sulla sua capacità di progettare ed attuare interventi specifici sul sistema dei controlli interni.

Tanto premesso, nel documento che segue sono riportati gli esiti dell'attività di controllo e monitoraggio svolta dall'OIV con riferimento al ciclo della performance del 2018, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle delibere CiVIT n. 4/20121, n. 23/20132 e del passaggio delle competenze per effetto della legge 90 del 2014 dall'ANAC al Dipartimento della funzione pubblica.

¹ *Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.*

² *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.*

INDICE

- 1 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE
E VALUTAZIONE
 - 1.1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
 - 1.2) PERFORMANCE INDIVIDUALE
 - 1.3) PROCESSO
 - 1.4) INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO
 - 1.5) UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
 - 2) INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI
 - 3) IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E
IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 - 4) DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ
 - 5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER
 - 6) DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV
 - 7) PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
- ALLEGATI

1) FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

1.1) Performance organizzativa

1.1.1) Definizione degli obiettivi, indicatori e target

Con riferimento agli argomenti trattati nel presente paragrafo, si è fatto riferimento al rispetto dei requisiti minimi del sistema di misurazione della performance, come enunciati nella delibera CiVIT n. 89/2010.

Va comunque precisato che il sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di commercio di Terni è in corso di revisione, per adeguarlo alle novità introdotte in materia dal D.Lgs. n. 74/2017, alla luce delle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2017 e delle linee guida specifiche per il sistema camerale emanate da Unioncamere a novembre 2018. Nella presente relazione, riferita al 2018, si è fatto riferimento al sistema in vigore per tale annualità.

La Camera di Commercio di Terni ha adottato la Metodologia così detta “Balanced Score Card” (BSC) come principale strumento di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa. L’analisi del contesto esterno, al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare i propri Stakeholder, è rappresentata facendo riferimento all’articolazione multidimensionale tipica della BSC.

La Camera di Commercio, in continuità con il quinquennio 2009-2014, nel programma pluriennale predisposto per il periodo 2014-2019 dal Consiglio insediato a ottobre 2014, ha identificato la propria *mission* in essere “Un Ente al servizio delle imprese e del mercato”. Ha quindi suddiviso in sei ambiti strategici di intervento tutti i progetti e le iniziative promozionali coerentemente con la missione dell’ente:

- Supporto all’innovazione delle imprese
- Promozione internazionale delle imprese
- Sviluppo del capitale sociale e delle
- competenze
- Marketing territoriale
- Qualificazione del rapporto banche-imprese
- Contribuire all’infrastrutturazione del territorio

Accanto alle attività promozionali e a quelle irrinunciabili di tipo istituzionale, ha assunto un rilievo importante a livello strategico nei documenti di programmazione il percorso di avvicinamento alla creazione di un unico ente camerale di livello regionale, imposto dai recenti provvedimenti di riforma in corso di attuazione. Tale percorso, che nel 2018 pareva in dirittura di arrivo, ha invece subito una sospensione alla fine dell’anno, per i provvedimenti giudiziari di cui si è detto in premessa, sospensione che, sino all’inizio dell’autunno, appariva improbabile.

La predetta strutturazione delle aree prioritarie di intervento è stata coerentemente assunta anche nella Relazione Previsionale e Programmatica 2018.

Al fine di declinare le proprie aree strategiche in obiettivi strategici con l’utilizzo della BSC ha individuato quattro prospettive di performance:

- Tessuto economico locale
- Processi interni

- Innovazione, crescita e apprendimento
- Economico finanziaria

La BSC rappresenta uno strumento di pianificazione strategica, con cui gli obiettivi strategici attraverso il processo di “*cascading*” sono declinati in cascata in obiettivi annuali ed obiettivi di area.

Va in proposito considerato che la Camera di Commercio di Terni è al momento dotata di un'unica figura dirigenziale, che coincide con il Segretario Generale dell'Ente.

Gli Obiettivi nel Piano della Performance sono stati distinti con chiarezza in strategici ed operativi. Sia gli uni che gli altri sono stati definiti per singola Area Organizzativa.

In particolare gli obiettivi Operativi sono stati descritti per illustrare le principali azioni da intraprendere e sono stati individuati gli indicatori che esplicitano il risultato e il relativo target atteso per avere una migliore e più sintetica visione d'insieme del cosiddetto albero della performance.

Il Piano della Performance determina chiaramente, per ciascuna Area organizzativa, i collegamenti tra obiettivi, indicatori e target con un collegamento a *cross reference* tra singoli:

- obiettivi operativi
- target
- indicatori e strumenti di rilevazione.

Lo scrivente ha condiviso l'impostazione ed in generale ha valutato positivamente la qualità e fattibilità di indicatori e target.

Si ritiene che gli obiettivi della Camera di Commercio di Terni formulati nel Piano della Performance 2018- 20 siano generalmente coerenti con i requisiti di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 150/2009.

1.1.2) Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa

Gli obiettivi operativi sono stati definiti con chiarezza; il *cascading*, ossia la declinazione degli obiettivi nei diversi livelli dell'organizzazione partendo dagli obiettivi strategici a quelli operativi, appare adeguatamente realizzato tra le diverse Aree Organizzative.

La misurazione dello stato di avanzamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene trimestralmente e produce report che sono sottoposti al Segretario generale e ai responsabili delle posizioni organizzative e degli uffici privi di PO di riferimento, che sono anche gli attori del processo di raccolta dei dati, insieme alla STP.

Gli scostamenti e le criticità rilevati in sede di monitoraggio, nonché l'aggiornamento del bilancio di previsione, hanno indotto all'adeguamento infrannuale del Piano della Performance, per quanto attiene agli obiettivi strategici e operativi (Deliberazione di Giunta camerale n. 39 del 24.07.2018).

La fase di comunicazione/informazione sul ciclo della performance è stata attuata mediante riunioni del personale, nelle quali sono stati presentati – dopo la loro formale approvazione in Giunta - i contenuti del Piano 2018 e della Relazione sul 2017. Tali documenti sono stati anche pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione. La Segreteria Generale si è sempre resa disponibile a confronti e dialoghi con i dipendenti per spiegazioni ed eventuali miglioramenti del piano stesso.

Nel piano della performance 2018- 20 sono contenute le indicazioni necessarie al fine di fornire una visione dell'integrazione tra gli ambiti relativi alla trasparenza, all'integrità e

anticorruzione, la programmazione economica finanziaria e il Bilancio, in linea con quanto previsto nel D.Lgs. 150/2009.

1.2) Performance individuale

1.2.1) Definizione ed assegnazione di Obiettivi, Indicatori e Target

Nel Piano della Performance il collegamento tra obiettivi organizzativi ed obiettivi individuali è molto stretto a livello di personale dirigenziale, come emerge dal “Sistema di valutazione della dirigenza” approvato con delibera della Giunta Camerale n. 25 del 28/03/2012 e riportato negli allegati di cui al sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 69 del 18/09/2013.

Gli obiettivi relativi al 2018 sono stati assegnati al Segretario Generale con delibera n. 75 del 12/12/2017. Va evidenziato che, essendo il Segretario Generale l'unico dirigente in servizio presso l'Ente, e trovandosi quindi in stretto rapporto con gli organi di indirizzo, la procedura di assegnazione degli obiettivi si rivela particolarmente snella e priva di sovrastrutture di natura formale.

Per il personale non dirigenziale, già da tempo la Camera di Commercio ha adottato un sistema in grado di riconoscere e valorizzare i contributi individuali. In particolare, il “Sistema di valutazione” (la cui ultima versione risulta approvata con Determinazione del Segretario Generale n. 217 del 13/06/2014) tiene conto degli indirizzi/obiettivi strategici che vengono assegnati all'interno della mappa strategica (BSC) e declinati in indicatori e target attraverso un cruscotto multidimensionale, definito a cascata per ciascun livello organizzativo dall'Ente fino ai singoli uffici.

Per il personale dirigenziale, l'assegnazione degli obiettivi individuali è avvenuta a seguito di confronti tra dirigente e organo di indirizzo politico- amministrativo.

Per il personale non dirigente tale confronto è avvenuto tra il Dirigente, i responsabili delle posizioni organizzative e il personale tutto, al fine di pervenire ad obiettivi condivisi e realizzabili.

1.2.2) Misurazione e Valutazione della Performance Individuale

Per il Personale il monitoraggio della performance rispetto agli obiettivi assegnati avviene con periodicità infrannuale, avvalendosi della metodologia BSC che, attraverso opportuni cruscotti multilivello, consente un immediato riscontro tra i risultati attesi e quelli rilevati ed aggiornati dal controllo di gestione trimestralmente.

Il processo di valutazione del Segretario Generale avviene sulla base di una metodologia che consente di valutare sia le competenze possedute sia le prestazioni fornite avvalendosi, come si è detto, del sistema di Balanced Score Card.

Il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi individuali assegnati al personale non dirigente è effettuato semestralmente nel corso dell'anno con incontri dedicati.

La valutazione finale interessa tutti i dipendenti dell'ente, per ognuno dei quali viene compilata una scheda di valutazione condivisa con il valutato attraverso un colloquio dedicato da parte del responsabile. Per il personale non dirigente, ogni scheda è firmata dal valutato sia in sede di assegnazione degli obiettivi sia in sede di valutazione finale.

Le schede sono conservate debitamente sottoscritte e ad oggi non risultano esserci formali procedure conciliative richieste da parte dei valutati.

1.2.3) Metodologia per la Misurazione e Valutazione della performance Individuale

Con riferimento al personale non dirigenziale la metodologia adottata per la misurazione e valutazione della performance individuale è improntata a criteri di continuità metodologica con gli anni dal 2010 al 2017, nel rispetto dei criteri di cui al D.Lgs. n. 150/2009. Inoltre è stata fornita informativa alle OOSS della metodologia adottata con appositi incontri.

Il processo di valutazione dei risultati ha cadenza annuale e si è proceduto attraverso le seguenti fasi:

- incontri per l'esplicitazione dei risultati attesi;
- una verifica intermedia;
- una valutazione del risultato;
- incontro finale per la comunicazione della valutazione.

Il grado di condivisione della metodologia di valutazione della performance individuale ai diversi livelli organizzativi risulta buono; non vi sono state particolari segnalazioni di problemi neanche da parte sindacale.

Si ritiene che le modalità di comunicazione della metodologia di misurazione della performance individuale sia adeguata.

1.3) Processo

Il funzionamento del sistema di valutazione è incentrato sul ruolo svolto dall'Organo di indirizzo politico- amministrativo e identificato con il Presidente e la Giunta Camerale, che definiscono gli obiettivi generali dell'Ente, e sul ruolo del Segretario Generale, cui compete la declinazione degli obiettivi generali in obiettivi operativi e la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna area.

Nella realtà della Camera di commercio di Terni un ruolo di supporto al Segretario Generale nel processo di valutazione è svolto anche da quanti nella struttura ricoprono una posizione organizzativa o la responsabilità di un ufficio.

La definizione di obiettivi, target e indicatori tradotti nel Piano della Performance 2018-2020 ha visto quali principali attori: il Segretario Generale e le posizioni organizzative. Nelle fasi di avanzamento del ciclo gli stessi responsabili dei servizi hanno fornito al Segretario Generale le informazioni necessarie al fine di un corretto e completo monitoraggio, per giungere alla fase finale di valutazione. Le stesse posizioni organizzative sono coinvolte, come previsto nelle varie schede di valutazione nella comunicazione al valutato dei risultati raggiunti.

All'OIV compete la misurazione della valutazione della performance della Camera di Commercio nel suo complesso. In tale processo lo stesso si avvale, attraverso periodiche riunioni, dei dati forniti dal Controllo di Gestione e dal Segretario Generale, attraverso dei report trimestrali in cui sono evidenziati, tra l'altro, gli scostamenti rispetto alle previsioni del Piano.

Come previsto dal Regolamento camerale di nomina e funzionamento dell' O.I.V., questi, nell'esercizio delle proprie funzioni, è stato supportato da una struttura tecnica costituita dall'Unità Operativa "Programmazione e Controllo", posta alle dirette dipendenze del Segretario generale. La struttura vede dedicato, per il 35% circa del suo tempo lavorativo, un dipendente di cat. C, assegnato alla segreteria, dotato di adeguate competenze in ambito economico gestionale e giuridico.

La struttura segue

- la rilevazione BSC con i responsabili trimestralmente;
- il supporto per l'assegnazione degli obiettivi;
- il monitoraggio sul livello di raggiungimento degli obiettivi;
- la reportistica e i rapporti con l'OIV.

L'elaborazione dei dati avviene con il supporto del software fornito da società esterna.

Per i profili attinenti alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il supporto è stato offerto dalla Segreteria di Presidenza e Direzione, che segue il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.

1.4) Infrastruttura di supporto

Il sistema di misurazione della performance si sviluppa su procedure che si sono consolidate negli anni precedenti. Esso è alimentato da varie fonti:

- dai dati contabili provenienti dalle procedure informatiche dedicate;
- dai dati extracontabili rilevati dai responsabili dei servizi.

La strumentazione necessaria alla rilevazione sistematica di tali informazioni è rappresentata dai "cruscotti" della BSC, suddivisi tra obiettivi dell'Ente, del Segretario Generale e delle singole aree. Questi "cruscotti" sono costituiti da files excel tra loro interconnessi, nei quali vengono inseriti ed elaborati i dati richiesti, al fine di monitorare il progressivo livello di raggiungimento dei singoli obiettivi. La visualizzazione dei files consente infatti di apprezzare immediatamente il grado di avvicinamento al *target*, con la logica del "semaforo", per cui gli obiettivi già raggiunti sono evidenziati in verde, quelli non ancora completamente conseguiti in giallo, mentre il colore rosso individua gli obiettivi per i quali la distanza è consistente, permettendo così di concentrare l'attenzione sulle eventuali criticità connesse a tali situazioni. I flussi di dati e informazioni necessarie al monitoraggio ed alla valutazione sono proceduralizzati nei documenti allegati al sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tutti i responsabili dei servizi sono stati chiamati ad implementare tale strumento, inserendo a cadenze temporali predeterminate i dati che hanno consentito di misurare concretamente il livello di raggiungimento degli obiettivi.

Il cruscotto della BSC è infatti strettamente correlato al piano della performance e ha consentito la misurazione e il monitoraggio della performance organizzativa e individuale dall'anno 2011 al 2018, espressa nelle relative relazioni, approvate dalla Giunta e validate dall'OIV. I dati inseriti nella procedura della BSC sono integrati anche da indicatori economico-finanziari, che consentono di misurare il progressivo utilizzo delle risorse stanziare. Questi dati sono elaborati dal sistema di contabilità generale e analitica, e forniti dal servizio di ragioneria, non essendovi una interazione automatica tra contabilità e software di gestione della BSC.

1.5) Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

La redazione del Piano e l'analisi dei risultati ha sicuramente avuto un peso significativo nelle scelte operative focalizzando l'attenzione degli attori sulla mission "Un ente al servizio delle imprese e del mercato", tenendo conto della situazione economica complessiva del Paese e soprattutto dell'area del Ternano, che sta fortemente condizionando l'andamento degli indici economici

Con riferimento alle pari opportunità, quella di genere è ben monitorata all'interno della Camera, come appare nel piano della performance.

La Camera di commercio ha ormai vissuto in modo completo sette cicli della performance (dal 2011 al 2017) ed è possibile constatare i miglioramenti conseguiti per effetto dell'approccio metodologico adottato, peraltro avviato già prima dell'avvento del Decreto 150/2009, attraverso un sistema strutturato di collegamento tra assegnazione degli obiettivi, verifiche intermedie e finali collegate al piano annuale e al programma pluriennale. Anche l'ultimo Piano della Performance approvato conferma il trend di avvicinamento del ciclo di pianificazione e controllo, nei vari profili in cui si articola, ai livelli ottimali (cfr. Allegato 2: Check-Up e piano di miglioramento).

2) INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

I tempi ed i contenuti ed in generale le soluzioni organizzative adottate nel ciclo della performance rispettano i vincoli di bilancio e sono compatibili con la programmazione economico finanziaria.

Il sistema di misurazione della performance è alimentato anche dai sistemi informativi della Camera di Commercio e trova la rappresentazione dei risultati di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel bilancio di esercizio della stessa.

Il controllo di gestione ha attualmente raggiunto un notevole livello di affidabilità ed autonomia.

3) IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'ambito degli obblighi di trasparenza a carico delle pubbliche amministrazioni è stata fortemente innovato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che ha operato un riordino delle disposizioni in materia, incidendo particolarmente sull'istituto dell'accesso civico. A seguito di tale decreto, cui le amministrazioni dovevano adeguarsi entro il 23/12/2016, sono state emanate nuove linee guida da parte dell'ANAC:

- delibera n. 1309 del 28/12/2016, con riguardo all'accesso civico generalizzato introdotto dal citato D.Lgs. n. 97/2016;
- delibera n. 1316 del 28/12/2016, con riguardo al complesso degli obblighi di trasparenza;
- delibera n. 241 del 08/03/2017, con riguardo in particolare all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il nuovo assetto legislativo ha comportato la soppressione di alcuni obblighi e una diversa organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, a cui l'Ente si è progressivamente adeguato; la sezione risulta conforme alla struttura prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, come attestato anche dalla procedura di verifica della "Bussola della trasparenza", resa disponibile on-line dal Governo.

Secondo le nuove disposizioni, l'insieme dei provvedimenti organizzativi per assicurare il flusso delle informazioni da pubblicare sul sito e l'indicazione dei soggetti responsabili, insieme al prospetto degli obblighi di pubblicazione (un tempo contenuti in un autonomo documento, il PTTI) risultano integrati nel PTPC, sezione 5. Al suo interno la CCIAA di Terni ha previsto anche specifiche misure di monitoraggio, nonché per assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, così come ampliato dal D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione del PTPC dedicata alla trasparenza risulta conforme a quanto richiesto dalle linee guida dell'ANAC e, rispetto alla "griglia" degli obblighi di trasparenza di cui alla citata delibera n. 1316, la Camera di commercio di Terni ha ritenuto di provvedere autonomamente alla pubblicazione di dati ulteriori, quali:

- esito delle indagini di customer satisfaction (sino all'effettuazione di ulteriori rilevazioni, restano pubblicate quelle effettuate negli anni precedenti);
- relazione ex art. 26, comma 4, L. 488/1999 sui risultati in termini di risparmio di spesa derivanti dal rispetto delle vigenti norme in tema di ricorso alle convenzioni Consip.
- dati sull'utilizzo di autovetture
- dati essenziali derivanti dell'indagine di benchmarking che veniva effettuata annualmente nell'ambito di un gruppo di circa quindici Camere di commercio (sospesa però dal 2016);
- dati sull'utilizzo del sito internet-sezione "Amministrazione trasparente";
- documenti ufficiali sul processo di unificazione delle Camere di commercio di Terni e Perugia;
- documenti relativi al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG, per i quali è stata predisposta una pagina dedicata;
- monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- piano triennale delle operazioni di acquisto e vendita di immobili della Camera di commercio di Terni previsto dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 16 marzo 2012.

All'interno del Piano della performance 2018-2020 sono evidenziati i collegamenti tra le attività previste in materia di trasparenza e anticorruzione, gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente e i relativi indicatori del grado di raggiungimento degli stessi (anche dal punto di vista visivo, attraverso un apposito colore e logo).

La Camera ha autonomamente effettuato, pubblicandone gli esiti nella sezione "Amministrazione trasparente", quattro verifiche trimestrali sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al PTPC 2018 – 2020, di cui l'OIV ha preso visione, dalle quali risulta la realizzazione delle attività previste nell'apposita sezione del Piano stesso.

Nel 2018 sono stati realizzati 4 momenti - Giornate della trasparenza - per la presentazione agli stakeholder interni (personale) ed esterni (consiglieri, in quanto rappresentanti delle componenti del sistema economico) per la presentazione del Piano delle Performance 2018 e della Relazione sulla Performance 2017, rispettivamente il 15/02-20/04/2018 e il 18-24/07/2018.

Con riferimento ai dati pubblicati nel sito della Camera, nel corso del 2018 l'OIV ha verificato anche a campione la loro qualità (completezza e apertura), attraverso la verifica diretta del sito e i colloqui con i responsabili della pubblicazione. Il monitoraggio, svolto in maniera costante durante l'anno, ha evidenziato la corretta e completa attuazione degli obblighi. Esso ha avuto momenti specifici di verifica formale in occasione di:

- verifica in loco effettuata con il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (verbale del 04/10/2018);
- attestazione richiesta dall'ANAC con riferimento al 31/03/2018 (delibera 141/2018) e al 31/12/2019 (delibera 141/2019), pubblicate sul sito camerale all'indirizzo <http://www.tr.camcom.gov.it/chi-siamo/amministrazione-trasparente.html?id=736>;

Non sono state rilevate significative criticità. Solamente permane il fatto che alcuni Consiglieri non hanno a suo tempo adempiuto (o non in modo completo) agli obblighi di trasparenza dei propri dati reddituali e patrimoniali. Tuttavia, va rilevato che in base alle linee guida ANAC sull'applicazione dell'art. 14, D.lgs. n. 33/2013, dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, i componenti di tali organi (Presidente, Giunta, Consiglio) vanno ascritti alla categoria dei " titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo". Per i titolari di tali organi, poiché gli incarichi nelle camere di commercio sono divenuti gratuiti a far data dal 10/12/2016 – con l'entrata in vigore delle modifiche all'art. 4-bis L. n. 580/1993

apportate dal D.lgs. 219/2016 – l'ANAC ritiene che non sussistano più gli obblighi di pubblicazione in oggetto. L'Autorità non chiarisce cosa debba avvenire dei dati pubblicati (o che avrebbero dovuto essere pubblicati e potrebbero essere trasmessi tardivamente) con riguardo agli obblighi vigenti fino al 10 dicembre 2016. In un primo momento si era ritenuto che i dati relativi ai periodi di vigenza degli obblighi dovessero restare comunque pubblicati e permanere sul sito secondo le norme vigenti *ratione temporis*. Successivamente (verbale del 04/10/2018) la necessità di contemperare le esigenze di trasparenza con quelle di riservatezza dei dati, nel silenzio della norma e di fronte a prassi non uniformi nel sistema camerale, ha indotto a ritenere più corretto rimuovere dal sito i dati la cui pubblicazione non è più prevista anche per gli anni anteriori alla soppressione dell'obbligo, lasciandoli comunque accessibili tramite l'istituto dell'accesso civico, ma senza operare una diffusione che potrebbe costituire un'esposizione eccessiva per i dati patrimoniali e reddituali degli interessati.

Un capitolo a parte va dedicato alla pubblicazione dei dati relativi ai dirigenti. Il D.lgs. n. 97/2016 aveva esteso a questi gli stessi obblighi previsti per gli organi di indirizzo politico. Successivamente, la Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017 e il comunicato del Presidente ANAC del 07/03/2018 hanno sospeso l'efficacia della delibera ANAC 241 con riguardo agli obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali e dei compensi complessivi a carico della finanza pubblica degli organi amministrativi di vertice e dei dirigenti, in attesa che la Corte Costituzionale si pronunciasse in merito. Con la sentenza n. 20 del 2019 la Consulta ha confermato l'obbligo di pubblicazione per i dati relativi alle retribuzione e agli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica, ritenendo però costituzionalmente illegittima la richiesta di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali (art. 14, comma 1, let. f), D.Lgs. 33/2013), salvo che per i dirigenti di più alto livello (dirigenti generali nelle amministrazioni statali). Si è questo punto in attesa che il legislatore declini questo principio anche per le diverse categorie di enti non statali, Come le camere di commercio. Nel frattempo si ritiene corretto mantenere sospesa la pubblicazione dei dati patrimoniali e delle dichiarazioni dei redditi.

La Camera di commercio è dotata di un sistema informatico per la gestione, la pubblicazione e l'archiviazione degli atti soggetti a pubblicità legale o pubblicità notizia (deliberazioni e determinazioni), che vengono pubblicati sull'apposita sezione del sito informatico dedicata all'albo on line. Il procedimento è seguito dall'ufficio di Segreteria.

Gli altri dati e documenti soggetti a pubblicazione sono detenuti dagli uffici responsabili dei relativi procedimenti, che li elaborano secondo quanto richiesto dalla normativa e li forniscono via e-mail all'ufficio responsabile della gestione del sito web (in alcuni casi per il tramite della segreteria), secondo le indicazioni del PTPC.

E' ormai acquisita negli ordinari flussi gestionali la procedura informatica fornita da Infocamere S.c.p.A., che ha consentito la parziale automatizzazione della pubblicazione dei dati sui provvedimenti amministrativi, sulle procedure di acquisizione di forniture e servizi, sulle collaborazioni e consulenze e sulla concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici in generale.

Con periodicità trimestrale avviene la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" i cui esiti sono pubblicati sul sito camerale.

4) DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

La Camera di commercio nel 2014 ha adottato la nuova Carta dei Servizi. Nell'ambito della carta hanno trovato formalizzazione gli standard di qualità per l'erogazione dei servizi camerale.

Sino al 2016 la qualità dei servizi è stata definita e monitorata attraverso la partecipazione ad un progetto di *benchmarking* che vede coinvolte Camere di Commercio di varie regioni italiane (i cui esiti sono pubblicati in forma sintetica tra gli "altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente") del sito camerale. Il difficile quadro finanziario non ha consentito di proseguire tale progetto dal 2017 in poi.

E' stata comunque svolta l'attività di monitoraggio dei tempi di erogazione dei servizi i cui esiti, con riferimento agli anni dal 2012 al 2018, sono pubblicati sul sito. Non sono emerse criticità a riguardo, né risultano particolari segnalazioni di disservizi.

5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Anche nel 2018, il primo momento di coinvolgimento con gli stakeholder è si è concretizzato nelle riunioni degli organi di indirizzo, nei quali sono rappresentati gli attori del mondo economico della provincia: associazioni datoriali, professionisti, lavoratori, consumatori. A tali organi è affidata l'approvazione dei documenti fondamentali di programmazione, attraverso i quali viene indirizzata l'attività dell'Ente, compreso il Piano della performance e la relativa Relazione, nonché il PTPC.

Inoltre, la pubblicazione dei dati previsti dalla sezione sulla trasparenza del PTPC costituisce di per se un significativo momento di coinvolgimento degli stakeholder esterni sui dati attinenti all'ente, alla sua organizzazione, attività e performance.

La Camera di Commercio ha cercato inoltre di coinvolgere direttamente gli stakeholder interni, attraverso momenti di presentazione del Piano e della Relazione sulla performance, nonché riunioni con il personale, momenti di confronto e di formazione.

6) DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

Con riferimento all'individuazione di obiettivi, target e indicatori, l'OIV ha partecipato con funzioni di accompagnamento e controllo al processo di pianificazione, risultando in particolare coinvolto nell'approvazione degli obiettivi della dirigenza e nella verifica di coerenza tra Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Dopo l'approvazione del piano performance triennale 2018-2020 ha dato conto dell'avvio del ciclo della performance attraverso l'apposito documento di analisi (prot. n. 1269/2018). Nel corso dell'anno ha altresì svolto un regolare monitoraggio sul progressivo livello di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e degli uffici, attraverso i report trimestrali predisposti dalla struttura e validati dai responsabili.

Con riferimento alla performance individuale del Segretario Generale e del personale non dirigente l'OIV ha svolto nel 2018 il previsto monitoraggio articolato nei vari momenti del ciclo. E' stata pertanto verificata l'assegnazione degli obiettivi individuali 2018 (doc. prot. 2809/2018) e, nel corso dell'anno, l'OIV ha portato a termine il monitoraggio sul ciclo del 2017, culminato con la Validazione della relazione sulla performance 2017 (documento prot. 4071/2018), la valutazione del raggiungimento dei risultati della dirigenza (verbale del

26/06/2018) e il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi 2017 (prot. 7260/2018).

Nello svolgimento del monitoraggio l'OIV ha verificato l'aderenza delle procedure attuate alle previsioni del sistema di valutazione; ha esaminato le schede di valutazione individuale e la documentazione di supporto alle stesse, prendendo visione delle firme previste nella procedura (in sede di assegnazione degli obiettivi individuali e di restituzione degli esiti della valutazione); è stato accertato che tutti gli indicatori previsti fossero stati valutati ed è stata visionata la documentazione di supporto per l'asseverazione del livello di raggiungimento degli obiettivi.

Con riferimento agli obblighi di trasparenza l'OIV ha monitorato costantemente l'implementazione dell'apposita sezione del sito camerale e l'attuazione del PTTI, anche avvalendosi dei report trimestrali sullo stato di attuazione dello stesso redatti dalla struttura camerale. Ha operato anche verifiche con la diretta collaborazione della struttura di supporto, delle quali è stato redatto verbale in data 04/10/2018. Ha redatto l'attestazione richiesta dall'ANAC (con riferimento al 31/03/2018).

7) PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Come detto la Camera di commercio è impegnata nella revisione del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance. Le ridotte dimensioni dell'Ente e la tipologia di attività svolta suggeriscono di mantenere un sistema snello, in attesa di superare la corrente fase transitoria di riorganizzazione e di definire gli esiti della riforma del sistema camerale, prima dei quali non possono programarsi scelte organizzative di ampio respiro.

La presente Relazione sarà pubblicata sul sito www.tr.camcom.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

ALLEGATO

- 1) Schede di cui all'allegato 1 della Delibera CiVIT 23/2013
- 2) Link alla griglia di attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza al 31/03/2019 (Delibera ANAC 141/2019) e relativo documento di attestazione.

L'Organismo Indipendente di valutazione
f.to Dr. Mauro Listante

Allegato 1 alla Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni per anno 2018

(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G, D.LGS. 150/2009)

Allegato 1 alla delibera CiVIT n. 23/2013: 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.¹

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 checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro: <i>Responsabili servizi e unità operative</i>
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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" 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	□□□□1	□□□□1	<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 type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II 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%
Non dirigenti	□□□3 8	□□□3 8	<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%
B.2 Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ 1 *
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ _
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ _
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ _
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 ²)	_ _ _ _ 1 3 5 5 1
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ _
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _ _
Costi generali annui imputati alla STP	** _ _ _ _ _7 4 8 0
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

* Il tempo lavorativo dedicato alla STP è circa il 35%. La percentuale deriva da una stima del tempo direttamente dedicato al supporto dell'OIV e di quota parte del tempo relativo all'attività di monitoraggio, reportistica ecc.

** Non essendovi uno specifico centro di costo di imputazione, il valore è stato ottenuto dalla media dei costi generali per dipendente (€ 812.127,31 per n. 38 dipendenti), applicando poi la % di cui alla nota precedente.

² 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?	_		
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 di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<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?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<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 <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Obiettivo strategico: <i>Rafforzare le azioni di vigilanza e contribuire alla costruzione di un mercato corretto e trasparente</i>	Obiettivo operativo: <i>Vigilare "per" il mercato</i> Indicatore <i>N. sopralluoghi (ispettivi e su richiesta) realizzati nell'anno (target ≥200)</i>	

	Indicatore: <i>N. ispezioni(sopralluoghi ispettivi e su richiesta) realizzate nell'anno*1000/N° imprese attive anno x (target 12)</i>	
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	x	x
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 pubblicazione³

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 enti⁴ 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	x Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono x Banca dati unica centralizzata	x Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	x 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 procedura automatizzata	no
Consulenti e collaboratori	x Archivio cartaceo x Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	x Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro	x Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio x Creazione di una	a) soggetto: Funzione Pubblica; b) modalità di trasmissione: inserimento su sito PER LA PA - ANAGRAFE

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁴ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

		(specificare)	ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	DELLE PRESTAZIONI; c) frequenza della trasmissione: entro 15 gg dal conferimento dell'incarico
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 procedura automatizzata	no
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input 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 procedura automatizzata	a) soggetto: Funzione Pubblica; b) modalità di trasmissione: inserimento su sito PER LA PA - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI; c) frequenza della trasmissione: entro 15 gg dal conferimento dell'incarico
Bandi di concorso	<input 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	no
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input 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 checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla	no

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Bandi di concorso</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Tipologia Procedimenti</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

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 e 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input 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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input 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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamento e apertura) dei dati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione e dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> In relazione alle richieste di attestazione dell'ANAC	Organo di indirizzo politico; responsabile della trasparenza	Rispetto alle verifiche effettuate non sono stati rilevati scostamenti significativi.

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

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
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	si	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	si	Con riferimento ai singoli link di pagina *
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	si	Con riferimento ai singoli link di pagina *
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	si	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	no	

Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	no	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	no	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	si	Indirizzi e-mail nelle indicazioni sull' <i>accesso civico semplice</i> , alla specifica pagina del sito
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	e-mail dedicata nella home-page
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	si	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	no	Non risultano proposte o segnalazioni dei cittadini

* il dato è riferito all'indirizzo della pagina o del link, che però non è di immediata lettura, ma codificato, e richiede una decodificazione manuale per consentirne la riconducibilità alla specifica pagina.

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 <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input checked="" 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 **

* la rilevazione riguarda i tempi medi di erogazione dei servizi dal 2014 tiene conto di tutti i servizi inclusi nella "Carta di Servizi".

** La ridotta struttura dell'Ente non rende necessarie particolari soluzioni organizzative per la gestione dei reclami. Sono attive e ben evidenziate, tra i "contatti" presenti sul sito, le caselle di posta elettronica dell'U.R.P. e dei singoli servizi.

Allegato 2 alla Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni per anno 2018

(ART.14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G, D.LGS. 150/2009)

a) Link a Documento attestazione trasparenza al 31.03.2019:

http://www.tr.camcom.gov.it/cn/file.php?file=Documento_di_attestazione_OIV_delibera_anac_141_2019.pdf

b) Link a Griglia di attestazione trasparenza al 31.03.2019

http://www.tr.camcom.gov.it/cn/file.php?file=Griglia_rilevazione_2019.xls