



## **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 2019**

**Roma, 28/4/2020**

## PREMESSA

Il sottoscritto OIV, è stato incaricato con determinazione del Segretario Generale n. 127 del 11 aprile 2019, in seguito a nomina operata dalla Giunta camerale con atto n. 16 del 14/03/2019 ed ha assunto le sue funzioni dal 1° maggio 2019.

La presente relazione è redatta in ottemperanza al disposto dell'art. 14, comma 4, let. a) del D.Lgs. n. 150/2009, secondo il quale l'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, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi*".

Essa riporta gli esiti dell'attività di controllo e monitoraggio svolta dall'OIV con riferimento al ciclo della performance del 2019, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle delibere CIVIT n. 4/20121, n. 23/2013, considerato il passaggio delle competenze per effetto della legge 90 del 2014 dall'ANAC al Dipartimento della funzione. Gli adempimenti posti in essere dal precedente titolare dell'Organismo nei primi 4 mesi del 2019 sono riportati come risultanti dalla documentazione in atti.

In linea generale, si osserva preliminarmente che la Camera di commercio ha da tempo 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 e al controllo, come sarà meglio illustrato anche nel prosieguo della presente relazione, dotandosi degli strumenti necessari, in un'ottica di progressivo miglioramento. Ciò è attestato anche dalla regolare adozione degli atti rilevanti in materia, pubblicati nella sezione del sito camerale "Amministrazione Trasparente":

- alla sotto-sezione "[Performance](#)", per quanto attiene al Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ai Piani della Performance adottati dal 2011 in avanti e alle conseguenti Relazioni sulla Performance, nonché ai dati sulla distribuzione della premialità collegata alla performance;
- alla sotto-sezione "[Altri contenuti-Prevenzione della corruzione](#)" per quanto attiene i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione approvati dal 2011 in avanti (inizialmente si trattava dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità), ed al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- alla sotto-sezione "[Controlli e rilievi sull'Amministrazione](#)" per quanto attiene ai documenti e verifiche operate dall'OIV e alle relazioni del Collegio dei Revisori.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato rivisto nel corso del 2019, per adeguarlo alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 74/2017, tenendo conto delle successive linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da Unioncamere nazionale. Esso è stato approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 24 del 14/04/2019. Un'ulteriore revisione, che però impatterà sul ciclo della performance del 2020, si è resa necessaria a seguito della revisione della struttura organizzativa camerale varata alla fine del 2019, ed è stata approvata con deliberazione n. 7 del 28/01/2020.

Tra gli elementi di contesto va ancora segnalato, nel corso del 2019, la permanenza dello stato di sospensione 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 16/02/2018, dapprima il Consiglio di Stato ha accolto la domanda cautelare, sospendendo il provvedimento impugnato e, successivamente, all'esame del merito,

---

<sup>1</sup> 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.

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". Si è ancora in attesa del pronunciamento della Consulta.

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 inizialmente, 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.

L'attuale stato di sospensione ha comportato il permanere in carica degli organi camerali.

## **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) CONCLUSIONI ED EVENTALI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DA PARTE DELL'OIV
- ALLEGATI

## 1) FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

### 1.1) Performance organizzativa

#### 1.1.1) Definizione degli obiettivi, indicatori e target

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) della Camera di commercio di Terni operante nel 2019 è stato approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 24 del 17/04/2019, che ha adeguato il previgente SMVP 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.

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, nel programma pluriennale predisposto dal Consiglio insediatosi 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.

La predetta strutturazione delle aree prioritarie di intervento è stata coerentemente assunta anche nella Relazione Previsionale e Programmatica 2019.

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.

Si ritiene che gli obiettivi della Camera di Commercio di Terni formulati nel Piano della Performance 2019- 21 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. La modifica del SMVP avvenuta ad aprile 2019 ha reso necessario un conseguente adeguamento del Piano della Performance, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 25 del 17/04/2019 e ciò ha comportato che il primo report intermedio di monitoraggio degli obiettivi sia stato effettuato al termine del primo semestre. Successivamente si è recuperato il ritmo trimestrale.

Gli scostamenti e le criticità rilevati in sede di monitoraggio, nonché l'aggiornamento del bilancio di previsione, hanno indotto ad un ulteriore adeguamento infrannuale del Piano della Performance, per quanto attiene agli obiettivi strategici e operativi (Deliberazione di Giunta camerale n. 57 del 17.09.2019).

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 nuovo SMVP, del Piano 2019 e della Relazione sul 2018. 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 2019- 21 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 e individuali è molto stretto a livello di personale dirigenziale, come emerge dal “Sistema di valutazione e misurazione della performance” approvato con delibera della Giunta Camerale n. 24 del 17/04/2019.

Gli obiettivi relativi al 2019 sono stati assegnati al Segretario Generale con delibera di Giunta camerale n. 25 del 17/04/2019, adottata a seguito di confronti tra dirigente e organo di indirizzo politico- amministrativo. 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, nel nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è prevista una valutazione basata su due componenti fondamentali: risultati e comportamenti agiti e competenze. I risultati si determinano in base agli obiettivi, declinati in indicatori e target, attribuiti all’ente e alla struttura di appartenenza (servizio, ufficio o eventualmente gruppo di lavoro costituito ad hoc) mediante l’approvazione del Piano della performance; mentre i comportamenti agiti e le competenze in base ai comportamenti tenuti dai dipendenti stessi per conseguire i risultati prefissati.

### ***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 assegnati al personale non dirigente è effettuato trimestralmente nel corso dell’anno. Per l’anno 2019, il primo monitoraggio ha incluso l’intero primo semestre in quanto il SMVP è stato approvato nel mese di aprile. Successivamente è avvenuto con cadenza trimestrale.

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 2018, nel rispetto dei criteri di cui al D.Lgs. n. 150/2009, e tenuto conto dei criteri introdotti dal D.Lgs. n. 74/2017. Inoltre è stata fornita informativa alle OOS della metodologia adottata con appositi incontri.

Tenendo conto del nuovo SMVP, il processo di valutazione dei risultati ha cadenza annuale e si procede attraverso le seguenti fasi:

- incontri per l'esplicitazione dei risultati attesi, individuati con l'approvazione del Piano della Performance;
- 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 2019-2021 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 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 nel 2019 è avvenuto 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 consente la misurazione e il monitoraggio della performance organizzativa e individuale. I dati inseriti nella procedura della BSC sono integrati anche da indicatori economico-finanziari provenienti dal sistema di contabilità generale 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 otto cicli della performance (dal 2011 al 2018) 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 significativo 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 disciplinato principalmente dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato 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, 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, poi modificata con delibera 586 del 26/06/2019, di cui si dirà meglio in seguito.

La sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, 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 disposizioni vigenti, 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 2019-2021 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 2019 - 2021, di cui l'OIV ha preso visione, dalle quali risulta la realizzazione delle attività previste nell'apposita sezione del Piano stesso.

Nel 2019 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 2019 e della Relazione sulla Performance 2018, rispettivamente il 06-16/05/2019 e il 19/09 e 23/07/2019/2019.

Con riferimento ai dati pubblicati nel sito della Camera, nel corso del 2019 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 un momento specifici di verifica formale in occasione dell'attestazione richiesta dall'ANAC con riferimento al 31/03/2019 (delibera 141/2019), pubblicata sul sito camerale all'indirizzo <http://www.tr.camcom.gov.it/chi-siamo/amministrazione-trasparente.html?id=736>. Non sono state rilevate significative criticità.

Va ricordato 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. Per quanto riguarda i dati pubblicati (o che avrebbero dovuto essere pubblicati e potrebbero essere trasmessi tardivamente) con riguardo agli obblighi vigenti fino al 10 dicembre 2016, 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.

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati relativi ai dirigenti, dopo che il D.lgs. n. 97/2016 ha esteso a questi gli stessi obblighi previsti per gli organi di indirizzo politico, la sentenza n. 20 del 2019 la Consulta ha ritenuto 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), demandando al legislatore di disciplinare la materia, introducendo opportune differenziazioni in ragione delle diverse tipologie e livello degli incarichi. L'ANAC, dopo avere emanato alcuni provvedimenti sospensivi, alla luce del pronunciamento della Corte, con delibera 586 del 26/06/2019, ha proposto propri criteri distintivi, in attesa della necessaria disciplina legislativa. E' però intervenuto il D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. "Milleproroghe") che ha previsto l'emanazione, entro il 31/12/2020, di un apposito regolamento che disciplini «i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati», definendo anche i criteri ai quali lo stesso dovrà conformarsi. In attesa di tale regolamento, con riguardo agli obblighi a carico di tali soggetti - ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - il legislatore ha previsto che non si applichino le misure di cui agli articoli 46 e 47 del D.Lgs. n. 33 del 2013. In attesa quindi della definizione legislativa dell'estensione degli obblighi di trasparenza per i dirigenti e della modalità di attuazione degli stessi per le amministrazioni non statali, l'aggiornamento/integrazione dei dati pubblicati dalla Camera di commercio è al momento sospeso.

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 2015, sono pubblicati sul sito. Successivamente l'obbligo è stato soppresso. Continua tuttavia ad essere pubblicato il monitoraggio dei tempi

dei procedimenti (in larga parte coincidenti con servizi erogati dall'Ente). Non sono emerse criticità a riguardo, né risultano particolari segnalazioni di disservizi.

## **5) COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Anche nel 2019, 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**

Il sottoscritto OIV ha assunto le proprie funzioni dal 1° maggio 2019. I primi adempimenti del ciclo della performance 2019 sono stati pertanto compiuti con il supporto e il controllo del precedente titolare dell'Organismo. Dall'esame della documentazione in atti è possibile verificare quanto segue.

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 2019-2020 ha dato conto dell'avvio del ciclo della performance attraverso l'apposito documento di analisi (prot. n. 1457/2019). Nel corso dell'anno ha altresì svolto un regolare monitoraggio sul progressivo livello di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e degli uffici, attraverso il report semestrale e i successivi 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 2019 il previsto monitoraggio articolato nei vari momenti del ciclo. E' stata pertanto verificata l'assegnazione degli obiettivi individuali 2019 (doc. prot. 5279 e 5356/2019) e, nel corso dell'anno, l'OIV ha portato a termine il monitoraggio sul ciclo del 2018, culminato con la Validazione della relazione sulla performance 2018 (documento prot. 4586/2019), la valutazione del raggiungimento dei risultati della dirigenza (verbale prot. 5250/2019) e il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi 2018 (prot. 1054/2019).

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, anche avvalendosi dei report trimestrali sullo stato di attuazione dello stesso redatti dalla struttura camerale. Ha redatto l'attestazione richiesta dall'ANAC (con riferimento al 31/03/2019).

## **7) CONCLUSIONI ED EVENTUALI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DA PARTE DELL'OIV**

Anche quest'anno l'OIV attesta alla data in cui questa relazione viene firmata, che il sistema di controlli previsto nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*" della Camera di commercio di Terni vigente è stato rispettato nelle diverse fasi del Ciclo della *performance* 2019, realizzate secondo quanto previsto dal Legislatore, e in accordo agli indirizzi di Unioncamere.

La stessa valutazione si estende anche alle fasi realizzate a oggi relative al Ciclo della *Performance* 2020.

L'OIV attesta altresì che la personalizzazione del citato Sistema, al fine di soddisfare le esigenze di programmazione e gestione proprie dell'Ente, costituisce indubbiamente elemento distintivo e caratterizzante e, per tali motivi, non si individuano attualmente ulteriori elementi di miglioramento da proporre.

In conclusione, l'OIV conferma che le procedure realizzate e ormai confermate hanno permesso l'instaurarsi di *best practices* consolidate, che garantiscono sia un livello di performance sempre migliore, valutabile e misurabile, sia l'effettiva realizzazione dei controlli sulle attività dell'Ente da parte dell'OIV, considerata l'accessibilità e la trasparenza dei processi.

La presente Relazione sarà pubblicata sul sito [www.tr.camcom.gov.it](http://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.ssa Antonella Greco

## Allegato 1 alla Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni per anno 2019

(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.<sup>1</sup>

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

\* A causa dell'avvio dell'implementazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, il primo monitoraggio intermedio ha riguardato l'intero primo semestre; successivamente la cadenza è stata trimestrale

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 7  *	_  _  _  3 7 *	<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%
* I dipendenti cui sono stati assegnati gli obiettivi sono 37; al 31/12/2019, per effetto delle cessazioni dal servizio intervenute in corso d'anno, risultavano in servizio n. 34 dipendenti di qualifica non dirigenziale				

<sup>1</sup> 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?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	x	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	x	<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 <sup>2</sup> )	_ _ _ _ 1 0 1 3
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)	x la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale x la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale x la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

<sup>2</sup> 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 €).



\* 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 ottenuto dalla media dei costi generali per dipendente, applicando poi la % di cui alla nota precedente. Tuttavia, non essendo ancora stato predisposto il consuntivo 2019 il dato non è al momento disponibile

<b>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?			
1			
<b>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.</b>			
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 x Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi x Si <input type="checkbox"/> No	

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<p>Obiettivo strategico: <i>Implementare azioni di miglioramento organizzativo per accrescere la qualità dei servizi offerti</i></p> <p>Indicatore: <math>\Sigma</math> (gg. intercorrenti fra data scadenza fattura e data pagamento) * importo dovuto/Somma importi pagati (target - 6)</p>	<p>Obiettivo operativo: <i>Migliorare l'efficienza delle procedure interne</i></p> <p>Indicatore <math>\Sigma</math> (gg. intercorrenti fra data scadenza fattura e data pagamento) * importo dovuto/Somma importi pagati (target - 6)</p>
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 pubblicazione<sup>3</sup>

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 enti<sup>4</sup> 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

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

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

Consulenti e collaboratori	<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 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 tre mesi dall'affidamento dell'incarico ai consulenti; inserimento tempestivo dei successivi pagamenti
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 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	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	no

			pubblicazione sul sito	
Tipologia Procedimenti	<input 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 banca dati con procedura automatizzata	no
Bandi di gara e contratti	<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 checked="" 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: ANAC (ex AVCP); b) modalità di trasmissione: telematica; c) annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<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 banca dati con procedura automatizzata	no
E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>				
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare)	

	che accedono alle banche dati di archivio)	per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Consulenti e collaboratori	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Dirigenti	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Bandi di concorso	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Tipologia Procedimenti	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

Bandi di gara e contratti	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

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**



E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>		
	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	Viene misurata la frequenza di rimbalzo
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 raccoglierne 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.

<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>	
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> ?	<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 **



(possibili più risposte)	
F.4. (se si 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 2019**

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

Nota. Per il 2020, a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19, l'attestazione sulla trasparenza prevista al 31/03/2020 è stata rinviata al 30/06/2020