



Camera di Commercio
Genova

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANO E AGRICOLTURA DI GENOVA

*a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura di Genova*

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. - GENOVA		
PROTOCOLLO		
Anno	2 6 APR. 2017	Fasc.
prot. n. 6924	Cat. 3	Cl. 1/8

*Al Presidente
della Camera di Commercio di Genova
Gr. Uff. Paolo Cesare Odone
Via Garibaldi 4
16124 Genova Ge*

Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)

Ai sensi dell'art. 14 comma 4, lettera a) del D.lg. n. 150/2009 l'Organismo indipendente di valutazione (OIV in seguito) "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".

La relazione annuale è un documento in cui l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni,

dell'anno precedente, evidenziandone le criticità e i punti di forza con lo scopo di migliorarlo e svilupparlo in ogni suo aspetto.

Il presente documento è quindi un riepilogo delle attività svolte dall'OIV nell'anno 2016, che si riferiscono ad un intero ciclo della performance.

Lo spirito con cui è redatta questa relazione è volto ai principi di indipendenza e imparzialità con l'obiettivo di rispondere ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Questa relazione sarà trasmessa entro il 30 aprile 2017 al Presidente dell'Organo di indirizzo politico e Amministrativo e alla Funzione Pubblica e sarà pubblicata in formato sia aperto sia chiuso, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

A. Performance organizzativa

L'OIV ha preso in esame il processo relativo alla Performance organizzativa che può essere così riassunto:

- definizione degli obiettivi strategici;
- obiettivi 2016 attribuiti al dirigente di vertice;
- obiettivi operativi 2016 attribuiti al personale dirigenziale di area;
- obiettivi e programmi 2016 attribuiti al personale dell'Ente Camerale.

Si da atto che la fase di definizione è avvenuta per la parte strategica con provvedimento della Giunta camerale n. 270 del 21 dicembre 2015.

Con questo provvedimento sono stati definiti in base alla relazione previsionale e programmatica 2016 gli obiettivi attribuiti alla posizione dirigenziale di vertice che in conformità alla deliberazione CIVIT 112/2010 coincidono con gli obiettivi strategici dell'Ente.

Per la dirigenza sub apicale gli obiettivi operativi sono stati attribuiti con Determinazione n. 463/A del 28/12/2015. Per il restante personale dell'Ente l'assegnazione degli obiettivi e programmi 2016 è avvenuta con atto del Segretario Generale n. 495/A del 29/12/2015.

Gli obiettivi così definiti, collegati ad indicatori specifici (inclusi indicatori standard), sistematicamente misurabili e corredati di target definiti con provvedimento di Giunta n. 53 del 22/2/2016, sono assoggettati a misurazione in corso d'anno e monitoraggio semestrale.

Attraverso l'utilizzo delle medesime metodologie ha inoltre avuto luogo la valutazione finale dei risultati che per l'esercizio conclusosi il 31/12/2015 è sfociata nella relazione sulla performance approvata in Giunta il 9/5/2016 con provvedimento n. 118.

Gli obiettivi definiti sono apparsi coerenti con i criteri di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 150/2009 e posti in essere in conformità con le indicazioni metodologiche del comma 1 del citato decreto.

Il processo di monitoraggio intermedio degli obiettivi, posto in essere dall'Amministrazione con cadenza semestrale, è analogamente risultato adeguato e non sono state rilevate criticità in corso d'anno.

La reportistica relativa agli esiti del monitoraggio ha avuto come destinatari il Segretario Generale, i Dirigenti di Area e l'OIV.

Il monitoraggio ha fatto uso delle identiche metodologie e strumentazioni adottate in sede di avvio del ciclo.

B. Performance individuale

Il processo relativo alla performance individuale condivide con la valutazione della performance collettiva l'utilizzo delle metodologie quantitative di programmazione, monitoraggio e verifica, coniugandovi, in misura variabile a seconda della collocazione gerarchica, l'incidenza di valutazioni strutturate in ordine ai profili prestazionali della performance.

La valutazione finale della performance individuale 2016 non risulta ancora conclusa alla data di stesura della presente relazione.

L'esame a posteriori di tale fase, quale essa si svolse nell'esercizio precedente, in applicazione di un sistema di valutazione revisionato nell'anno (Delibera della

Giunta Camerale n. 95 dell'11/4/2016), ha evidenziato un'elevata differenziazione dei giudizi, pur in presenza di prassi e modalità di comunicazione suscettibili di ulteriori margini di perfezionamento.

A seguito di indicazione dell'Oiv, sono stati assegnati dal 2016, seppur ancora in fase sperimentale, degli obiettivi individuali a tutto il personale.

Si attesta peraltro che la valutazione della performance individuale non ha dato luogo in passato a contenziosi.

Per quanto concerne le indagini di clima e sul grado di condivisione del sistema, si rileva come i primi due aspetti siano stati oggetto in passato di adeguato studio, che ha evidenziato un forte senso di appartenenza e nel contempo ha rilevato assenza di profili di criticità.

In epoca più recente (2015) sia per esigenze legate alla trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni sia per verificare gli effetti dell'assegnazione al sistema camerale di nuovi compiti a fronte della progressiva riduzione degli organici, è stata elaborata una nuova "Analisi di clima" dell'organizzazione.

L'indagine del 2015 è approntata in un'ottica di continuità delle precedenti, e di confronto in ambito nazionale. Gli esiti hanno evidenziato una diffusa soddisfazione da parte dei dipendenti sia in termini assoluti che a livello di sistema. Ciò nonostante sono emerse delle criticità legate principalmente al funzionamento dell'organizzazione della Camera in particolare ai temi della trasparenza e della condivisione dell'informazione. Queste criticità, rappresentate da valori negativi modesti ed isolati, se sottovalutate possono tradursi in futuro in minacce per il buon funzionamento dell'Ente.

Inoltre è interessante rilevare che dall'esame dell'indagine emergono anche criticità legate all' "immagine dell'Amministrazione" che sono presenti anche a livello nazionale. Probabilmente la causa di ciò è il momento di precarietà che sta vivendo il ruolo camerale sul territorio.

Si evidenzia che non è stata predisposta un'indagine specifica sulla valutazione del "superiore gerarchico", però occorre precisare che alcune domande del questionario dell'indagine 2015, hanno affrontato, seppur indirettamente questa tematica.

Non si rilevano criticità in ordine ai percorsi formativi pur nel contingentamento legale dei costi conseguenti.

Il monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale effettuato dall'OIV a novembre 2016 e riferito al ciclo della performance 2015 ha evidenziato che:

- le valutazioni di tutto il personale si sono concluse entro i primi sette mesi dell'anno;
- alla maggioranza del personale dirigente e non dirigente è stato comunicato l'esito della valutazione tramite colloquio con valutatore;
- il 36% di personale ha ottenuto la valutazione finale nella classe di punteggio fascia alta (dal 90% al 100%); il 31% l'ha ottenuta nella classe media (dal 60% all' 89%); mentre il restante 33% l'ha ottenuta nella fascia bassa (inferiore al 60%);
- il 23% di personale ha avuto il premio per classe di retribuzione alta (dal 90% al 100%); il 33 % per classe di retribuzione media (dal 60% all' 89%); il 44% per classe di retribuzione bassa (inferiore al 60%);
- il mese di erogazione dei premi 2015 è stato luglio 2016;
- vi è stata coerenza tra i processi di valutazione e di erogazione dei premi con quanto stabilito dal Sistema;
- vi è collegamento tra i criteri di distribuzione dei premi inseriti nel contratto integrativo, stabiliti dal sistema di valutazione e la performance individuale.

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*

L'OIV nello svolgere la sua funzione si avvale della collaborazione della Struttura Tecnica Permanente (costituita formalmente con Determinazione n. 51/A del 24 febbraio 2015).

La Struttura di supporto è composta, avuto riguardo alle dimensioni dell'Ente, da quattro unità di personale formalmente incaricato e dotato di adeguate e differenziate competenze professionali che opera a supporto dell'organismo utilizzando quota a parte del tempo di lavoro.

La Struttura coordinata da un dirigente assomma nello specifico competenze in materia di:

- amministrazione e gestione;
- controllo di gestione, segreteria, programmazione, misurazione, valutazione e controllo della performance;
- pubblicità e trasparenza;
- programmazione degli obiettivi e valutazione del personale.

Il totale delle unità di personale che opera nella Struttura, espresso in FTE, è di circa 0,3, a cui corrisponde un costo annuo di circa € 19.722,00. Il costo totale della Struttura di supporto che comprende anche quota parte di costi diretti oltre a quelli di personale è di circa € 30.282,00.

Nel complesso la Struttura Tecnica Permanente appare adeguata alla propria finalità sia in termini di risorse umane, competenze professionali e mezzi finanziari.

D. Infrastruttura di supporto

La Struttura di supporto gestisce e segue l'operatività dei sistemi utilizzati per la misurazione della performance supportando la partecipazione di tutte le risorse umane dell'ente, adeguatamente dotato di accesso al sistema di gestione, nel proprio contributo al sistema informativo di supporto.

L'operatività delineata coinvolge infatti la struttura nella sua interezza anche in tutte le sedi non centrali

Sul piano tecnico i sistemi informativi utilizzati sono:

- AP PERFORMANCE (controllo di gestione)

è un programma con cui ogni dipendente comunica quotidianamente le proprie attività. Permette di calcolare gli FTE assorbiti da ogni processo e il relativo costo di personale.

Tale programma fornisce le misure in FTE utilizzate in alcuni indicatori inseriti nel piano della performance;

- Sistema Infocamere SATURNO e ORACLE

attraverso i moduli FEBE/OBERON/GIANO, tutti collegati tra di loro supporta le fasi di:

Pianificazione Strategica con l'elaborazione dell'albero della performance corredato dei relativi obiettivi strategici ed operativi misurati attraverso gli indicatori;

Rilevazione delle misure per l'elaborazione degli indicatori. Si evidenzia che nella fase di rilevazione le misure provenienti in automatico da altri programmi del sistema camerale sono comunque assoggettate ad interpretazione e conseguente certificazione da parte dei responsabili;

Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso la rappresentazione grafica ad hoc dei risultati tramite tabelle grafici con semafori e cruscotti colorati;

attraverso ORACLE (contabilità generale) fornisce i dati di bilancio utilizzati per gli indicatori presenti nel piano della performance.

L'OIV ribadisce che la complessa differenziazione delle fonti di dati li rende difficilmente integrabili tra loro in un unico strumento di lavoro appesantendo l'attività di elaborazione degli stessi.

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

Come emerge dalle risultanze della rilevazione schematica, i dati di cui è richiesta la pubblicazione sono presenti nelle rispettive sezioni e vengono registrati in (quasi) tutti i casi con adeguata tempestività.

Il flusso è nella maggior parte dei casi telematico, il che garantisce sia la tempestività che la qualità del dato; la migliore qualità è ovviamente raggiunta laddove il dato viene estratto con procedura automatizzata, percorso che presuppone investimenti economici anche consistenti e pertanto esteso a una ancora limitata percentuale di procedure; su questo aspetto è quindi auspicabile, compatibilmente con le risorse disponibili, un incremento quantitativo.

Come già segnalato l'anno scorso, i processi automatizzati sono tra i più delicati e significativi, quali le spese, i pagamenti, gli incarichi e, più in generale, le procedure inerenti l'area amministrativo-contabile.

Il tratto finale del percorso di inserimento dei dati nel sito resta nella maggior parte dei casi manuale; questa scelta consente alla struttura che gestisce il sito di non perdere il controllo della gestione dei dati, come invece avverrebbe con una gestione più "decentrata".

Sia la forma omogenea dei dati e delle informazioni pubblicate che l'aspetto grafico costituiscono un elemento di chiarezza e ausilio alla consultazione del sito che appaiono senza dubbio valori da salvaguardare nell'interesse di chi lo consulta.

I monitoraggi sono effettuati con la cadenza normativamente prevista e hanno portato a immediate correzioni o integrazioni ove si registrassero carenze significative.

E' stata verificata anche la puntuale trasmissione dei dati ad altri soggetti, laddove indicato da previsioni normative.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L'Amministrazione non ha a tutt'oggi sviluppato, anche in ragione della complessità della dimensione organizzativa, una concreta definizione degli standard di qualità. Pur valutandone la fattibilità e tenuto conto del costo – opportunità del servizio e

considerato che il processo del ciclo della performance è ancora in corso di sviluppo, l'Amministrazione ha in programma di realizzare questa attività in un momento successivo.

Ne deriva che non è stato attuato un ciclo di revisione degli standard.

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Nel corso del 2016, l'OIV, ha preso in esame l'efficacia del ciclo della performance nella valutazione dei risultati e la conseguente attivazione di azioni poste conseguentemente in essere.

A seguito del rinnovo degli organi politici e amministrativi dell'Ente, avvenuto nella seconda metà del 2015, il 2016, pur segnando l'inizio della nuova pianificazione pluriennale e annuale delle attività, non evidenzia rilevanti cambiamenti rispetto al ciclo precedente.

Ciò a causa dell'invarianza sostanziale delle linee strategiche di mission e dal protrarsi della situazione di crisi del sistema Camerale dovuto principalmente alle riforme legislative del sistema tutt'ora in atto, all'ulteriore contrazione dei mezzi finanziari e del personale.

Pur nella complessità della fase gestionale, in sede di monitoraggio della performance, l'analisi dei risultati non ha evidenziato particolari problematiche tali da porre in atto eventuali modifiche al processo di pianificazione e di definizione degli obiettivi.

Ciò premesso, le azioni poste in essere e programmate sono apparse adeguatamente significative al fine dell'impostazione strategica degli obiettivi futuri incisi dalla necessitata risposta pianificatoria alle sopradescritte sollecitazioni.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.

L'OIV ha effettuato nel mese di novembre 2016 le attività di verifica di monitoraggio attraverso l'esame di tabulati in formato Excel nei quali è data evidenza degli indicatori quantitativi e dei relativi risultati intermedi.

Si rileva come tale tempistica sia ancora tardiva riguardo alla quale diventa difficile adottare azioni correttive.

Ha inoltre partecipato sistematicamente a riunioni con Dirigenti per l'approfondimento di varie tematiche collegate al tema.

Genova, 7 aprile 2017



L'Organismo Indipendente di Valutazione
Prof. Gian Carlo Cainarca

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

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti¹.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
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 checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro_OIV _____			
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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" 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 servizi (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 type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 2	_ _ _ 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

Non dirigenti	__ 1 1 1	__ 1 4	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____

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

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) __ 0,3
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 9 7 2 2
Costo di eventuali consulenze	____ ____ ____ ____
Altri costi diretti annui	____ 1 0 5 6 0

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€).

Costi generali annui imputati alla STP																																	
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico																																
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici																																	
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	0 2																																
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?	<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Automatica</th> <th>Manuale</th> <th>Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema di contabilità generale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema di contabilità analitica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Protocollo informatico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Service personale del Tesoro (SPT)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema informatico di gestione del personale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>
	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 <u>relativo indicatore</u>	<u>Obiettivo:</u> Riduzione dei tempi di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese in termini assoluti, normativi e di benchmark <u>Indicatore:</u> Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione della iscrizione di atti/fatti nel RI e nel REA	<u>Obiettivo:</u> Riquilificazione del servizio ispettivo e sanzionatorio <u>Indicatore:</u> Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie	
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			

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

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	<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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<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 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto: ANAPRE; b) modalità di trasmissione: TELEMATICA; c) frequenza della trasmissione: SEMESTRALE
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 type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

Incarichi conferiti autorizzati 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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 type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<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 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) PROCEDURA INFOCAMERE; b) TELEMATICA; c) QUOTIDIANA

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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 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	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della trasparenza	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (Funzionari addetti a strutture operative detentrici dei dati)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo

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

Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Sì	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	No	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	No	
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	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	No	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	

Publicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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 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 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 type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	