



**Camera di Commercio
Trapani**

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

**AL COMM. GIUSEPPE PACE
PRESIDENTE DELLA
GIUNTA CAMERALE DELLA C.C.I.A.A.
DI T R A P A N I**

**ALL'A.N.AC. (ex CIVIT)
AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE
PIAZZA AUGUSTO IMPERATORE N. 32
00186 R O M A**

**OGGETTO: RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO
DELL'ENTE**

L'O.I.V. della Camera di Commercio di Trapani ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. a) del decreto lgs. n. 150/2009 e della delibera CIVIT n. 23/2013 ha effettuato la propria verifica sul funzionamento complessivo dell'Ente camerale, compilando le griglie allegate alla delibera CIVIT n. 23/2013 secondo la documentazione prodotta dai Dirigenti responsabili.

Inoltre l'O.I.V. ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo.

Si trasmette, pertanto la relazione di cui all'oggetto.

Trapani 14 aprile 2014

**IL PRESIDENTE
D.ssa Maria Antonella Di Stefano**

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 enti³.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☐ Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	☐ Organo di vertice politico-amministrativo ☒ Dirigenti di I fascia e assimilabili ☐ Dirigenti di II fascia e assimilabili ☐ Stakeholder esterni ☐ Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici ☐ Sì, modifiche agli obiettivi operativi ☒ Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi ☐ No, nessuna modifica ☐ 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	□□□4	□□□4	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□4	□□□4	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti	□□61	□□61	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	☒	☐	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	☒	☐	
Non dirigenti	☒	☐	
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)		
	114		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	111		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	111		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)	110000,00-		
Costo di eventuali consulenze	18750,00-		
Altri costi diretti annui	11111111		
Costi generali annui imputati alla STP	18750,00-		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	☐ la STP ha un numero adeguato di personale ☒ la STP ha un numero insufficiente di personale ☒ la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale ☒ la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

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

D. Infrastruttura di supporto			
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?			
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:	☐ Tutte le strutture dell'amministrazione ☐ Tutte le strutture centrali ☐ Tutte le strutture periferiche ☐ Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ ☐ una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	☐	☐	☐
Sistema di contabilità analitica	☐	☐	☐
Protocollo informatico	☐	☐	☐
Service personale del Tesoro (SPT)	☐	☐	☐
Sistema informatico di gestione del personale	☐	☐	☐
Altro sistema, _____	☐	☐	☐
Altro sistema, _____	☐	☐	☐
Altro sistema, _____	☐	☐	☐
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	☐	☐	☐
Altro sistema, _____	☐	☐	☐
Altro sistema, _____	☐	☐	☐

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici ☒ Si ☐ No	Indicatori ob. operativi ☒ Si ☐ No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<u>ECON. FINANZIARIO</u> <u>da ORACLE</u>	<u>FATTURE</u>
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	☐	☐
Sistema di contabilità analitica	☒	☒
Altro sistema, _____	☐	☐

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

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

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

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

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

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

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

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

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			
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 della pubblicazio ne	Pubblicazio ne dei dati online	Supervisione e coordinament o dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della trasparenza	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
OIV	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Altro soggetto (specificare quale)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	☒ Avvenuta pubblicazione dei dati ☒ Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☒ Verifica su sito ☐ Altro	☐ Sulla totalità dei dati ☒ Su un campione di dati	☒ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	<u>SEGRETARIO GENERALE</u> <u>RESPONSABILE TRASPARENZA</u> 	
Strutture periferiche (laddove presenti)	☐ Avvenuta pubblicazione dei dati ☐ Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☐ Altro (specificare)	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	 	
Corpi (laddove presenti)	☐ Avvenuta pubblicazione dei dati ☐ Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☐ Altro (specificare)	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	 	

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	NO	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	NO	
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	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	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	☐ Sì ☒ 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?	☐ Sì, per tutti i servizi con standard ☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard ☐ 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)	☐ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire <i>class action</i> ☐ Sì, per gestire indennizzi ☐ 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?	☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ No, nessuna modifica ☐ No, nessuna esigenza di revisione	

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

1. A quali 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	□ □ □ <u>1</u>	□ □ □ <u>1</u>	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□ □ □ <u>4</u>	□ □ □ <u>4</u>	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
Non dirigenti	□ □ <u>61</u>	□ □ <u>61</u>	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	☒	☐		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	☒	☐		
Non dirigenti	☒	☐		

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

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

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?				
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11111	11/1111	☒	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11111	11/1111	☒	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
Non dirigenti	11111	11/1111	☐	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☒ 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziati a dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	111 %	111 %	111 %	111 %			111 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111 %	111 %	111 %	111 %			111 %
Non dirigenti				111 %	111 %	111 %	111 %

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

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

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

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□	
Non dirigenti	□□□6□	□□□□□	□□□□□	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Non dirigenti	□□	□□□6□	□□□□□	□□□□□

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	☒	☐	_____	☒	☐	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	☒	☐	_____	☒	☐	_____
Non dirigenti	☒	☐	_____	☒	☐	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	☒	☐	_____	_____	_/_/_/	
Non dirigenti	☒	☐	_____	_____	_/_/_/	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[][][][]		[][][][]		[][][][]	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[][][][]		[][][][]		[][][][]	
Non dirigenti	[][][][]		[][][][]		[][][][]	

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

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	☒ Si ☐ No
--	---



Camera di Commercio
Trapani

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Anno 2013

Introduzione

La presente Relazione è redatta dall' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Camera di Commercio di Trapani in conformità a quanto previsto dall' art.14, co.4 lett.a) del D.Lgs. n.150/2009, che individua, tra i compiti dell' OIV, il *monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione*, della trasparenza e integrità dei controlli interni e la elaborazione di una Relazione annuale sullo stato dello stesso.

La relazione si articola in tre sezioni:

1. Adozione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance;
2. Funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance;
3. Implementazione delle iniziative finalizzate al miglioramento della trasparenza e del grado di integrità, delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale parzialmente di una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance.

Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

1. Adozione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance

Piano della Performance

In data 13 marzo 2013 la Giunta Camerale ha adottato il seguente provvedimento:

Delibera n. 10 "Approvazione Piano della Performance 2013/2015" ai sensi del D. LGS. n. 150/2009 , ed è stato pubblicato sul sito istituzionale, garantendo quindi la trasparenza del complesso delle attività poste in essere dalla Camera di Commercio.

L'anno 2013, oggetto di analisi della presente relazione è stato il primo anno di applicazione del D.Lgs. 150/2009, coincidendo con il primo anno di operatività dell' OIV.

Premesso che la valutazione dell' OIV non si spinge nel merito delle scelte operate nel Ciclo della Performance (la cui piena titolarità e responsabilità è degli organi camerali e della dirigenza) bensì sugli aspetti metodologici e funzionali dell' impianto che consente il corretto funzionamento del Ciclo della Performance, l' Organismo Indipendente di Valutazione ha fornito attraverso il supporto metodologico la definizione sperimentale degli obiettivi strategici, gli obiettivi gestionali, gli indicatori e i target.

Per i prossimi anni, al fine di consentire un miglioramento del processo di definizione degli obiettivi strategici sarà favorito lo sviluppo di un processo di analisi del contesto esterno, con l' obiettivo di favorire il miglioramento del grado di individuazione dei bisogni e delle attese degli stakeholder. Ciò al fine di favorire un continuo miglioramento dei processi di definizione dei piani triennali ed annuali della performance.

A questo proposito, l'analisi delle performance 2013, sarà utile per valorizzare e affinare per gli anni futuri la qualità dei dati e delle informazioni già presenti nel piano .

Relazione sulla Performance

La Relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell' art.10 co.1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, le cui finalità sono quelle di evidenziare a consuntivo, con riferimento all' anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti, dovrà essere approvata dalla Giunta camerale e successivamente validata dall' OIV.

La relazione rappresenta non solo un adempimento formale ma anche un' importante occasione per sviluppare un nuovo sistema di gestione delle risorse umane e finanziarie al fine di un miglioramento costante dell' organizzazione e delle persone che vi lavorano.

2. Funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance operativa e della Performance individuale

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e consta di sezioni dedicate alla valutazione dei dipendenti , dei dirigenti e indicatori per monitorare e misurare la qualità complessiva dell' Ente.

Per quanto riguarda la performance organizzativa, i Dirigenti hanno assegnato direttamente ai dipendenti gli obiettivi individuali, che vengono monitorati e misurati sia sotto l'aspetto quantitativo, sia sotto l'aspetto qualitativo attraverso schede di rilevazione informatiche, predisposte dall'ufficio controllo di gestione redatte con cadenza mensile e conservate agli atti in formato cartaceo. Sarà cura dell'Ente in seguito la conservazione degli atti in formato informatico, in conformità alle indicazioni riguardanti la dematerializzazione dei documenti.

Relativamente al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti, essa avviene sia relativamente al raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati dal Segretario Generale (in conformità con le linee strategiche dell'Ente), sia per le modalità con le quali tali obiettivi vengono raggiunti. La valutazione dei risultati avviene attraverso le relazioni che i dirigenti predispongono con cadenza semestrale e con quella consuntiva annuale.

Gli ambiti sottoposti ad osservazione da parte dell' OIV sono stati i seguenti:

a) Indicatori di performance per monitorare e misurare la qualità complessiva dell'Ente sotto il profilo della sua "salute organizzativa" e sotto quello dei servizi percepiti dall'utenza;

Gli indicatori utilizzati sono stati e hanno misurato i caratteri più generali dell' efficacia organizzativa dell' Ente e la qualità di quanto erogato all' utenza.

Per **indicatori organizzativi** sono stati considerati quelli che hanno permesso di misurare l'andamento della Camera di Commercio di Trapani sotto il profilo economico e gestionale, sulla base dell'ultimo bilancio d'esercizio approvato.

Si è trattato di comprendere ed evidenziare quale sia stato l'aspetto gestionale ed economico-finanziario dell'organizzazione. L'unica criticità riscontrata riguarda l'indice di riscossione del diritto annuale, i cui risultati riflettono l'attuale andamento negativo dell'economia, e non solo provinciale,

Al contrario gli altri indicatori considerati hanno centrato pienamente gli obiettivi prefissati.

Gli altri indicatori presi in considerazione sono stati riferiti ad alcuni parametri di qualità dei servizi offerti dalla Camera di Commercio di Trapani all'utenza, sono stati riferiti ad alcune tipologie di servizi che sono tra i più "rappresentativi" dell'attività camerale.

La Camera di Commercio di Trapani nel 2013, prendendo come punto di partenza le priorità strategiche, ha individuato gli obiettivi strategici da realizzare nel 2013 declinati a loro volta in obiettivi operativi e individuali assegnati ai Dirigenti dell'Ente camerale, con i relativi indicatori e target attesi.

Per l'anno 2013, pertanto, è stato elaborato un Piano della performance che si compone di:

- Le priorità strategiche individuate in fase di programmazione pluriennale.
- Gli obiettivi strategici individuati in fase di programmazione annuale.
- Gli obiettivi organizzativi e operativi previsti per il 2013.
- Gli obiettivi e i comportamenti organizzativi attribuiti alla Dirigenza.
- Gli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti con qualifica non dirigenziale.

Nel 2013 si è proceduto, pertanto, a rilevare i risultati conseguiti attraverso monitoraggi dell'ultimo trimestre per i singoli settori camerali, oltre alla rilevazione di fine anno che ha riguardato specificatamente la dirigenza camerale.

Nel corso dell'anno in seguito a nuovi eventi sopravvenuti di carattere oggettivo si è proceduto a modificare alcuni obiettivi assegnati a inizio periodo alla dirigenza.

Nonostante alcuni obiettivi sono stati assegnati in corso d'anno, tutti sono stati pienamente centrati.

Per i dipendenti con qualifica non dirigenziale, la valutazione degli obiettivi assegnati è avvenuta con il metodo quantitativo e qualitativo.

In base al suddetto metodo di valutazione i dipendenti con qualifica non dirigenziale che hanno raggiunto gli obiettivi assegnati per l'anno 2013 sono stati il 100%, come da schede di valutazione conservate agli atti dell'ufficio contabilità del personale.

Implementazione delle iniziative finalizzate al miglioramento della trasparenza e del grado di integrità, delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione.

Trasparenza e integrità

L' Organismo Indipendente di Valutazione ha verificato l' aggiornamento della sezione dedicata, nel sito istituzionale della Camera di Commercio, denominata "Amministrazione Trasparente" .

E' stato rilevato che sono state pubblicate :

- ° Elenco dei procedimenti amministrativi, delibere di Consiglio e di Giunta Camerale, determinazioni del Segretario Generale e dei Dirigenti

- ° Curriculum del Segretario Generale e dei Dirigenti .

Relativamente agli Organi di indirizzo politico l'O.I.V. prende atto di quanto pubblicato e provvede alla relativa comunicazione all'A.N. AC.

Ciclo della Performance

- Piano della Performance 2013-2015;

Personale e Amministratori

- Organigramma della CCIAA con articolazione degli uffici, nomi dei Dirigenti ;
- Aggiornamento tassi di assenza e presenza dei dipendenti distinti per uffici;

Caselle di Posta elettronica istituzionale – PEC

- PEC Camera di Commercio;
- Indirizzi e-mail dei dipendenti.

Organismo Indipendente di Valutazione

- Curriculum dei componenti.

Nonché tutti gli atti endoprocedimentali e di nomina.

Incarichi e consulenze

- Elenco degli incarichi retribuiti e non retribuiti, e consulenze autorizzate o conferite a dipendenti aggiornato.

Partecipazioni in Consorzi, Enti e Società

- Sono stati pubblicati i dati concernenti le partecipazioni in Consorzi, Enti e Società con indicazione della relativa quota di partecipazione.

Benessere organizzativo

C. U. G.

Con determina segretariale n. 83 del 3.4.2014 è stato istituito il CUG, per cui nell'anno 2013 non sono state realizzate le indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

In effetti, però, si sono tenute delle riunioni con i Dirigenti responsabili con l'impegno di intraprendere tali iniziative entro l'anno in corso.

I dirigenti hanno provveduto, altresì ad evitare azioni conflittuali da parte dei dipendenti grazie ad una attenta attività di ascolto durante i colloqui.

Grado di condivisione del sistema di valutazione

Il Segretario Generale ad inizio 2013 ha convocato singolarmente i Dirigenti per l'attribuzione degli obiettivi individuali, precedentemente condivisi.

L'OIV, nell'ambito della relazione per la validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009 a garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, esprime valutazioni in ordine al ciclo delle performance dell'Ente e delle performance individuali e propone per il 2014 di realizzare un approfondimento per una maggiore Trasparenza.

In considerazione di tutto ciò , questa prima annualità di attuazione del ciclo di gestione della performance appare positiva in quanto è stato elaborato un sistema in grado di garantire , con i necessari miglioramenti e gradualità integrazioni che si andranno eventualmente ad inserire , una maggiore efficienza ed efficacia dell' attività dell' Ente camerale.

Trapani 14 aprile 2014