

## Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

**Anno 2017**

*Spett.le CCIAA della Maremma e del Tirreno  
Piazza del Municipio, 48 - 57123 Livorno  
Al Presidente, Riccardo Breda  
p.c. al Responsabile della Trasparenza, Alessandro Gennari*

Pisa, 29/04/2019

### **Presentazione e indice**

La redazione di una Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni è disposta dall'art. 14, c. 4, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, il quale si applica alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura in ragione della natura territoriale di tali enti nonché sulla base del protocollo stipulato tra ANAC (ex-CIVIT) e Unioncamere.

Come richiesto da ANAC stessa, il sottoscritto attesta di essersi ispirato, nel redigere il presente documento funzionale ad assolvere il suddetto adempimento, ai principi di indipendenza e di imparzialità, e di aver rispettato i postulati di trasparenza, attendibilità, veridicità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato. Al fine di assecondare la richiesta di snellezza, chiarezza e facile intelligibilità formulate da CIVIT/ANAC, questo OIV ha cercato di predisporre in maniera sintetica la propria Relazione, senza per questo trascurare la struttura proposta né gli ambiti ritenuti di particolare interesse.

La presente, pur ponendosi in continuità con le precedenti elaborate per la Camera di Commercio di Livorno (in virtù del precedente incarico in tale amministrazione), rappresenta la prima relazione predisposta dal sottoscritto per il nuovo Ente, la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, costituitasi mediante accorpamento tra la Camera di Commercio di Grosseto e quella di Livorno il 1° settembre 2016. Con deliberazioni della Giunta Camerale n.23 del 21/2/2017 e n.64 del 9/5/2017 è stato adottato il SMVP della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, unificando le metodologie di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale vigenti nei due Enti preesistenti.

La predisposizione della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema della Performance è il momento conclusivo e, forse, più rilevante del monitoraggio mediante cui l'OIV adempie al proprio ruolo di garante della correttezza ed efficacia dei processi di misurazione e valutazione adottati in un ente. Poiché nell'esercitare tale ruolo e nello svolgere il processo di monitoraggio l'OIV deve inoltre verificare l'applicazione delle indicazioni ANAC, il sottoscritto attesta di aver fatto riferimento alla Delibera n. 23/2013 ("Linee-guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione,

*Dott. Iacopo Cavallini*  
*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*  
*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*  
[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)    [iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



trasparenza e integrità dei controlli interni”), agli analoghi atti emanati dall’Autorità su ogni specifico punto in cui si articola la Relazione e alle Linee Guida Unioncamere sul processo di analisi del Ciclo della Performance (febbraio 2013).

Si sottolinea, altresì, che le informazioni funzionali alla predisposizione del documento, nonché quelle da inserire nel relativo allegato, sono state rese disponibili all’OIV in tempo ampiamente utile da parte della Struttura Tecnica Permanente dell’Ente.

La presente Relazione, comprensiva del proprio allegato, è trasmessa al Presidente quale organo d’indirizzo politico-amministrativo della CCIAA, e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza per la sua pronta pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

Presentazione e indice.....	1
A. Performance organizzativa.....	2
B. Performance individuale .....	4
Definizione e assegnazione degli obiettivi, indicatori e target .....	4
Misurazione e valutazione della performance individuale .....	5
Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale.....	5
C. Processo di attuazione del ciclo della performance.....	6
D. Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni .....	7
E. Infrastruttura di supporto.....	8
F. 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 .....	9
G. Definizione e gestione di standard di qualità .....	10
H. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione .....	11
I. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell’OIV .....	11

## **A. Performance organizzativa**

Come giudizio a carattere generale, questo OIV attesta che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dalla CCIAA della Maremma e del Tirreno rispetta in larga misura i cosiddetti criteri minimi richiesti da ANAC: gli obiettivi, infatti, sono definiti in modo chiaro, come altrettanto chiara è la specificazione del loro legame con indicatori e *target*; la rilevazione della *performance* stessa, poi, avviene secondo la frequenza e le modalità stabilite per il monitoraggio mediante cruscotto degli indicatori. La mancanza delle schede anagrafiche e dei relativi test di qualità e fattibilità proposti dalla CiVIT (ora ANAC) per la caratterizzazione degli indicatori, sia pure evidente, a giudizio di chi scrive non è da considerarsi lesiva dei predetti criteri minimi: sia per le limitate dimensioni organizzative dell'ente, sia perché una “validazione” degli indicatori utilizzati è di fatto implicita nel ricorso, tipico del sistema camerale regionale, al metodo della *Balanced Scorecard*.

Dott. Iacopo Cavallini

Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa

Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



Scendendo negli aspetti specifici, per quanto concerne il grado di coerenza degli obiettivi formulati nel Piano della *performance* a livello di Ente rispetto ai requisiti metodologici di cui all'art. 5 del D.lgs. 150/09<sup>1</sup>, si rileva che:

- ❑ La performance organizzativa è espressa in forma di obiettivi strategici che risultano coerenti con la missione istituzionale, le strategie e le priorità politiche dell'amministrazione illustrate nei documenti programmatici di riferimento (Linee strategiche di mandato, RPP, Budget Direzionale), anche grazie alla realizzazione di momenti di comunicazione interna per la loro condivisione. Maggiore attenzione, comunque, andrebbe prestata alla valutazione dell'impatto (*outcome*) che l'attivazione delle linee strategiche può determinare sui bisogni della collettività;
- ❑ I relativi indicatori risultano chiari ed adeguati rispetto agli obiettivi di riferimento, nella misura in cui consentono di misurare le finalità che la strategia intende perseguire. Tale misurazione, e dunque l'alimentazione degli indicatori è supportata dal software in uso per la gestione del Ciclo della performance, da applicativi e database come Oracle e, sia pure in misura decisamente minore, da alcune fonti esterne;
- ❑ I target associati agli indicatori sono abitualmente definiti sulla base di valori storici, mentre margini di miglioramento sussistono per ciò che concerne la definizione sulla base di valori di *benchmark* (anche a causa di alcune difficoltà tecniche e "lentezze" operative che riguardano il relativo progetto nazionale);
- ❑ La correlazione tra obiettivi e risorse è supportata da adeguate analisi di congruità affidate al Controllo di Gestione e basate sul riscontro periodico dell'utilizzo delle risorse assegnate mediante budget rispetto ai SAL; difficile, comunque, comprendere con sicurezza quanto queste attività di riscontro incidano effettivamente sulla programmazione e sul processo di *budgeting* riferiti all'esercizio successivo, e quanto elevato sia il grado di integrazione con la Struttura Tecnica incaricata del monitoraggio della *performance*.

Per quanto concerne invece la fase della misurazione, partendo dagli obiettivi strategici ottenuti per declinazione dalla propria *vision* l'ente perviene a un monitoraggio semestrale, che a livello metodologico si concretizza nel Cruscotto di Ente, costruito per evidenziare – rispetto a ciascuno dei tre esercizi "coperti" dal Piano della Performance – il peso, il valore ottenuto, il valore target e la percentuale di realizzazione degli indicatori utilizzati per misurare il grado di realizzazione di ogni obiettivo strategico.

Come già per la fase di definizione degli obiettivi, anche a livello di misurazione e valutazione sarebbe opportuno prestare maggiore attenzione all'impatto delle iniziative realizzate dall'ente (*outcome*), al momento considerato rispetto non alla totalità delle aree, bensì in funzione dell'assegnazione di obiettivi e indicatori specifici.

---

<sup>1</sup> Vale a dire rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; specificità e misurabilità in termini concreti e chiari; idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibilità ad un arco di tempo determinato; commisurazione ai valori di riferimento derivanti da *standard* definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione; correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.



Nel complesso, pertanto, questa modalità di misurazione della *performance* organizzativa può essere considerata adeguata a soddisfare i fabbisogni informativi del Sistema della performance, ove soprattutto si tenga conto del grado di tempestività e di affidabilità dei dati utilizzati, e della frequenza nei monitoraggi.

Per quanto concerne poi la valutazione finale dei risultati, il sottoscritto conferma anche in questo caso l'adeguatezza del Sistema della performance: chiare sono infatti la definizione e l'assegnazione degli obiettivi rispetto ai diversi livelli organizzativi, al pari della descrizione della metodologia valutativa nel Piano della Performance e nel Sistema. Buona parte di questa adeguatezza è frutto del ricorso e soprattutto dell'utilizzo ottimizzato del modello BSC e della conseguente tecnica del *cascading*, che consentono di tradurre la Vision camerale in obiettivi strategici, e di focalizzare istantaneamente il collegamento tra l'una e gli altri.

Si sottolinea, infine, come l'indagine sul benessere organizzativo, lodevolmente realizzata in entrambi gli Enti preesistenti sin dagli anni precedenti, abbia a parere di chi scrive accresciuto il grado di condivisione della metodologia valutativa: logico, pertanto, auspicare che l'ente persegua in questa iniziativa che importanti miglioramenti ha apportato allo stesso Sistema della Performance.

## **B. Performance individuale**

### Definizione e assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Come già illustrato in questa e nelle precedenti relazioni, l'utilizzo e l'aggiornamento della Mappa strategica consentono di declinare le prospettive BSC in obiettivi strategici; questi ultimi, inoltre, mediante l'efficace impiego del processo di *cascading* sono tradotti negli obiettivi operativi attribuiti alla Dirigenza. Sono proprio i Dirigenti, poi, nella loro autonomia gestionale come necessario complemento alla responsabilizzazione nell'uso delle risorse, ad assegnare alle Posizioni Organizzative e ad ogni singolo dipendente il compito di raggiungere specifici obiettivi e di contribuire, più in generale, al perseguimento della performance dell'intero Ente.

Si può dunque ribadire, riprendendo quanto affermato con nota del 5 luglio 2018, che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in linea generale garantisce di per sé la responsabilizzazione di dirigenti e P.O. al raggiungimento di obiettivi a breve termine collegati agli obiettivi strategici dell'ente; il loro processo di valutazione si basa su alcuni criteri generali ampiamente condivisibili quali il collegamento tra performance organizzativa e performance individuale, il contributo individuale alla performance organizzativa, l'individuazione di obiettivi coerenti con la posizione occupata dal Dirigente e collegati ai programmi strategici.

Seguendo tale percorso, si giunge dunque – in modo chiaro e senza perdere in alcun modo di vista il collegamento tra obiettivi individuali e obiettivi organizzativi – alla valutazione della performance individuale, basata appunto sul raggiungimento di predeterminati target in relazione agli indicatori definiti per ciascuna azione, e di recente opportunamente integrata con un sistema di pesatura che garantisce maggiore equità nel riconoscimento della premialità.

Criticità, punti deboli e conseguenti margini di miglioramento sono rappresentati da: la necessità di un maggior coinvolgimento degli stakeholder esterni, e di un maggior utilizzo delle analisi di

*Dott. Iacopo Cavallini*

*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*

*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



benchmark, nella definizione di obiettivi e target operativi/individuali; utilizzare fonti esterne anche per la definizione degli indicatori relativi alla performance individuale; rendere più circolare il processo di identificazione delle aree di miglioramento e di definizione degli obiettivi individuali; estendere il processo di negoziazione al rapporto tra posizioni organizzative e personale; e soprattutto, estendere al personale dipendente non dirigenziale l'attribuzione di obiettivi individuali in senso stretto.

#### Misurazione e valutazione della performance individuale

Periodicamente – con cadenza almeno semestrale (si veda quanto precisato alla sezione precedente) – il dipendente valutato è informato sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e sugli esiti della valutazione in itinere rispetto alla gestione, in modo da poter individuare e rimuovere con sufficiente tempestività gli elementi ostativi al pieno riconoscimento del merito individuale e della connessa premialità. Ancora più evidente, poi, è l'interazione tra valutatore e valutato, e il grado di partecipazione alla procedura da parte di quest'ultimo, nel caso della performance individuale dei Dirigenti: non tanto per un distinguo tra livello dirigenziale e livello non dirigenziale, ma come inevitabile conseguenza di un efficace processo di programmazione che, attraverso RPP e Budget annuale, enfatizza la responsabilizzazione e l'autonomia gestionale di quanti sovrintendono ad uno dei Centri di Responsabilità dell'ente.

Il Sistema mostra però alcuni limiti, nel momento in cui l'esito definitivo del processo di misurazione e valutazione della performance individuale non viene comunicato al soggetto valutato mediante colloquio, al fine di commentare i risultati raggiunti e i comportamenti tenuti e di orientare il suddetto verso obiettivi e azioni utili nel futuro. Il colloquio, infatti, si tiene solo in caso di criticità particolari, e comunque su iniziativa del valutato. È altresì necessario rafforzare l'utilizzo degli esiti del processo di valutazione per lo sviluppo delle professionalità individuali, e infine estendere anche alle Posizioni Organizzative - come già è per i Dirigenti – il criterio di misurazione e valutazione basato sulla capacità di valutare i propri collaboratori attraverso una significativa differenziazione dei giudizi<sup>2</sup>.

Con le modifiche apportate dal D.Lgs. 74/2017 al D.Lgs. 150/09, è stato disapplicato il meccanismo delle fasce per la selettività dei meccanismi premiali. L'ente garantisce comunque la capacità di valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi nella metodologia di valutazione della performance individuale della Dirigenza.

#### Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Per quanto esposto fino ad ora in questa parte della propria relazione, il sottoscritto OIV ritiene adeguata, alla ratio del D.lgs. 150/09 e all'impostazione definita da CIVIT e da Unioncamere, la metodologia sviluppata e applicata dalla CCAA della Maremma e del Tirreno per la misurazione e valutazione della performance individuale; sottolineando, in particolare, come appaiano rispettati

---

<sup>2</sup> A proposito di quest'ultimo aspetto, il sottoscritto sottolinea che, a seguito dell'adozione della nuova disciplina per l'attribuzione di incarichi di Posizione Organizzativa (Determina del Segretario Generale n. 48/2016), sono stati introdotti nuovi criteri per la valutazione di risultato, tra cui la capacità di motivare i collaboratori, la capacità di delegare, e altro ancora. La mancata previsione del criterio di differenziazione dei giudizi a livello di PO deriva, dunque, dal fatto che nel SMVP in uso nell'ente il processo valutativo è in capo al Segretario Generale e al Dirigente, mentre al titolare di posizione organizzativa compete la mera formulazione di una proposta.



i principi fondamentali - ai fini dell'efficacia e dell'adeguatezza per la stessa procedura di valutazione - della condivisione e comunicazione ai diversi livelli organizzativi della suddetta metodologia, nonché del legame diretto tra processo di valutazione ed erogazione dell'incentivante.

Tuttavia, gli esiti dell'indagine di clima, svolta annualmente all'interno dell'ente, evidenziano che proprio la premialità, la capacità di differenziazione retributiva in funzione della quantità e della qualità del lavoro svolto, il legame tra carriera e merito, nonché l'utilità della valutazione stessa rappresentano per il personale dell'ente fattori in grado, o potenzialmente tali, di impattare negativamente sul benessere lavorativo. Il sottoscritto invita pertanto gli organi competenti, a valutare attentamente tali esiti e a farne oggetto di un nuovo piano di miglioramento organizzativo.

Si dà conto, infine, di non aver ricevuto notizia di eventuali procedure di conciliazione attivate presso l'ente camerale.

### ***C. Processo di attuazione del ciclo della performance***

Sulla base delle evidenze raccolte nelle proprie indagini presso l'Ente, l'OIV ritiene ancora una volta di non dover formulare osservazioni, e quindi di esprimere un giudizio di coerenza rispetto all'impostazione del D.lgs. 150/09, ANAC e Unioncamere, circa la logica di processo con cui si manifesta il Sistema della Performance.

Come previsto infatti dalla delibera ANAC (ex-CIVIT) n. 112/2010, ciascuna attività di cui si compone il Ciclo della Performance si sviluppa in un arco temporale ben definito e raccolto, e coinvolge i necessari interlocutori interni. Tale processo, inoltre, è descritto in modo ampio e organico nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, e dunque pubblicato sul sito istituzionale della CCIAA – sezione Amministrazione Trasparente. Inoltre, come richiesto dalle Linee Guida Unioncamere, il documento sul Sistema della Performance interviene tanto sulla performance organizzativa quanto su quella individuale, provvedendo a inquadrare le diverse fasi nel più ampio ciclo di gestione della performance, ed individuando i soggetti responsabili delle varie attività di misurazione e valutazione.

In particolare per quanto concerne la performance organizzativa, la chiara distinzione nelle tre macro-fasi della pianificazione, della programmazione e della rendicontazione permette di apprezzare ancor di più il *cascading* tra vision, obiettivi strategici ed obiettivi operativi; i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti nel processo sono declinati in maniera precisa, nonché conforme all'impostazione ANAC e del sistema camerale. Per quanto riguarda le proprie funzioni, questo OIV sottolinea come in tutto il periodo di svolgimento del proprio incarico gli altri organi coinvolti nel processo - ed in particolare Segretario Generale, Dirigenti e Struttura Tecnica Permanente - hanno svolto nei suoi confronti un'intensa attività di informativa e di richiamo ai vari adempimenti.

Infine, anche il sistema di reportistica appare adeguato, per selettività dei destinatari e tempestività di rilevazione, alla complessità del sistema di valutazione nonché conforme alle indicazioni ANAC (ex-CIVIT) e Unioncamere: specificatamente in merito al sistema degli indicatori,



si rinvia comunque alle sezioni della presente Relazione in cui l'OIV ha formulato le proprie osservazioni.

#### ***D. Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni***

Questo OIV ritiene adeguate le soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione camerale, per garantire integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti dei diversi processi nonché la coerenza del sistema di misurazione e valutazione della performance, da un lato, con il ciclo della programmazione economico-finanziaria, il ciclo di bilancio e il sistema di controllo interno, dall'altro.

A tale conclusione si giunge dopo che l'attenta lettura del flusso documentale prodotto dall'ente e le verifiche svolte sul campo hanno messo in luce i seguenti punti di forza del sistema:

- ❑ L'analisi degli scostamenti tra performance attese e performance realizzate alimenta un meccanismo di *feed-back*, rivolto principalmente alla Direzione più che all'organo di indirizzo politico-amministrativo, che supporta il processo decisionale nella revisione degli obiettivi strategici;
- ❑ L'implementazione della *Balanced Scorecard* camerale è avvenuta in una logica di integrazione e in un'ottica di continuità con le metodologie già inserite nel sistema di controllo interno (Gestione Qualità, *customer satisfaction*) cui si sono aggiunte, non senza alcune difficoltà, le esperienze Unioncamere di *benchmarking* e di monitoraggio dei processi;
- ❑ La Mappa Strategica della CCIAA della Maremma e del Tirreno è la declinazione temporale degli impegni di Mandato (riferiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo non più in carica), ed è funzionale pertanto a rendere maggiormente "sistematici", per prepararli alla loro successiva declinazione di breve periodo, i contenuti del Programma Pluriennale e della RPP;
- ❑ Più in generale, è evidente la coerenza non solo formale – quindi nei contenuti – tra i documenti relativi al ciclo della *performance* ed i documenti di pianificazione e programmazione adottati dall'amministrazione; dal momento che, ad esempio, il Budget Direzionale estrapola dalla RPP obiettivi e programmi da realizzare nell'esercizio, e li assegna alla competenza delle diverse aree dirigenziali assieme alle correlate risorse economico-finanziarie, non prima però di aver definito i relativi indicatori da calcolare, i target da conseguire ed i pesi da attribuire nella valutazione dei risultati
- ❑ In definitiva, è continuo e appropriato il riferimento, nei documenti di pianificazione strategica e di programmazione operativa (Programma Pluriennale di Mandato, RPP, Budget Direzionale), al Sistema di misurazione e valutazione della Performance, e viceversa in questa e nei documenti correlati (Piano della Performance, Programma triennale per la Trasparenza) il riferimento alle fasi di pianificazione e programmazione mediante soprattutto l'aggiornamento annuale della Mappa strategica e il *cascading* degli obiettivi;
- ❑ L'ente ha inoltre cercato di apportare ulteriori miglioramenti, come l'integrazione dei dati di natura monetaria all'interno della RPP e la parziale automatizzazione della BSC.

*Dott. Iacopo Cavallini*

*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*

*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



Con determinazione del Segretario Generale n.17/2016 è stato approvato il nuovo ordinamento dei Servizi e degli Uffici: è stato istituito in posizione di staff al Segretario Generale l'ufficio controllo di gestione ed è stata introdotta la contabilità per processi.

Il SMVP definito dall'ente prevede che la mera attività di rilevazione dei dati da parte del sistema di Controllo di Gestione venga accompagnata e integrata da incontri periodici tra i vari attori coinvolti nel processo stesso, al fine di evidenziare e rimuovere in maniera tempestiva le cause ostative al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Appare però chiaro che il coordinamento tra i vari soggetti/uffici coinvolti nei due processi (di bilancio e di controllo interno) non è ancora completamente adeguato, emergendo in particolare la necessità di potenziare lo scambio di flussi informativi.

La piena integrazione tra sistema di controllo interno e ciclo della performance è parzialmente ostacolata anche a livello informativo/informatico, dal momento che i processi utilizzano sistemi diversi, ma senza scambio automatico di informazioni.

ANAC sottolinea (Delibere 112/2010 e 1/2012) l'opportunità di avviare la predisposizione del Piano della Performance, nella parte di definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori, in coincidenza con la fase di predisposizione del bilancio: l'elaborazione vera e propria del Piano, pertanto, è conseguente al ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, per terminare con la sua approvazione e pubblicazione entro il 31 gennaio.

Il processo seguito dalla CCIAA della Maremma e del Tirreno sembra rispondere appieno a tale impostazione: l'approvazione della RPP, nel mese di ottobre, attiva da quel momento fino al mese di dicembre l'aggiornamento dell'albero della performance, la traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi e successivamente della programmazione annuale nel Budget Direzionale; ma è appunto nel mese di dicembre, e quindi in un'ottica di integrazione con il ciclo del bilancio e della programmazione economico-finanziaria, che si definisce nei suoi elementi essenziali la struttura del Piano della Performance – e si mettono “a sistema” le informazioni derivanti dalle fasi precedenti – il quale viene poi materialmente predisposto e approvato entro il termine stabilito.

### ***E. Infrastruttura di supporto***

Il sistema informativo-informatico a supporto del processo di misurazione e valutazione della performance è rappresentato da un apposito software di gestione, che si basa sull'utilizzo dei fogli di lavoro Excel, alimentati dai soggetti responsabili del Sistema della performance in fase di raccolta dei dati: con la costituzione del nuovo Ente comunque e la conseguente adozione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance sarà valutata la possibilità di adottare un software di gestione dedicato, anche in considerazione del portale “Integra”, messo a disposizione da Unioncamere.

Tale sistema, inoltre, è integrato con gli altri strumenti a supporto delle altre metodologie a supporto del monitoraggio gestionale (Priamo, Oracle, AGEF, Eureka, Diana, ecc.), di cui il SMVP si avvale per la misurazione degli indicatori associati agli obiettivi strategici/operativi.

*Dott. Iacopo Cavallini*

*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*

*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



## ***F. 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***

L'importanza del concetto di trasparenza emerge in tutta chiarezza dal D.lgs. 150/09 e nell'attività CIVIT: è indubbiamente uno dei cardini della riforma, assieme a performance e premialità; è una delle dimensioni essenziali, assieme ad accessibilità, tempestività, ed efficacia, per misurare tramite opportuni indicatori, la qualità dei servizi erogati dall'ente; infine – aspetto ancor più importante ai fini di questo monitoraggio – si definisce come “accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art.1 co.1 D.Lgs. n.33 del 14.3.2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

Nello specifico, il Programma per la trasparenza e l'integrità è puntualmente e tempestivamente adottato, come documento di programmazione triennale, aggiornamento annualmente, in linea con le previsioni contenute nel soprarichiamato D.Lgs. 33/2013, come sezione autonoma all'interno del PTPC.

All'interno di Amministrazione Trasparente, nella sezione Disposizioni generali – Attestazioni OIV, sono pubblicate le attestazioni semestrali del sottoscritto sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione: in linea con le recenti modifiche normative in tema e secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n.236/2017 si rinvia al monitoraggio inviato all'Ente camerale il 31 marzo 2017: in tale occasione l'OIV ha potuto attestare che per quanto permangano margini di miglioramento del grado di *compliance*, l'assolvimento degli obblighi suddetti è da ritenersi notevole per completezza, tempestività, dettaglio e accessibilità.

Nondimeno, il medesimo OIV è in grado di attestare, in ragione del suo pieno coinvolgimento e della puntuale azione informativa svolta nei suoi confronti dalla Struttura Tecnica Permanente e dall'unità organizzativa responsabile del coordinamento degli adempimenti in materia, la conformità del comportamento dell'ente rispetto alle disposizioni in materia.

Indubbiamente, sull'elevato grado di conformità agli obblighi di trasparenza vigenti influisce la disponibilità in formato telematico e la trasmissione con medesima modalità dei diversi dati inseriti poi nelle categorie che compongono la sezione Amministrazione Trasparente. Ciononostante, il sottoscritto sottolinea l'importante quota di tempo e di risorse che un ente dalla ridotte dimensioni organizzative come la CCIAA della Maremma e del Tirreno deve destinare all'inserimento manuale dei dati medesimi, la cui analiticità e ampiezza sono progressivamente aumentate negli ultimi anni.

Il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati rientra tra gli adempimenti a cui deve provvedere semestralmente il sottoscritto, ma è comunque oggetto di un'attenta azione degli uffici competenti mirata al costante adeguamento e aggiornamento delle diverse categorie.

A differenza di quanto rilevato negli esercizi trascorsi, l'ente svolge un puntuale monitoraggio su accessi e livello di gradimento riferiti a ogni singola pagina del sito, compresa quindi la sezione “Amministrazione Trasparente”.

*Dott. Iacopo Cavallini*

*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*

*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



Per quanto concerne il ruolo degli *stakeholder* (interni ed esterni) nelle diverse fasi di attuazione del Programma, nonché l'attuazione delle misure per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini e degli *stakeholder*, si rinvia a quanto illustrato in altre sezioni della presente relazione.

### **G. Definizione e gestione di standard di qualità**

L'ente si è recentemente impegnato in un percorso di miglioramento, nel tentativo di rimuovere i punti di debolezza che hanno caratterizzato storicamente il suo Sistema della Performance rispetto all'ambito della Qualità.

Non vi è dubbio, infatti, che - come affermano le stesse Linee Guida Unioncamere in tema di Ciclo e di Sistema della Performance - la qualità mediante cui vengono svolti i processi è condizione necessaria al raggiungimento degli obiettivi definiti in fase di programmazione, e che tale qualità possa essere raggiunta in maniera adeguata solo con una mappatura periodica dei processi stessi e con la definizione dei necessari interventi correttivi. Senza dimenticare che per l'Ente la stessa adozione del Piano della *Performance* e del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* rappresentano l'attuazione concreta dell'obiettivo strategico di migliorare l'organizzazione interna e di garantire elevati standard di qualità nei servizi resi agli *stakeholders*.

Ecco dunque che, rispetto agli scorsi esercizi, il SMVP si possa considerare coerente e in qualche misura collegato con gli standard di qualità, dal momento che la loro descrizione è contenuta nella Carta dei Servizi recentemente approvata. Proprio l'introduzione della Carta dei Servizi ha consentito all'ente di estendere la misurazione della performance organizzativa alla qualità delle prestazioni e dei servizi erogati. Inoltre, il miglioramento qualitativo dell'organizzazione è di per sé obiettivo strategico della CCIAA della Maremma e del Tirreno, perseguito mediante l'introduzione dell'analisi per processi (costi dei processi) e del monitoraggio dei tempi procedurali (che costituisce obiettivo operativo trasversale in termini di "Rispetto tempi procedurali").

In sede di pianificazione strategica, sono state realizzate indagini di *customer satisfaction* sui servizi al fine di tener conto dei loro esiti come base di possibili interventi. A livello di pianificazione operativa, per quanto occorra rafforzare ulteriormente il peso della Qualità come misura di performance, va segnalato che nel PdP e nella RdP sono riepilogati indicatori di efficacia, efficienza e qualità, volti a misurare la qualità (sia percepita che erogata) e l'efficienza dei servizi; inoltre grazie all'introduzione della Carta dei Servizi, la rilevazione della qualità dei servizi stessi costituisce obiettivo assegnato a tutti i diversi settori.

Non rappresenta invece una recente innovazione, piuttosto una prassi consolidata nel tempo, la realizzazione di indagini sulla qualità percepita dei servizi (*Customer Satisfaction*), che prevedono anche la possibilità per l'utente di fornire propri suggerimenti.

Dove dunque la CCIAA della Maremma e del Tirreno può ulteriormente potenziare il collegamento tra SMVP e monitoraggio della qualità, riguarda le modalità di coinvolgimento degli stakeholder chiave nel processo di definizione e aggiornamento degli standard.

L'ente, infine, riconosce l'importanza della gestione reclami, avendo implementato un apposito modello informatico sul sito istituzionale, e alimenta la sezione Amministrazione Trasparente con informazioni relative a portafoglio, qualità percepita, costi e tempi medi dei servizi erogati.



## **H. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione**

Nonostante che il Sistema della Performance sia definitivamente a regime, al pari dei processi interconnessi (qualità, controllo di gestione, trasparenza), non sarebbe corretto affermare che i meccanismi di *feed-back* sono tali da orientare - effettivamente e definitivamente - i comportamenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e della dirigenza di vertice: è però indiscutibile l'importanza della reportistica come strumento che consente comunque alla Dirigenza di confrontarsi con il vertice politico-amministrativo, in particolare in fase di approvazione dei documenti della performance (Piano e Relazione).

Altrettanto indiscutibile come il SMVP faciliti l'aggiornamento degli obiettivi di carattere strategico/operativo nell'ottica di migliorare la *performance* organizzativa/ individuale: Il Sistema della Performance, attraverso il monitoraggio semestrale dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi attesi, non consente soltanto di adottare i necessari e tempestivi interventi di auto-regolazione ed auto-correzione; è piuttosto la fase della rendicontazione - come anello di congiunzione tra la valutazione della performance per l'esercizio in corso e la pianificazione per l'esercizio successivo - a possedere tutte le caratteristiche per supportare il Ciclo della performance e per fornire un adeguato flusso informativo a supporto del processo decisionale. Al momento, in ragione anche delle sue ridotte dimensioni, l'ente non predispone Piani di miglioramento individuali a seguito degli esiti del processo valutativo.

Concretamente, si evidenzia come gli esiti del monitoraggio sul benessere organizzativo interno siano assunti a base della predisposizione di un "Piano triennale delle azioni positive", e come nella programmazione annuale dell'ente sia puntualmente inserito uno specifico indicatore per misurare l'obiettivo strategico di miglioramento del Sistema della Performance, costruito sul rapporto tra obiettivi modificati in corso d'esercizio e obiettivi definiti inizialmente.

## **I. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV**

Generalmente, l'attività di monitoraggio svolta dal sottoscritto si basa sulla comparazione "riconciliazione" tra le indicazioni ANAC (ad esempio, le delibere n. 4/2012 e n. 23/2013 sulle linee guida per la redazione del presente documento, come pure le varie delibere sugli aspetti specifici del funzionamento complessivo del Sistema della Performance), e Unioncamere (le Linee Guida del febbraio 2013), da un lato, e la documentazione di volta in volta ricevuta (Piano della Performance, Relazione sulla Performance, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dei controlli interni, Piano triennale di prevenzione della corruzione, ecc.) o comunque depositata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.

L'attività di verifica, in buona sostanza, ha natura documentale. In ragione però della particolare specificità, o rilevante complessità di alcuni oggetti del monitoraggio, numerosi sono stati anche i momenti di riscontro diretto mediante, ad esempio, interviste con la Dirigenza o P.O., partecipazione a gruppi di lavoro come il CUG, ecc.

Considerata la non rilevante complessità del contesto organizzativo della CCIAA della Maremma e del Tirreno, l'OIV non ha ritenuto di ricorrere alle tecniche di campionamento per effettuare le proprie verifiche necessarie ad esprimere una valutazione sul Sistema complessivo della Performance. Durante l'incarico fin qui esercitato, generalmente un incontro d'inizio anno (o al

*Dott. Iacopo Cavallini*

*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*

*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



termine dell'esercizio precedente) consente a OIV, SG, Dirigenza e Struttura Tecnica Permanente di analizzare nel dettaglio la situazione complessiva del Sistema della Performance, e di individuare gli obiettivi da perseguire nel medio-breve periodo nell'ottica del miglioramento continuo. In corso d'anno, è compito del sottoscritto verificarne il grado di avanzamento, attraverso l'interlocuzione diretta con l'ente o l'analisi della documentazione prodotta (report strategico/di area, relazioni periodiche).

L'OIV tiene a sottolineare che l'efficacia del processo di monitoraggio da lui stesso svolto è dipesa non solo dalle attività di verifica fin qui descritte, ma anche dalla loro integrazione con la costante e proficua collaborazione con l'ente camerale, in particolare con il Responsabile della Trasparenza, il Responsabile dell'Anticorruzione e la Struttura Tecnica Permanente, sia pure nel rispetto reciproco dei principi di indipendenza ed imparzialità. Questa collaborazione, ad esempio, ha consentito all'OIV di ricevere in maniera puntuale e costante il flusso di documenti e di informazioni necessario a svolgere le proprie mansioni. Nel complesso, perciò, il monitoraggio sul funzionamento del Sistema della performance ha impegnato l'OIV - ovviamente non in maniera continuativa, bensì sulla base di momenti periodici di verifica, orientativamente a cadenza mensile - per l'intero periodo fin qui trascorso dal conferimento dell'incarico.

In definitiva questo OIV ritiene di esprimere, nel complesso un giudizio lusinghiero sui risultati che la CCIAA della Maremma e del Tirreno ha saputo raggiungere nel mettere a regime il proprio Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, dimostrando disponibilità al miglioramento continuo e volontà di interpretare in ottica non formalistica i sempre più numerosi e gravosi adempimenti rispetto a un contesto di sempre maggiore difficoltà finanziaria e gestionale.

L'OIV

Iacopo Cavallini



**Allegato 1**

<b>A. Performance organizzativa</b>	
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"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro OIV; in sede di RdP (annuale) Organo di vertice politico e stakeholder esterni _____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno



### B. Performance individuale

B.1 A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?

	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Segretario Generale	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	3	3	<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%
Non dirigenti	79	7 (Funzionari PO)	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

B.2 Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Sì	No	(se no) motivazioni
Segretario Generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





<b>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>		
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_ _ _2	
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Riduzione costi per consumi intermedi (dati 2016 LI+GR+MT): costi anno x / costi anno x-1	percentuale di fatture pagate entro 30 giorni
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati</b>				
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 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
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto	Specificare: a) soggetto: Anagrafe delle prestazioni; b) modalità di



	capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	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	trasmissione: telematica (applicativo PerlaPa); c) frequenza della trasmissione: scadenze previste dalla legge.
Dirigenti	<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
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<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 checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura	Specificare: a) soggetto: Anagrafe delle prestazioni; b) modalità di trasmissione: telematica (applicativo PerlaPa); c) frequenza della trasmissione: scadenze previste dalla legge.

Dott. Iacopo Cavallini

Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa

Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



			automatizzata	
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 <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<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 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 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 checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Previsti dalla normativa di riferimento (L.190/2012)

Dott. Iacopo Cavallini

Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa

Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



			sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<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 checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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

Dott. Iacopo Cavallini

Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa

Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



trasparenza					
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale): Funzionario 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

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

Dott. Iacopo Cavallini

Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa

Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)



<b>E4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"</b>		
	Presenza (sì/no)	Note
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	si	
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	si	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	si	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	si	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	si	
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	al link <a href="http://www.lg.camcom.it/pagina1604_relazione-sulla-performance.html">http://www.lg.camcom.it/pagina1604_relazione-sulla-performance.html</a> sono tuttavia rilevati i risultati relativi al n. accessi e al gradimento
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	si	



### F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action?(possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

*Dott. Iacopo Cavallini*

*Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa*

*Via C. Ridolfi 10 – 56124 Pisa*

[iacopo.cavallini@unipi.it](mailto:iacopo.cavallini@unipi.it)

[iacopo.cavallini@pec.it](mailto:iacopo.cavallini@pec.it)