



Camera di Commercio
Frosinone

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE

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

(art.14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. N. 150/2009)

ANNO 2019

PREMESSA

Nella presente Relazione l'OIV, ai sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi", riferendo in modo sintetico sul funzionamento del Sistema nell'anno 2019 e rilevando le principali evidenze ed eventuali criticità.

La predisposizione della Relazione rappresenta, quindi, un momento di verifica della corretta applicazione da parte dell'amministrazione delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni della CIVIT ANAC tenendo anche conto del monitoraggio svolto sui Sistemi di misurazione e valutazione della performance, sui Piani della performance e sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità. A tal fine, si richiama l'attenzione sulle delibere in materia di Sistemi di misurazione e valutazione della performance (delibere n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010, n. 1/2012), di Piani della performance (delibere n.112/2010, n. 1/2012), di Standard di qualità (delibere n. 88/2010 e n. 3/2012), di Relazioni sulla performance (delibera n. 5/2012) e di Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità (delibere n. 105/2010 n. 2/2012 e n. 1310/2016).

Nel corso del 2019 è stato approvato, con deliberazione della Giunta camerale n. 25 del 13/05/2019, il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La finalità del documento è quella di metterne in luce, relativamente al sistema complessivo di misurazione e di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, gli aspetti positivi e negativi e di evidenziare i rischi e le opportunità al fine di presentare proposte di miglioramento per svilupparlo ed integrarlo ulteriormente.

L'operato dell'OIV si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità. Come già evidenziato nella delibera CIVIT n. 4/2012, la stesura della Relazione risponde inoltre ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Il giudizio sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità della Camera di Commercio di Frosinone è derivato dall'analisi degli ambiti di seguito riportati come previsto dalla delibera CIVIT ANAC n. 23/2013:

- Performance organizzativa
- Performance individuale
- Processo di attuazione del ciclo della performance
- Infrastruttura di supporto
- 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
- Definizione e gestione degli standard di qualità
- Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.

La presente Relazione dovrà essere pubblicata in formato aperto sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di commercio di Frosinone è nell'esercizio delle funzioni dal 30 aprile 2014, a seguito di nomina avvenuta con determinazione presidenziale n. 5 del 28 aprile 2014, ratificata con deliberazione di Giunta camerale n. 54 del 30 maggio 2014. In data 11 aprile 2017 la Giunta camerale, preso atto della scadenza triennale dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ha deliberato il rinnovo dell'incarico al dr. Ignazio Carbone, con decorrenza 1/5/2017, per un ulteriore triennio. Con deliberazione n. 4 del 29 gennaio 2018 la Giunta camerale ha approvato una Convenzione tra la Camera di Commercio di Frosinone e la Camera di Commercio di Latina per l'esercizio associato delle funzioni svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance di cui all'art. 14 del d.lgs. 150/2009. E' stata data attuazione alla predetta Convenzione con decorrenza 1 febbraio 2018. Con deliberazione n. 27 del 24 aprile 2020 la Giunta camerale di Frosinone ha deciso di prorogare, in via eccezionale, l'incarico di Organismo Indipendente di Valutazione della performance al dr. Ignazio Carbone, fino alla costituzione della CCIAA di Frosinone-Latina (con previsione di cessazione del predetto incarico nel caso di eventuale definitiva interruzione della procedura di accorpamento dei due enti camerali), alle stesse condizioni, per la Camera di Commercio di Frosinone, stabilite con la deliberazione n. 4 del 29 gennaio 2018 e relativa Convenzione sottoscritta in data 1 febbraio 2018, nonché di prorogare la validità della Convenzione sottoscritta in data 1 febbraio 2018 tra la Camera di Commercio di Frosinone e la Camera di Commercio di Latina fino alla costituzione della Camera di Commercio di Frosinone-Latina (con previsione di cessazione nel caso di eventuale definitiva interruzione della procedura di accorpamento dei due enti camerali), alle stesse condizioni stabilite nella convenzione di cui alla deliberazione n. 4 del 29 gennaio 2018.

Da un punto di vista generale, si da atto che nel corso dell'anno 2017, in attuazione della delega di cui all'art. 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e della conseguente emanazione del d.lgs. n. 219/2016, su proposta di rideterminazione delle circoscrizioni territoriali da parte di Unioncamere, il Ministro dello Sviluppo economico ha adottato il Decreto ministeriale 8 agosto 2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 settembre 2017, entrato in vigore il 19 settembre 2017.

A seguito della successiva sentenza della Corte Costituzionale n.261, del 13 dicembre 2017 (G.U. 1^ Serie Speciale – Corte Costituzionale n.51, del 20 dicembre 2017), con cui è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale dell'art.3, comma 4, del citato D.Lgs. n.219/2016, il Ministero dello Sviluppo Economico con decreto del 16 febbraio 2018, ha riadottato, con gli stessi contenuti, il decreto dell'8 agosto 2017, disponendone, contestualmente, la cessazione dell'efficacia.

Con il citato decreto ministeriale del 16 febbraio 2018, è stata istituita la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Frosinone-Latina. Il dott. Pietro Viscusi, Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Latina, è stato, altresì nominato Commissario ad acta con il compito di avviare le procedure per la costituzione del Consiglio della nuova Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina nonché svolgere tutte le azioni propedeutiche necessarie alla costituzione del nuovo Ente.

Il Commissario ad acta ha dato avvio, il 1 marzo 2018, alle procedure per la costituzione del Consiglio della Camera di Commercio di Frosinone-Latina; le Associazioni degli Imprenditori, dei Consumatori e le Organizzazioni sindacali, hanno presentato entro il 10 aprile 2018 le informazioni e i dati relativi alla propria rappresentatività.

Il Presidente della Regione Lazio ha adottato il Decreto n. T00310 del 13 dicembre 2019, concernente l'individuazione delle Organizzazioni alle quali spetta designare i componenti del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Frosinone-Latina, che è stato trasmesso alle Associazioni di categoria con nota regionale n. 1025855 del 17 dicembre 2019 e al Commissario ad Acta preposto alla procedura di accorpamento.

Alla fase delle designazioni da parte delle Organizzazioni segue l'adozione del Decreto regionale di nomina del Consiglio della Camera di Commercio di Frosinone-Latina, da cui scaturirà l'insediamento del nuovo Consiglio, che determinerà la costituzione della nuova Camera di Commercio e la relativa operatività.

L'attuale Consiglio camerale di Frosinone si è insediato il 9 luglio 2012, e quindi il quinquennio di mandato è scaduto l'8 luglio 2017. In data 8 febbraio 2017 erano state avviate le procedure di rinnovo del Consiglio camerale, e gli Organi avevano proseguito la propria operatività ai sensi della Legge 273/2002, che all'art. 38 (Misure concernenti le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura) prevede che "1. In caso di ritardo nell'insediamento dei nuovi consigli delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, al fine di dare continuità alle attività degli organi, la cui composizione assicura la tutela degli interessi economici rappresentati dalle imprese, i consigli continuano ad esercitare le loro funzioni fino ad un massimo di sei mesi a decorrere dalla loro scadenza."

A decorrere dal 19 settembre 2017, data di pubblicazione in G.U. del predetto Decreto, le procedure di rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Frosinone, di cui all'Avviso del Presidente dell'8 febbraio 2017, erano state però interrotte ai sensi dell'art. 4 del decreto medesimo, in quanto prevista la continuazione dell'esercizio delle funzioni da parte degli Organi camerali in carica fino al giorno dell'insediamento del Consiglio della nuova Camera di Commercio di Frosinone-Latina.

Il Decreto Ministeriale 16 febbraio 2018, adottato successivamente all'emanazione della sentenza della Corte Costituzionale n.261/2017 ha confermato, come da precedente Decreto 8 agosto 2017, la continuazione dell'esercizio delle funzioni da parte degli Organi camerali in carica fino al giorno dell'insediamento del Consiglio della nuova Camera di Commercio.

Gli ultimi anni, in particolare a partire dall'entrata in vigore della legge 7 agosto 2015, n. 124, sono stati caratterizzati da una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento, e precisamente:

- DL 90/2014 è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime;
- D.lgs 219/2016 il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni;
- DM 16 febbraio 2018 decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016;
- DM 7 marzo 2019 con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale

con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

A. Performance organizzativa

L'OIV, per effetto di quanto di seguito riportato sub paragrafi a.1 e a.2, ritiene di poter esprimere una valutazione positiva sull'intero processo relativo alla performance organizzativa attuato dalla Camera di Commercio di Frosinone relativamente alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d'anno e alla valutazione finale dei risultati. Le attività per la valutazione finale dei risultati per l'anno 2019 sono in corso di svolgimento, sebbene sia già stata predisposta la Relazione sulla gestione e sui risultati anno 2019, allegata al bilancio.

a.1. Definizione degli obiettivi, indicatori e target

Si premette che la verifica da parte dell'OIV è stata riferita in particolare alle modalità di svolgimento del processo di definizione degli obiettivi, che sulla base del Sistema di misurazione e valutazione risultano essere le stesse adottate nell'anno precedente.

L'OIV espone di aver verificato e preso visione della pubblicazione sul sito camerale, sezione "Amministrazione trasparente", del "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", del Piano della performance 2019/2021 adottato con deliberazione di Giunta camerale n. 5 del 28 Gennaio 2019, nonché il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 con deliberazione di Giunta camerale n. 6 del 28 Gennaio 2019.

Con riferimento all'applicazione dei criteri minimi di definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, l'OIV da atto di aver espresso un parere favorevole, come da propria nota del 6 maggio 2019 inviata all'Ente in sede di approvazione del nuovo SMVP.

Per ciò che attiene, inoltre, il livello di coerenza degli obiettivi dell'amministrazione formulati nel Piano della performance con i requisiti metodologici previsti dall'art.5 del D. Lgs. n.150/2009, l'OIV ritiene che i processi posti in essere dall'Ente camerale siano idonei a garantirne la rispondenza.

Infine, l'OIV rileva che nel Piano della performance sono riportati obiettivi relativi alla trasparenza e alle misure di prevenzione della corruzione adottate nel Piano di Prevenzione della corruzione.

L'OIV rileva, altresì, la coerenza degli obiettivi riportati nel Piano della performance con quelli indicati nel Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.

L'OIV raccomanda, nella fase di definizione e di eventuale aggiornamento degli obiettivi, sebbene vi siano ancora incertezze sui tempi di conclusione del procedimento di accorpamento, la prosecuzione del processo di uniformazione delle linee metodologiche per facilitare le convergenze nell'accorpamento stesso avviato con la Camera di Commercio di Latina.

a.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Come si desume dalla sezione "A. Performance organizzativa" dell'Allegato 1 alla presente relazione, l'Ente camerale pone in essere un'adeguata attività di verifica delle modalità di misurazione delle performance attraverso un monitoraggio semestrale per verificare lo stato di

avanzamento delle azioni relative agli obiettivi operativi, e annuale volto a misurare il grado di raggiungimento dei risultati sia per gli obiettivi operativi che per quelli strategici.

Il monitoraggio è stato effettuato attraverso un report che rappresenta sinteticamente l'andamento delle attività. I risultati ottenuti dalla gestione vengono confrontati con gli obiettivi assegnati ad inizio anno e la segnalazione di eventuali scostamenti permette di attivare tempestivamente interventi correttivi, nell'ambito di un processo di apprendimento e di miglioramento continuo. Laddove si renda necessario un intervento correttivo, la Giunta e/o il Segretario Generale e/o i Dirigenti, con il supporto dell'ufficio Programmazione e controllo di gestione, e il coinvolgimento dei Responsabili di Posizione Organizzativa e Responsabili di Servizio, definiscono le necessarie azioni correttive. Il monitoraggio relativo all'anno 2019 è stato messo a disposizione dell'OIV con comunicazione del 23 ottobre 2019.

L'OIV, con nota assunta al prot. n. 14002/2019, inviata a mezzo PEC, ha comunicato alla Camera di Commercio di aver verificato l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della Performance 2019 -2021. Ha quindi evidenziato il nuovo testo dell'art. 6 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e smi, modificato, in particolare dal D.Lgs. 74/2017, e precisamente: *"Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c"*. In riferimento agli adempimenti di cui al predetto art. 6 del D.Lgs. 150/2009 e smi, l'OIV ha quindi segnalato alla Giunta camerale la necessità di porre in essere interventi correttivi al Piano della Performance 2019-2021.

Il Piano della performance 2019-2021 è stato quindi aggiornato con determinazione presidenziale n. 11 del 26 novembre 2019.

Tutte le informazioni disponibili relative alle rendicontazioni delle attività realizzate per il raggiungimento degli obiettivi, come nell'anno precedente, sono state fornite mediante l'utilizzo di apposite schede, e non mediante l'applicativo di sistema Infocamere, che non era risultato, negli anni precedenti, di semplice fruizione a livello decentrato tra i vari servizi interni.

L'OIV raccomanda di proseguire nell'attività di condivisione interna dei risultati dei monitoraggi, nonché nella individuazione di modalità di monitoraggio che facilitino convergenze nel processo di accorpamento avviato con la Camera di Commercio di Latina.

a.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il modello di misurazione utilizzato dall'amministrazione nel Piano della performance è caratterizzato da una chiara definizione degli obiettivi, con un'adeguata declinazione degli stessi per i diversi livelli organizzativi che consente di dare attuazione agli obiettivi strategici coinvolgendo l'intera struttura organizzativa.

Il processo di valutazione adottato ha lo scopo di orientare le prestazioni verso una sempre maggiore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli scopi dell'Ente, mediante un processo finalizzato alla realizzazione di nessi tra gli obiettivi di ciascun dipendente rispetto agli obiettivi dell'organizzazione e la facilitazione del confronto aperto tra Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili P.O., Responsabili di Servizio e di U.F. rispetto ai risultati ottenuti.

L'OIV, nell'ambito del processo di valutazione della performance organizzativa, dà atto che è stato adeguato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento alle innovazioni introdotte dal D.lgs. n. 74/2017, e che sono state poste in essere modalità che favoriscono la convergenza finalizzata alla facilitazione del processo di accorpamento avviato con la Camera di Commercio di Latina.

EVENTUALI ALTRE OSSERVAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

B. Performance individuale

L'OIV valuta coerente ed adeguata l'assegnazione degli obiettivi individuali al personale dell'Ente per l'anno 2019. Risultano, altresì, assegnati a tutto il personale gli obiettivi per l'anno 2020 alla data di predisposizione della presente Relazione.

b.1 Definizione e assegnazione degli obiettivi

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di commercio di Frosinone permette di collegare a diversi livelli (strategico, operativo, di singola unità organizzativa, ecc.) gli obiettivi ad indicatori previsionali, verificando a consuntivo il raggiungimento dei risultati attesi.

Tenendo conto delle priorità strategiche stabilite dall'organo di indirizzo politico, con la Relazione previsionale e programmatica sono stati definiti i progetti e le attività da realizzare strumentalmente nell'anno per conseguire gli obiettivi dell'Ente, successivamente inseriti anche nel Piano della performance. Per ogni obiettivo inserito nel Piano è stata indicata l'area organizzativa coinvolta, sono stati definiti gli indicatori e i relativi target.

Con l'attuale situazione organizzativa (Convenzione tra le Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Frosinone e di Latina per l'esercizio in comune dell'ufficio di Segreteria generale e per la fornitura di servizi dirigenziali) a partire dal 1° dicembre 2017, l'avv. Pietro Viscusi, Segretario generale della Camera di Commercio di Latina, ha assunto le funzioni ad interim di Segretario generale della Camera di Commercio di Frosinone, mentre i dirigenti della Camera di Commercio di Latina, dr. Domenico Spagnoli e dr. Erasmo Di Russo, assicurano servizi dirigenziali, rispettivamente, per l'Area Anagrafica-Certificativa e per l'Area Amministrativo-Promozionale.

Gli obiettivi, per l'anno 2019, sono stati assegnati dalla Giunta al Segretario generale, da questi ai Dirigenti di Area, e da questi alle Posizioni Organizzative e ai Responsabili di Servizio. Con il loro supporto i Dirigenti hanno quindi assegnato gli obiettivi a tutto il Personale.

Gli obiettivi del Piano della performance sono stati definiti in coerenza con la Relazione previsionale e Programmatica, che ha visto il coinvolgimento della Dirigenza, di Responsabili P.O., Responsabili di Servizio, Direzione Azienda Speciale, mediante un processo di coordinamento del Segretario Generale.

L'OIV valuta positivamente la coerenza degli obiettivi di Ente, del Segretario Generale e dei dirigenti, con i relativi indicatori, rispetto alla programmazione strategica.

Dagli obiettivi della Dirigenza derivano, a cascata, gli obiettivi delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Servizio, e da questi quelli dell'altro personale; a ciascun obiettivo è attribuito un peso secondo il grado di complessità degli stessi.

Con la determinazione presidenziale n. 16 del 28/11/2017, ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 106 del 12/12/2017, e successive deliberazioni n. 38 del 28/5/2018 e n. 83 del 28/11/2018, determinazione presidenziale n. 17 del 29/11/2018 ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 86 del 14/12/2018, e successive deliberazioni n. 26 del 13/05/2019 e n. 56 del 7/10/2019, è stata decisa l'attivazione e la proroga della Convenzione con la Camera di

Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Latina per l'esercizio in comune dell'Ufficio di Segreteria generale e per la fornitura di servizi dirigenziali; è stata stabilita la misura massima del compenso, a titolo di retribuzione di risultato, per il Segretario generale, e per ciascun Dirigente in convenzione, che dovrà essere versato direttamente ai medesimi da parte della Camera di Commercio di Frosinone.

L'OIV da atto che ai sensi della deliberazione della Giunta camerale n. 56 del 07/10/2019 è stato effettuata e preso atto, rispettivamente, della valutazione della performance del Segretario generale e della performance della Dirigenza, sulla base degli strumenti adottati dalla Camera di Commercio di Frosinone.

Il budget al Segretario Generale per l'anno 2019 è stato assegnato nel mese di dicembre 2018.

Gli obiettivi al Segretario Generale sono stati assegnati nel mese di gennaio 2019, con l'approvazione del Piano della performance. Mediante un processo condiviso, sono stati assegnati gli obiettivi entro il mese di febbraio ai Dirigenti, nonché ai Responsabili di P.O., ai Responsabili di Servizio e al restante personale tra il mese di marzo e aprile 2019.

A seguito dell'aggiornamento del Piano della performance sono stati correttamente adeguati gli obiettivi individuali.

L'OIV valuta positivamente il processo di assegnazione obiettivi, indicatori e target.

L'OIV raccomanda di definire target sempre sfidanti per i servizi erogati dall'Ente, pur nella consapevolezza delle minori risorse umane a disposizione della struttura, e della delicata ed impegnativa fase di accorpamento cui essa è interessata.

b.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

La performance individuale è l'insieme dei risultati conseguiti dal dipendente camerale in relazione al contributo dato al conseguimento della missione istituzionale della Camera di commercio.

Ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione vigente, essa viene distinta rispetto alle seguenti fattispecie:

- Segretario generale;
- Dirigenti;
- Posizioni organizzative (P.O.);
- Dipendenti non rientranti nelle precedenti casistiche.


La valutazione della performance individuale si articola in due componenti fondamentali:

- componente risultati;
- comportamenti e competenze.

La valutazione dei risultati avviene su un insieme selezionato di obiettivi contenuti nel Piano della performance, da selezionare tra quelli di maggiore rilevanza in riferimento alle attività svolte dall'ente.

L'incidenza della componente "Risultati" (e per converso di quella "Comportamenti e competenze") è differenziata tra le tipologie di personale oggetto di valutazione individuale, come di seguito specificato.

La valutazione dei "Comportamenti" avviene in base a una serie predefinita di criteri, riportati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance .

	RISULTATI			COMPORTAMENTI E COMPETENZE	
	Performance di ente	Performance ambito organizzativo	Obiettivi individuali e/o Gruppo*		
Segretario generale	50%	0%	30%	20%	100%
Dirigenti	15%	45%	20%	20%	100%
PO	10%	40%	15%	35%	100%
Personale	5%	15%	10%	70%	100%

* Previsti eventuali Obiettivi di Gruppo per categoria Personale

Il punteggio massimo conseguibile, per ogni fattispecie di personale, nella CCIAA di Frosinone, è pari a 100. Tale punteggio viene ripartito, in termini di risultati e comportamenti/competenze, ovvero in termini di performance organizzativa e performance individuale, come stabilito nel SMVP.

RISULTATI	}	Performance di Ente (PE)	}	Performance organizzativa
		Performance dell'Area (PAD) o Performance struttura di Posizione Organizzativa (PPO)		
COMPORTAMENTI E COMPETENZE	}	Obiettivi individuali (POI) e/o Obiettivi di Gruppo (POG)	}	Performance individuale
		Comportamenti (CO)		

Oggetto della valutazione di Dirigenti, ivi compreso il Segretario generale, sono:

- la valutazione dei risultati, ossia la risultante della performance organizzativa relativa all'ente nella sua globalità e all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, nonché al grado di conseguimento di obiettivi individuali prescelti tra quelli del Piano della performance;
- i comportamenti e le competenze dimostrate dai dirigenti stessi per conseguire i risultati prefissati.

Relativamente alla valutazione dei comportamenti e delle competenze dimostrate, per la valutazione dei comportamenti dei Dirigenti vengono fissati una serie di fattori, tra i quali la capacità di valutazione dei propri collaboratori, da dimostrare tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

In particolare i fattori sono i seguenti:

- a) l'organizzazione e la direzione, intese come la capacità:
 - di chiarire gli obiettivi;
 - di tradurre gli obiettivi in piani di azione;
 - di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;

b) l'innovazione e semplificazione, intesa come la capacità del Dirigente di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:

1) sostenendo in modo costruttivo ed attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;

2) favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

3) attuando una semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;

c) l'integrazione, intesa come la capacità del Dirigente di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri Dirigenti e dipendenti di altri settori od enti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;

d) l'orientamento al cliente, inteso come la capacità del Dirigente di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;

e) la valutazione, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;

f) la responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale;

g) il rispetto dei termini nella gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi.

Per il personale incaricato di Posizione Organizzativa vengono utilizzati i medesimi fattori di valutazione, sebbene con una diversa ponderazione, come stabilito dal SMVP.

Oggetto della valutazione dei Dipendenti (non Dirigenti né P.O.) sono:

- la valutazione dei risultati, ossia la risultante della performance organizzativa relativa all'ente nella sua globalità e all'ambito organizzativo in cui il dipendente è collocato (Area dirigenziale o PO), nonché al grado di conseguimento di obiettivi individuali e/o di gruppo eventualmente prescelti, declinati principalmente, salvo le particolari esigenze per specifici profili professionali, da quelli del Piano della performance

- la valutazione dei comportamenti dei Dipendenti (non Dirigenti né P.O.), riconducibile alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, ossia il contributo apportato dal dipendente rispetto agli obiettivi di area/servizio ovvero all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili al plesso organizzativo di competenza; tutti i fattori di seguito individuati sono ritenuti rilevanti al fine della valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza:

- competenze dimostrate;

- comportamenti organizzativi (affidabilità e continuità della prestazione, tempestività, flessibilità);

- comportamenti professionali (capacità di esercitare i compiti in autonomia, capacità di gestire le relazioni con i superiori, capacità di gestire le relazioni con i colleghi, capacità di gestire le relazioni con gli utenti).

Ai Dipendenti (personale non Dirigente né PO) che conseguano le valutazioni più elevate secondo le regole del Sistema di misurazione e valutazione della performance, spetta una maggiorazione del premio individuale, in aggiunta alla quota del premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. La misura di tale maggiorazione e la quota massima di

personale a cui tale maggiorazione può essere attribuita sono definiti in sede di contrattazione integrativa.

La valutazione assume, un duplice significato; da un lato è uno strumento gestionale in grado di stimolare le persone ad assumere le competenze richieste dall'Ente e dall'altro a valutare l'effettiva capacità individuale di sviluppare quanto richiesto.

Si evidenzia che il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto con deliberazione della Giunta camerale su conforme parere favorevole reso dall'OIV.

Nel corso del 2019, a ciascun dipendente è stata notificata la propria scheda di valutazione relativa all'anno precedente.

Non sono state attivate richieste di conciliazione, pertanto l'intera procedura può dirsi adeguata. Sono in corso le attività di valutazione della performance individuale del personale riferite all'anno 2019.

L'OIV dà atto che, sono state poste in essere modalità che favoriscono la convergenza verso una sostanziale uniformità della predisposizione del Sistema di misurazione e valutazione tra la Camera di Commercio di Frosinone e quella di Latina.

C. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Entro il mese di dicembre 2018 è stato approvato il budget direzionale esercizio 2019. Entro gennaio 2019 è stato approvato il Piano della performance 2019-2021 con deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 28 Gennaio 2019, con contemporanea attribuzione degli obiettivi al Segretario Generale.

Entro gennaio è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021, con deliberazione di Giunta camerale n. 6 del 28 gennaio 2019.

Entro il mese di febbraio 2018 sono stati assegnati gli obiettivi alla Dirigenza. Ai Responsabili P.O. e di Servizio e al restante personale dipendente gli obiettivi sono stati assegnati tra il mese di marzo e aprile.

Il processo evidenzia la partecipazione di tutti i soggetti interessati attraverso le varie fasi.

L'OIV valuta positivamente i tempi del processo di programmazione delle attività 2019.

Il Piano della performance 2019-2021 è stato aggiornato con determinazione presidenziale n. 11 del 26 novembre 2019.

L'OIV per lo svolgimento dei suoi compiti, in materia del Ciclo della Performance, si avvale di una Struttura Tecnica Permanente interna alla Camera di commercio che coincide con la struttura del Controllo di gestione. Si evidenzia che tale struttura è composta dal Responsabile della Funzione Controllo di gestione (categoria D incaricato di P.O.); si dà atto che con decorrenza 13 novembre 2019 è stato disposto il definitivo trasferimento ad altro Ente dell'altra unità di categoria D prevista nella struttura (unità già in comando presso altra Amministrazione a seguito di propria richiesta). Anche nel corso dell'anno 2019 alla struttura del Controllo di gestione è stata assegnata, a tempo parziale, in condivisione con altro Servizio, per attività di supporto operativo, una unità di personale di categoria B3.

In materia di anticorruzione e trasparenza, l'OIV ha come diretti referenti il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi della L. n.190/2012, e il Responsabile della Trasparenza, figure coincidenti, nell'attuale situazione organizzativa con il Segretario Generale, che si è avvalso di appositi Funzionari preposti alle relative attività operative. In materia di Personale, di pari opportunità e di bilancio di genere, l'OIV si avvale del supporto del Servizio Risorse umane. Il Segretario Generale supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in occasione del controllo strategico.

Inoltre, l'Organismo Indipendente di Valutazione reperisce tutte le informazioni e dati necessari allo svolgimento delle sue funzioni interagendo direttamente con i Responsabili di P.O. e Responsabili di Servizio, e con il Segretario Generale e Dirigenti, per le tutte le attività e i progetti assegnati alla loro responsabilità.

L'OIV rileva la piena disponibilità degli uffici camerali a collaborare e supportare l'Organismo nello svolgimento dei suoi compiti.

Inoltre l'OIV nel corso del 2019 ha interagito con Responsabili di P.O., i Responsabili di Servizio e Funzionari preposti alle attività di supporto per l'Anticorruzione e Trasparenza, incontrando altresì, in varie occasioni, il Presidente dell'Ente e il Segretario generale.

D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

Nel corso del 2019, a supporto del controllo di gestione è stata utilizzata una piattaforma informatica predisposta dalla Società Infocamere. La maggiore criticità della piattaforma è rappresentata dall'assenza di collegamento tra le varie banche dati della Camera e dalla disponibilità di moduli ritenuti non facilmente fruibili per la rappresentazione dei report di monitoraggio. Le informazioni relative alle rendicontazioni delle attività realizzate per il raggiungimento degli obiettivi sono state fornite mediante l'utilizzo di apposite schede che, sebbene non generate, per motivi di semplificazione procedurale, mediante l'applicativo di sistema Infocamere, risultano adeguatamente tracciate e direttamente riferibili ai detentori delle informazioni medesime.

Nella parte finale dell'anno 2019, in particolare nei mesi di novembre e di dicembre, è stata attivata un'intensa attività per l'informatizzazione dei documenti di programmazione, nell'ambito dell'avvio del nuovo Ciclo della Performance 2020-2022, mediante utilizzo dell'applicativo Integra predisposto da Unioncamere.

E. SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

L'Ente ha adottato un sistema decentrato di gestione delle pubblicazioni. Le informazioni vengono pubblicate su richiesta dei Responsabili interni (Responsabili P.O., Responsabili di Servizio, Responsabili di U.F.) o su input del Segretario Generale.

La produzione delle informazioni discende principalmente dall'utilizzo dei sistemi informativi e informatici interni. Per migliorare la gestione dei dati, rendendoli interconnessi con la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, anche nel corso del 2019 è stato utilizzato il servizio Pubblicamera di Infocamere.

Nel corso del 2019 è proseguita l'attività di verifica dell'utilizzo della piattaforma di gestione documentale Gedoc, mediante incontri tra i Responsabili di Servizio finalizzati a raccogliere indicazioni circa le criticità operative e le eventuali proposte migliorative del Sistema.

F. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA'

La Camera di Frosinone, ha definito un elenco di procedure/procedimenti ritenuti di maggior rilievo per l'Ente.

Nell'ambito del Piano della performance, inoltre, sono individuati dei servizi per i quali vengono fissati dei target di miglioramento.

L'OIV da atto di aver ricevuto l'indagine di Customer Satisfaction realizzata per l'anno 2019, e invita a definire standard di qualità specifici per i servizi erogati.

G. UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Si rileva che nell'ambito del Ciclo della Performance, l'Ente utilizza i risultati conseguiti nei periodi precedenti per meglio indirizzare l'azione futura al fine di raggiungere i risultati predeterminati di obiettivi sempre più sfidanti.

H. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

L'attività di monitoraggio svolta dall'OIV, ha riguardato un'analisi completa degli adempimenti realizzati nell'anno 2019 dalla Camera di commercio di Frosinone in tema di Ciclo della performance, sia in riferimento all'adozione del Piano della performance, ai report semestrali, alla Relazione sulla performance del precedente anno e all'aggiornamento del Piano, sia in riferimento all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione.

I. MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel piano della performance è stato inserito uno specifico programma denominato "Prevenzione della corruzione – Ciclo della performance – Trasparenza declinato in obiettivi operativi riguardanti l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione (previste dalla L. 190/2012 e s.m.i.) approvate nel Piano di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio.

E' stato quindi definito un obiettivo operativo per ciascuna delle seguenti aree di rischio:

Area di Rischio A " Acquisizione e progressione del personale";

area di Rischio B " Contratti pubblici"

Area di Rischio C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";

Area di Rischio D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";

Area di Rischio E "Sorveglianza e controllo";

Area di Rischio F "Risoluzione delle controversie";

Area di Rischio G "Finanza, Patrimonio e supporto Organi"

A ciascun obiettivo operativo sono stati associati indicatori di monitoraggio per la misurazione dello stato di attuazione delle misure obbligatorie e delle misure ulteriori e trasversali.

Il monitoraggio consente di verificare l'attuazione delle suddette misure.

A tale riguardo si sottolinea l'opportunità di definire obiettivi sintetici accompagnati da un ridotto numero di indicatori idonei a rappresentare lo stato di attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori approvate dall'Ente con il Piano di prevenzione della corruzione, ferma restando la necessità che nell'ambito di ciascuna unità organizzativa venga monitorato "puntualmente" l'applicazione e il rispetto delle singole misure individuate.

Allegati:

1. Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al Ciclo della Performance precedente;
2. Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativi al Ciclo della Performance in corso.

Roma, 03 Giugno 2020

Firma



.....

L.O.I.V.

Ignazio Carbone

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?	<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 checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Stakeholder esterni (nel corso della giornata della trasparenza) <input type="checkbox"/> Altro _____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1 (CONVENZIONE CON CCIAA LT)	1 (CONVENZIONE CON CCIAA LT)	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	2 (CONVENZIONE CON CCIAA LT)	2 (CONVENZIONE CON CCIAA LT)	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	39 (Più una unità in distacco sindacale)	39	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	[1]																																				
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.																																					
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____																																				
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;"></th> <th style="width: 16.6%; text-align: center;">Automatica</th> <th style="width: 16.6%; text-align: center;">Manuale</th> <th style="width: 16.6%; text-align: center;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema di contabilità generale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema di contabilità analitica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Protocollo informatico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Service personale del Tesoro (SPT)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema informatico di gestione del personale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;"></th> <th style="width: 16.6%; text-align: center;">Automatica</th> <th style="width: 16.6%; text-align: center;">Manuale</th> <th style="width: 16.6%; text-align: center;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema informatico di Controllo strategico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. Strategici √ Si No	Indicatori ob. operativi √ Si No
(se Si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Ob.strategico: 2.02 - Accompagnare e tutelare le imprese nel rilancio competitivo e nell'espansione all'estero Imprese partecipanti ai corsi di formazione / workshop / seminari sul tema dell'internazionalizzazione	Ob. Operativo: 2.02.01.03 - Sostegno alla crescita delle PMI attraverso la concessione di contributi per la partecipazione a fiere, missioni e Incoming Emanazione Bando per la concessione di contributi finalizzati al rafforzamento del processo di internazionalizzazione delle PMI della provincia di Frosinone, per l'intero importo stanziato
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? - Sistema di contabilità generale - Sistema di contabilità analitica - Altro sistema, _____	ob. Strategici √ □ □	ob. Operativi √ □ □

D. 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
Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

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	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" 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

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.

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)
Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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 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: anagrafe delle prestazioni; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione: annuale

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)
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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto: GU; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione

Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input 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: SITARL, ANAC; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione

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)
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.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 pubblicazione	Pubblicazione e dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì

detentrici del singolo dato	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Resp.le della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabili di PO e Responsabili di Servizio o altri incaricati	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione e degli esiti del monito-raggio (indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monito-raggio (illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza,	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile della Trasparenza	

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

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".

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

	Presenza (Si/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	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	No	

inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
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.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No (si sottolinea che nel Piano della Performance sono presenti i programmi "Tempestività ed efficienza" ed "Efficacia ed accessibilità dei servizi" nel cui ambito, attraverso specifici indicatori, viene misurato il livello qualitativo dei servizi erogati all'utenza rispetto a target via via sempre più sfidanti)
F.2. (se Sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se Sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se Sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

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	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

Dirigenti di II fascia e assimilabili	2	2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	36 (compresa un unità in distacco sindacale)	35	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

(*) tracciatura della assegnazione degli obiettivi

2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?		
	Si/No	(se No) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	

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

Roma, 03 Giugno 2020

Firma

 L'O.I.V.
 Ignazio Carbone