



Camera di Commercio  
Salerno

**Relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità**

**(art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del  
D.Lgs. n. 150/2009)**

**Salerno, 30 aprile 2020**

**O.I.V. MONOCRATICO**

## Indice

<b>(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G DEL D.LGS.N.150/2009) .....</b>	<b>1</b>
<b>PRESENTAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PERFORMANCE INDIVIDUALE .....</b>	<b>12</b>
<b>3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLODELLAPERFORMANCE .....</b>	<b>22</b>
<b>4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO .....</b>	<b>22</b>
<b>5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>22</b>
<b>6. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ .....</b>	<b>22</b>
<b>7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....</b>	<b>23</b>
<b>8. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'O.I.V. ....</b>	<b>23</b>

## **Presentazione**

La presente relazione riferisce sullo svolgimento del ciclo della performance nell'anno 2019, sugli effetti e la valutazione degli impatti prodotti dall'applicazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato dalla Giunta Camerale con delibera n. 7 del 5 marzo 2019, previa acquisizione del dovuto parere espresso in maniera favorevole dall'O.I.V. in data 27 febbraio 2019.

Le valutazioni ed i riferimenti in essa contenuti si basano sulla lettura dei documenti prodotti dalla Camera di commercio (Programma pluriennale di mandato per il periodo 2016-2021, Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2019, Piano della performance 2019-2021, Bilancio di previsione 2019, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2019-2021) nonché sulle risultanze delle attività di supporto e verifica svolte.

## **1. Performance organizzativa**

### **1.1. Gestione della performance organizzativa**

Il nuovo Sistema delinea le fasi cicliche in cui è organizzata la performance organizzativa:

- pianificazione;
- monitoraggio in corso d'anno;
- misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati.

Per ogni fase è descritto il processo seguito e, in coerenza con le indicazioni delle Linee guida dell'ANAC, del Dipartimento della funzione pubblica e dell'Unione delle Camere di commercio, ed esplicita le unità di analisi considerate nell'ambito della performance organizzativa:

- la Camera di commercio nel suo complesso;
- le aree strategiche;
- le articolazioni organizzative della Camera (Aree, servizi, uffici).

Si ritiene che tale impostazione fornisca un quadro chiaro e dettagliato dell'articolazione del ciclo riferito alla performance di struttura.

### **1.2. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.**

Con il nuovo documento non sono state apportate modifiche sostanziali alla struttura del piano della performance, che - anche in linea con le esistenti Linee guida per il piano della performance - risulta articolato come segue:

- Linee di indirizzo strategico (collegate alle rispettive Aree organizzative);
- Obiettivi specifici di carattere strategico;
- Obiettivi operativi annuali;

- Indicatori;
- Target.

Il piano 2019-2021, pertanto, pur essendo stato approvato in vigore del precedente sistema, è articolato secondo tale struttura. Nel corso dell'anno il piano è stato adeguato al nuovo sistema. Il Piano individua sia gli obiettivi specifici di carattere strategico, trasversali rispetto alla ripartizione organizzativa della Camera, sia gli obiettivi operativi annuali, assegnati ad ognuna delle Aree dirigenziali. Esso risulta in linea con la normativa vigente e con le Linee guida.

Le azioni programmate sono state individuate all'interno delle linee di indirizzo previste dalla Relazione Previsionale e programmatica (R.P.P.).

Di seguito si riportano sinteticamente i contenuti delle stesse, strettamente connessi alle principali funzioni della Camera di commercio:

- 1. Valorizzazione del patrimonio informativo**, riguarda, prevalentemente, l'informazione economico-statistica, quale elemento imprescindibile nella definizione di politiche per il territorio e nell'assunzione di decisioni dirette a far progredire la società e l'economia. La centralità del sistema camerale nella produzione d'informazione economica e statistica risulta ampiamente riconosciuta e si è rafforzata nel tempo, grazie alle funzioni di tipo anagrafico-certificativo che fanno capo alle Camere stesse;
- 2. La comunicazione e la trasparenza**, riguarda prevalentemente la comunicazione quale funzione fondamentale rispetto alle attività camerali, in quanto strumento che opera come veicolo informativo per la completa visibilità di tutte le attività e iniziative dell'Ente. Trasparenza e comunicazione sono attuate attraverso la rete internet che funge anche da canale informativo e formativo capace di creare reti di relazioni professionali da e per la Camera di Commercio;
- 3. Registro Imprese – PA verso le imprese: informatizzare e semplificare.** Il Registro delle Imprese, la più rilevante tra le banche dati gestite dalla Camera di Commercio di Salerno, è un'informazione economica completa, dotata di valore legale,

fondamentale per le transazioni commerciali. In esso sono, infatti, contenute tutte le informazioni previste dalla legislazione vigente che riguardano la vita delle imprese del territorio e, grazie anche al Repertorio economico amministrativo, nonché quelle informazioni di carattere statistico che assolvono a finalità di conoscenza e di studio. Uno strumento interamente informatico che, a vent'anni dalla sua nascita, è ancora all'avanguardia e che rappresenta un punto di riferimento per tutto il Paese in materia di semplificazione e digitalizzazione. Per questo la Camera di Salerno intende continuare a investire sul Registro intervenendo con specifici progetti intesi al miglioramento della qualità delle informazioni ivi contenute, e interagendo con altri partner istituzionali nell'ambito di progetti specifici, in modo da favorire la massima diffusione dei dati e l'interoperabilità dei diversi sistemi informativi delle altre pubbliche amministrazioni, nell'ottica della trasparenza e delle legalità economica;

**4. Regolazione del mercato e tutela del consumatore.** Il legislatore comunitario ha introdotto due importanti principi negli ordinamenti nazionali: il principio di libera concorrenza tra gli operatori economici e quello di libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nell'ottica di costruire un mercato unico senza barriere e limitazioni. Alla legge viene quindi assegnato il compito di fissare le cosiddette "regole del gioco" mentre alla PA quello di vigilare sulla loro osservanza in modo tale che tra gli operatori possano svilupparsi relazioni economiche corrette, leali e trasparenti nell'ottica di preservare le condizioni di base del mercato libero e concorrenziale. In tale ambito, le Camere di commercio svolgono un ruolo attivo teso da un lato a garantire un mercato trasparente e concorrenziale per le imprese che vi operano correttamente e, dall'altro, innalzare il livello di salute, sicurezza e tutela per i consumatori;

**5. Orientamento al lavoro.** La continua trasformazione del Mercato del Lavoro ha imposto, nel corso degli anni, una riflessione sulle politiche di valorizzazione del capitale umano. In tale ambito, l'orientamento assume una crescente centralità. Occorre, quindi, creare le condizioni affinché la fase di orientamento al lavoro, soprattutto se indirizzata alle giovani generazioni, avvenga in maniera mirata ed attenta tenendo conto delle esigenze del sistema produttivo in modo tale da avvicinare in modo strutturale e permanente la domanda all'offerta nel

mercato del lavoro. La Camera di Commercio di Salerno, concorrere al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro attraverso il potenziamento dell'incontro tra domanda e offerta di competenze favorendo, in tal modo, il successo formativo degli individui nonché la loro occupabilità;

- 6. Sostegno all'imprenditorialità.** L'impresa rappresenta il fulcro dello sviluppo economico e sociale di qualsiasi Paese. La Camera di commercio di Salerno, in quanto autonomia funzionale e soggetto istituzionalmente più vicino all'impresa e al tessuto economico del territorio e quindi più direttamente responsabile del suo sviluppo, riconosce la rilevanza strategica delle attività di promozione volte a favorire la nuova imprenditorialità. In tale ottica, l'Ente intende porsi quale soggetto di riferimento a livello locale per aspiranti/neo imprenditori, start up innovative e più in generale sui temi della cultura di impresa;
- 7. Supporto alle imprese per l'apertura internazionale.** L'internazionalizzazione delle imprese rappresenta, nell'attuale contesto economico, una modalità strategica fondamentale con cui l'impresa crea valore, remunera le risorse investite, amplia il proprio vantaggio competitivo, accede a nuove opportunità di mercato per garantire la propria crescita. L'obiettivo è quello di fare della Camera il punto di riferimento territoriale in grado di fornire un supporto concreto e tempestivo alle imprese che intendono attuare strategie di internazionalizzazione attraverso la messa a punto di servizi di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza per la preparazione ai mercati internazionali;
- 8. Promozione del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale.** La Camera di Commercio riconosce la rilevanza strategica del turismo per lo sviluppo dell'economia provinciale ed intende promuovere le ricchezze paesaggistiche, storiche, enogastronomiche, artigianali e culturali di cui è ricca la provincia di Salerno. La filiera della cultura, poi, dovrà rappresentare uno dei driver più importanti su cui basare la capacità di attrazione della domanda turistica verso il territorio salernitano;
- 9. Digitalizzazione, qualificazione aziendale e dei prodotti** Digitalizzare le attività aziendali significa riprogettare e gestire in modo integrato e collaborativo i processi interni ed esterni. Le opportunità di miglioramento legate all'adozione delle ICT in maniera consapevole,

integrata e strategicamente legata al business possono rappresentare un nuovo paradigma organizzativo, che consente di affrontare con consapevolezza le evoluzioni e i potenziali rischi del futuro e non più un mero differenziale competitivo di breve-medio termine, la Camera svolge una serie di interventi a favore delle imprese ricompresi nella linea strategica 3 dedicata al Registro delle Imprese. Accanto a quelle, va evidenziato che la Camera ha già intrapreso un percorso di partecipazione a progetti aventi respiro nazionale volti a fornire opportunità e competenze alle imprese in materia di competenze digitali, e quindi dirette a promuovere la digitalizzazione delle imprese. Su tali progetti la Camera intende continuare ad attivare interesse considerato la rilevanza degli argomenti trattati.

**10. Miglioramento dell'efficienza interna e incremento delle entrate.** La necessità di effettuare scelte adeguate per evitare che le esigenze di ottimizzazione della struttura e dei costi possano tradursi in un pregiudizio per la qualità e la quantità dei servizi resi all'utenza, rende sempre più evidente l'esigenza di valutazione degli standard di qualità delle relative prestazioni e delle performance conseguite.

L'innalzamento dei livelli di performance è un obiettivo fondamentale raggiungibile attraverso una corretta misurazione delle performance sia a livello individuale, sia a livello di struttura; un obiettivo continuamente presidiato dall'O.I.V. al quale è stato affidato una specifica Struttura tecnica di supporto di elevata esperienza e professionalità. Nell'ambito delle attività di monitoraggio dell'azione camerale deve essere anche assicurato il flusso informativo relativo ai sistemi di rilevazione nazionale attivati da Unioncamere, sia con riferimento al consueto Osservatorio camerale, relativo alle strutture e ai servizi, che alla attivazione dei costi standard sulle varie attività del sistema camerale. Accanto all'impegno sopradescritto, sarà necessario agire verso la razionalizzazione dei costi, ottimizzando gli spazi e concentrando gli investimenti in progetti opportunamente individuati. L'obiettivo è anche quello di immaginare nuove forme di entrata da rimodulare in base alla domanda individuale di servizi da parte delle imprese, quali informazione e assistenza sui temi legati alla nascita d'impresa e al commercio estero.

La definizione degli obiettivi specifici di carattere strategico nel piano della performance, individuati all'interno delle singole linee ora citate, è stata sviluppata in coerenza con le indicazioni della R.P.P. e della relazione al Bilancio



preventivo, come avvenuto negli scorsi anni. Essi rappresentano attività e finalità da svolgere e conseguire per la realizzazione della *mission* istituzionale ed è rimasta invariata la loro formulazione. Invariata anche la maggior parte dei relativi indicatori che, in coerenza con la finalità dell'obiettivo, sono principalmente riferiti a quantità e qualità e, in minor parte, all'efficacia, al contesto ed al processo.

Il piano della performance 2019-2021 ha declinato il programma strategico nei singoli obiettivi operativi annuali, assegnati ai diversi servizi/uffici competenti per le linee di azione della Camera. Detti obiettivi confermano lo svolgimento dei principali compiti della Camera di commercio, in gran parte individuati dalla normativa istitutiva della stessa. Nel piano sono stati, poi, mantenuti, gli obiettivi annuali riferiti all'organizzazione interna, attinenti, in particolare, agli aspetti della formazione del personale e alla tempistica dei pagamenti ai fornitori. In relazione alla specificità degli obiettivi, gli indicatori e target ad essi associati sono in prevalenza di quantità e qualità.

In merito al necessario raccordo fra il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 ed il piano della performance relativo al medesimo periodo, si riferisce che esso è stato realizzato con la definizione di specifici indicatori (SI/NO), assegnati alle diverse Aree, finalizzati alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal piano.

Sulla base di quanto esaminato e fin qui riportato, si ritiene che gli obiettivi siano conformi agli indirizzi emanati dall'organo di indirizzo politico ed al contesto normativo di riferimento nonché coerenti con la missione istituzionale e la sua specificità. Si ritiene, altresì, che essi siano in linea, nel complesso, con i requisiti richiesti dalla normativa vigente e con quanto indicato in merito dalle Linee guida sul Piano della performance. Essi risultano adeguatamente misurabili, fermo restando la possibilità di apportare miglioramenti sotto il profilo dell'individuazione degli indicatori.

### **1.3. Modalità di svolgimento del processo di definizione del piano e degli obiettivi**

Il nuovo Sistema di misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale ha esplicitato il processo di predisposizione del piano della performance, stabilendo le seguenti fasi:

- approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica con gli indirizzi per la pianificazione, rivolti al Segretario Generale ed ai Dirigenti, che dovranno guidare questi ultimi nella fase di proposta degli obiettivi;
- approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale nei termini di legge;
- contestuale approvazione del piano degli indicatori e dei risultati attesi, che costituisce allegato del bilancio di previsione;
- elaborazione e proposta a cura del Segretario Generale, in raccordo con i Dirigenti, dei rispettivi obiettivi, tenendo conto del monitoraggio degli obiettivi nel corso dell'anno concluso nonché delle risultanze della valutazione di performance dell'anno ancora precedente;
- redazione della proposta di piano a cura dello staff del Segretario Generale competente in materia di ciclo della performance;
- inserimento della proposta di piano all'O.d.G. della

Giunta camerale, per la sua definitiva approvazione entro i termini di legge;

- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione.

Si riscontra che il processo così configurato regoli la prassi già in uso presso la Camera di commercio ed esprima in modo adeguato il collegamento, sostanziale e temporale, con i documenti di programmazione economica, in linea con le indicazioni fornite in merito dalle Linee guida.

Per quanto riguarda la realizzazione del piano 2019-2021, i vari passaggi sono avvenuti sia con la partecipazione dei soggetti interessati a riunioni sia con modalità informali di collaborazione fra gli uffici, che si ritengono idonee in rapporto alle ridotte dimensioni della Camera di commercio.

#### **1.4. Monitoraggio delle attività**

L'attuale sistema di valutazione della Camera ha regolamentato le modalità con le quali da tempo viene attuato il monitoraggio, in corso d'anno, dell'andamento delle attività. Esso, infatti, si svolge semestralmente, mediante l'utilizzo di specifici software resi disponibili da Infocamere e attraverso successive riunioni di coordinamento indette dal Segretario Generale, cui partecipano i dirigenti e, se ritenuto necessario l'O.I.V., al fine di verificare la misurazione effettuata e valutare lo svolgimento delle azioni e le eventuali criticità.

Di norma le suddette attività si completano tra i mesi di luglio e settembre.

#### **1.5. Misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati**

Per quanto riguarda il riscontro sui risultati della performance organizzativa relativa all'anno precedente, è stato utilizzato il precedente sistema, con la procedura già in uso, esposta in dettaglio nelle sue fasi:

- compilazione dei report finali su andamento di attività ed obiettivi per linee di indirizzo strategico, a cura dello staff competente in materia di ciclo della performance, con l'utilizzo dei format predefiniti nelle procedure informatiche di Infocamere;

- compilazione delle schede TMU dei servizi/uffici oggetto di rilevazione, utili per l'anno 2018 alla valutazione del Segretario Generale dei Dirigenti e delle Alte professionalità, secondo format consolidati definiti dall'Amministrazione;
- predisposizione di una bozza di relazione di performance a cura dello staff competente in materia di ciclo della performance, sulla base dei report compilati dagli uffici/servizi e validati dai responsabili;
- sottoposizione della bozza di relazione di performance al Presidente ai fini dell'approvazione della Giunta Camerale, nei termini di legge;
- validazione della Relazione da parte dell'O.I.V., secondo le modalità prescritte e nei termini di legge;
- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione esterna.

I responsabili delle Aree/servizi hanno validato i risultati a consuntivo per i KPI presenti nei report riassuntivi del 2018. La struttura dei report, in forma di schede excel, è rimasta invariata rispetto agli anni precedenti: per ogni azione sono indicati gli obiettivi annuali assegnati ed i relativi target. Per ogni obiettivo è presente il valore consuntivo del target nonché, espresso in percentuale, il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo sono state indicate in apposite caselle.

Tutti i predetti report sono stati poi inseriti nella relazione sulla performance relativa all'attività svolta ed ai risultati raggiunti nel corso del 2018. La relazione è stata predisposta dallo staff al Segretario Generale ed approvata dalla Giunta Camerale delibera n.36 del 1 luglio 2019. Questo O.I.V., dopo aver svolto le necessarie verifiche sulla base dei report e dei documenti presentati dall'amministrazione, ha proceduto alla validazione della stessa in data 4 luglio 2019. Tutti i documenti sono stati tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale e sul portale della performance.

## **2. Performance individuale**

### **2.1. Il processo di valutazione individuale**

Si premette che nel presente paragrafo e nel seguente si riferirà sul processo di valutazione individuale come configurato, con applicazione sperimentale per l'anno 2019, nel documento approvato nel marzo 2019. Nel paragrafo 2.3 si farà riferimento, invece, alla procedura valutativa del personale relativa all'attività svolta nel 2018, effettuata nei primi mesi del 2019 secondo le modalità allora vigenti.

La valutazione individuale della Camera riguarda il Segretario Generale, i Dirigenti di Area, le Posizioni organizzative/Alte professionalità, i responsabili di ufficio ed il restante personale.

Il nuovo documento prevede, per ogni categoria di personale, lo svolgimento del processo in tre fasi:

- ad inizio periodo, l'assegnazione degli obiettivi, che per il Segretario Generale ed i dirigenti coincidono con gli obiettivi operativi individuati dal Presidente tra quelli presenti nel Piano della performance. Con un meccanismo a cascata, al Segretario Generale ed ai dirigenti spetta di individuare ed assegnare gli obiettivi al restante personale non dirigenziale; in aggiunta ai predetti obiettivi operativi al Segretario Generale ed ai Dirigenti sono assegnati, mediante il Piano della performance, obiettivi di miglioramento e/o mantenimento dei Tempi Medi Unitari (TMU). Con questo sistema di misurazione si ritiene raggiunto l'obiettivo dei dirigenti e quindi, dei singoli servizi/uffici, quando viene assicurato il miglioramento e/o il mantenimento dei TMU nell'erogazione dei servizi e nello svolgimento delle specifiche attività proprie dei servizi/uffici oggetto di monitoraggio. Il mantenimento dell'erogazione dei servizi/svolgimento delle attività è garantito laddove la variazione negativa dei TMU (cioè un incremento dei TMU) non sia superiore al 5% rispetto ai TMU rilevati nell'esercizio precedente. Tale percentuale è stabilita nel Piano della performance, quale parametro fondamentale di valutazione. In particolare è possibile valutare come

obiettivi con target raggiunto quei servizi/uffici per i quali si è verificato uno scostamento negativo dei TMU ponderati (minuti) non superiore al 5% rispetto ai TMU dell'anno precedente. E' inoltre possibile valutare come obiettivi con target parzialmente raggiunto quei servizi/uffici per i quali si è verificato uno scostamento negativo dei TMU ponderati (minuti) tra il 5% ed il 10% rispetto ai TMU dell'anno precedente;

- durante il periodo, rimodulazione degli obiettivi ove opportuno, in relazione agli esiti del monitoraggio;
- a fine periodo, la valutazione finale della performance individuale, effettuata per il Segretario Generale dalla Giunta Camerale su proposta dell'O.I.V., per i dirigenti dal Segretario Generale e, per il restante personale dal dirigente di riferimento.

Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, il "Sistema" prevede un'apposita procedura conciliativa, volta a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento, interno all'amministrazione, di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla parziale o totale condivisione delle valutazioni operate.

Il dipendente può proporre ricorso gerarchico, entro quindici giorni dalla sottoscrizione della propria scheda di valutazione.

Il Dirigente interessato è tenuto a fornire risposta dettagliata su quanto esposto nel ricorso entro i successivi 20 giorni e qualora ritenga fondato e rilevante quanto esposto dal Valutato può modificare nella stessa sede il giudizio in precedenza espresso.

Il ricorso del Valutato e il riscontro prodotto dal Valutatore devono essere trasmessi per conoscenza all'O.I.V. che dovrà verificare che:

- siano stati effettuati tutti i passaggi previsti dalla procedura, in particolare la trasparenza, la coerenza e l'applicazione di una corretta comunicazione ai valutati circa le modalità di valutazione, prima, durante e dopo il periodo valutativo;
- siano documentate, nell'ambito della scheda o dal

colloquio di valutazione (nell'apposito riquadro), le principali motivazioni che giustificano e supportano la valutazione finale.

Qualora l'O.I.V. riscontri che il valutatore non abbia operato con la dovuta cura nell'attività valutativa o abbia avuto comportamenti anomali rispetto ai colleghi (fra i quali un numero elevato di ricorsi o valutazioni eccessivamente appiattite e standardizzate sui punteggi alti o sui punteggi bassi), dovrà tenerne conto in sede di valutazione del dirigente.

Successivamente al ricorso gerarchico, il dipendente, se non soddisfatto, potrà impugnare la scheda di valutazione nelle sedi competenti, entro 30 (trenta) giorni dal riscontro del Dirigente interessato.

## **2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale**

Il nuovo sistema prevede i seguenti criteri/procedure:

1. La procedura di definizione degli obiettivi e della loro successiva valutazione consta delle seguenti fasi:
  - a) Il peso complessivo degli obiettivi assegnati (Fattore 1) non può superare:
    1. Per i Dirigenti, il 60% del peso complessivo di tutti i fattori valutabili;
    2. Per le P.O., il 55% del peso complessivo di tutti i fattori;
    3. Per l'altro personale, il 50% del peso complessivo di tutti i fattori.
  - b) Per i Dirigenti il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, espresso in forma numerica (punti da 0 a 100), rapportato al peso % associato al medesimo obiettivo, ne determina il punteggio;
  - c) A ciascun Dirigente non possono essere attribuiti meno di tre obiettivi ad esercizio, distinti da quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che verranno in equa parte declinati ai dipendenti assegnati all'Area di diretta responsabilità, quali "obiettivi di gruppo o individuali", ovvero sotto forma di azioni/attività operative da espletare, direttive e disposizioni di servizio, di diversa tipologia da eseguire singolarmente o in gruppo;

- d) Al personale non dirigente il punteggio al Fattore 1 "Obiettivi", nella misura massima prevista di 55 punti per le P.O. e di 50 punti per l'altro personale, viene attribuito dal Dirigente dell'Area di riferimento.
  - e) Il punteggio di cui alla lettera sub d) può essere espresso anche in forma cumulativa, ovvero specifica per singoli obiettivi (individuali e/o di gruppo), in relazione al grado del loro raggiungimento, o per le azioni/attività operative espletate, le direttive e le disposizioni di servizio eseguite sia singolarmente, sia in gruppo;
  - f) I Dirigenti predispongono, all'interno della Relazione sulla performance, una dettagliata relazione tesa ad illustrare le motivazioni del mancato o del solo parziale conseguimento degli obiettivi assegnati;
  - g) La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare, principalmente, quali sono state le ricadute, in termini di efficacia, efficienza e di economicità, conseguenti alle scelte tecniche, operative e gestionali poste in essere.
2. Nella valutazione del Fattore 1, l'O.I.V. tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al dirigente per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del valutato.
  3. L'O.I.V. dovrà altresì tenere in considerazione, nella valutazione dei risultati, degli eventuali incarichi multipli di responsabilità e di direzione attribuiti al soggetto valutato.

#### **VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI**

1. L'attribuzione del punteggio al Fattore 2 della tabella FDIR (Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori) viene effettuata dall'O.I.V..
2. La valutazione del Fattore 2 si fonda sull'esame dei giudizi espressi su ciascun fattore valutativo dal dirigente nei confronti di tutto il personale assegnato all'Area di diretta responsabilità rilevati dalle schede di valutazione.
3. Il Dirigente può riassumere i giudizi espressi nelle singole schede di valutazione del personale diretto in apposita relazione di sintesi.
4. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 2 è di 4 punti.



**LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI**

1. Per la determinazione del punteggio complessivo da attribuire al Fattore Comportamenti manageriali per i dirigenti, funzionali per i titolari di P.O. e specifici per l'altro personale dell'Ente, che corrispondono rispettivamente al Fattore 3 per i dirigenti e al Fattore 2 per le P.O. e l'altro personale delle Tabelle "Fattori di Valutazione e Valore" (Art. 9.3), occorre sommare i punteggi assegnati ad ogni descrittore stabiliti in numero di 3 per i dirigenti ed in numero di 2 per le P.O. e l'altro personale.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore di 4 punti per i dirigenti, 9 punti per le P.O. e 10 punti per il restante personale e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

<b>Punteggio DIR</b>	<b>Punteggio P.O.</b>	<b>Punteggio Altri</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Motivazione (da inserire nella scheda)</b>
fino a 1	fino a 1	fino a 2	Mediocre	Corrispondente al giudizio
fino a 2	-----	fino a 4	Quasi sufficiente	Corrispondente al giudizio
-----	fino a 3	fino a 6	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
fino a 3	fino a 5	fino a 8	Buono	Corrispondente al giudizio
-----	fino a 7	-----	Quasi Ottimo	Corrispondente al giudizio
fino a 4	fino a 9	fino a 10	Ottimo	Corrispondente al giudizio

3. Il rispetto di doveri e divieti comportamentali dei dipendenti pubblici rientrano nella valutazione dei Fattore 3 e 2 "Comportamenti".

4 La valutazione del fattore comportamenti deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

**LA VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA**

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 4 per i dirigenti è di 16 punti, per i titolari di P.O. è di 18 punti mentre quello attribuibile al Fattore 3 riferito all'altro personale è di 20 punti.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore è, rispettivamente, di 4, 9 e 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

<b>Punteggi o DIR</b>	<b>Punteggio P.O.</b>	<b>Punteggio Altri</b>	<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Motivazione (da inserire nella scheda)</b>
fino a 1	fino a 1	fino a 2	Mediocre	Corrispondente al giudizio
fino a 2	fino a 3	fino a 4	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
-----	fino a 5	fino a 6	Quasi significativo	Corrispondente al giudizio
fino a 3	fino a 7	fino a 8	Significativo	Corrispondente al giudizio
fino a 4	fino a 9	fino a 10	Caratterizzante	Corrispondente al giudizio

2. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo, sia quantitativo.

Sono considerati:

1. Il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata, anche valutando gli esiti dei questionari raccolti per il controllo della qualità dei servizi dal quale determinare, altresì, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
2. La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei tempi.
3. L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di prevenzione della corruzione.

#### **LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE**

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 5 "Competenze" attribuibile al personale Dirigente è di 8 punti, mentre quello attribuibile ai titolari di P.O. (Fattore 4) è di 9 punti, infine quello attribuibile all'altro personale (Fattore 4) è di 10 punti.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore è rispettivamente di 4, 9 e 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

<b>Punteggio DIR</b>	<b>Punteggio P.O.</b>	<b>Punteggio Altri</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Motivazione (da inserire nella scheda)</b>
fino a 1	fino a 1	fino a 2	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
fino a 2	fino a 3	fino a 4	Discreto	Corrispondente al giudizio
-----	-----	fino a 6	Quasi buono	Corrispondente al giudizio
fino a 3	fino a 5	fino a 8	Buono	Corrispondente al giudizio
-----	fino a 7	-----	Quasi ottimo	Corrispondente al giudizio
fino a 4	fino a 9	fino a 10	Ottimo	Corrispondente al giudizio

3. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.

4. Gli elementi da esplorare potranno essere relativi a concreti atti e funzioni quali, esemplificativamente:

- a. atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione dei servizi da erogare on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- d. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

5. La valutazione del Fattore "Competenze" deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

Infine, relativamente alla correlazione del punteggio raggiunto e la premialità da attribuire al personale, sono previste diverse tabelle graduate di attribuzione per i

Dirigenti, i titolari di P.O. ed il restante personale.

Questo O.I.V. ritiene che anche sotto il profilo della metodologia le disposizioni del sistema siano strutturalmente coerenti e in accordo con le indicazioni delle Linee guida. Si aggiunge che la proporzione dei pesi attribuiti alle diverse dimensioni della performance individuale adempie quanto prescritto dall'articolo 9, comma 1, lett. a), del d. lgs. n.150/2009.

### **2.3. Misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2018**

Come sopra premesso, la procedura di valutazione individuale relativa all'attività svolta nell'anno 2018 ha seguito le modalità prevalenti. In particolare, per la valutazione del Segretario Generale e dei Dirigenti, sono state utilizzate, quale fattore di performance, le schede di rilevazione dei TMU, trattasi di un sistema di misurazione con il quale si ritiene raggiunto l'obiettivo dei dirigenti e quindi, dei singoli servizi/uffici, quando viene assicurato il miglioramento e/o il mantenimento dei TMU nell'erogazione dei servizi e nello svolgimento delle specifiche attività proprie dei servizi/uffici oggetto di monitoraggio. Il mantenimento dell'erogazione dei servizi/svolgimento delle attività è garantito laddove la variazione negativa dei TMU (cioè un incremento dei TMU) non sia superiore al 5% rispetto ai TMU rilevati nell'esercizio precedente. Tale percentuale è stabilita nel Piano della performance, quale parametro fondamentale di valutazione. In particolare è possibile valutare come obiettivi con target raggiunto quei servizi/uffici per i quali si è verificato uno scostamento negativo dei TMU ponderati (minuti) non superiore al 5% rispetto ai TMU dell'anno precedente. E' inoltre possibile valutare come obiettivi con target parzialmente raggiunto quei servizi/uffici per i quali si è verificato uno scostamento negativo dei TMU ponderati (minuti) tra il 5% ed il 10% rispetto ai TMU dell'anno precedente.

Per il restante personale i criteri di performance operativa hanno rilevato al 30% per le categorie A e B, al 40% per la categoria C, al 50% per la categoria D ed al 60% per la categoria D con P.O./A.P.

Ai fini del giudizio sono state utilizzate le schede di valutazione prodotte dal sistema informatico Infocamere, recanti anche la valutazione di competenze e comportamenti, con l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo del 100%.

L'esito della valutazione del personale relativa all'attività svolta nel 2018 ha costituito il parametro ai fini della corresponsione degli emolumenti connessi alla performance individuale (retribuzione di risultato nel caso dei dirigenti, premi di produttività, nel caso del personale non dirigente), in base ai criteri contenuti nei contratti integrativi di riferimento.

Le schede di valutazione finale sono state sottoposte ai valutati direttamente dai valutatori nel corso di colloqui individuali.

Per l'anno 2018 non risultano attivate procedure di conciliazione.

Riguardo all'esito della valutazione della performance individuale 2018, si riferisce che, pur attestandosi su livelli piuttosto alti, come si evince dalla tavola esplicativa di seguito riportata, all'interno delle fasce risulta applicato un adeguato grado di differenziazione, fra i valutati, attraverso l'attribuzione dei punteggi, sia relativi al conseguimento degli obiettivi sia relativi ai comportamenti organizzativi.

## Personale Camerale: fasce di valutazione

Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata - anno 2018  
Personale dirigente

LIVELLO PERFORMANCE	DIPENDENTI	risorse distribuite in percentuale	CATEGORIA
100%	1	41,98%	Segretario Generale
100%	1	21,55%	Vice S.G. Vicario
100%	2	36,47%	Altri Dirigenti
	<u>4</u>	<u>100,00%</u>	

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità - anno 2018

Personale non dirigente

LIVELLO PERFORMANCE	DIPENDENTI	% dipendenti	CATEGORIA
100%	1	1,59%	A
100%	4	6,35%	B
100%	33	52,38%	C
100%	20	31,75%	D
98,75%	0	0,00%	D
97,5%	1	1,59%	D
97%	3	4,76%	C
95%	1	1,59%	D
93,75%	0	0,00%	D
92,5%	0	0,00%	D
	<u>63</u>	<u>100,00%</u>	

Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata - anno 2018

Personale non dirigente

LIVELLO PERFORMANCE	DIPENDENTI	risorse distribuite in percentuale	CATEGORIA
100%	1	1,65%	A
100%	4	6,62%	B
100%	33	52,16%	C
100%	20	31,57%	D
98,75%	0	0,00%	D
97,5%	1	1,61%	D
97%	3	4,81%	C
95%	1	1,57%	D
93,75%	0	0,00%	D
92,5%	0	0,00%	D
	<u>63</u>	<u>100,00%</u>	

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

Si dà conto che il ciclo della performance relativo all'anno 2019 è stato correttamente avviato, che sono stati adottati tutti i relativi documenti ed adempiuti gli obblighi di pubblicazione, sul sito e sul portale della performance.

Per quanto riguarda la struttura tecnica di supporto, si conferma che è composta da una sola persona e risulta adeguata a fornire il supporto necessario allo svolgimento dell'attività dell'O.I.V. Ad essa non sono assegnate risorse specifiche per il suo funzionamento.

### **4. Infrastruttura di supporto**

Come già accennato la Camera di commercio di Salerno di avvale del sistema informatico del sistema camerale, gestito principalmente dalla società di sistema Infocamere, funzionale anche alla gestione del ciclo della performance.

### **5. Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione**

La pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale è avvenuta a cura degli uffici competenti alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Il sito web della camera è un portale assistito sempre da società di sistema, ed è il corso di integrale sostituzione, con la versione beta del nuovo sito già attiva.

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

Sotto questo profilo, la Camera, allo scopo di adempiere la prescrizione di legge, ha individuato per i servizi offerti i corrispondenti standard di qualità. Nell'anno 2018 la Camera ha aggiornato e pubblicato sul sito web la "Carta dei Servizi" contenente i parametri di qualità per le prestazioni relative ai servizi offerti.

Nella stessa Carta dei Servizi, la Camera ha previsto l'adozione di soluzioni organizzative mirate alla gestione dei suggerimenti, segnalazioni e reclami.

## **7. Risultati del sistema di misurazione e valutazione**

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance risulta un documento di agevole lettura, che indica procedure lineari e coerenti con le esigenze gestionali della Camera, caratterizzate da processi improntati alla snellezza e alla informalità, date le piccole dimensioni.

## **8. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'O.I.V.**

Nel corso del 2019 questo O.I.V. ha consolidato il proprio ruolo di supporto della Camera nell'attuazione delle varie fasi del ciclo della performance nonché ha eseguito le prescritte verifiche, in particolare in materia di programmazione. Confermando la prassi in uso, l'attività è stata esercitata sia attraverso riunioni formali, con la redazione dei relativi verbali, sia mantenendo frequenti contatti informali, anche e soprattutto attraverso telefono e posta elettronica, con la struttura tecnica di supporto.