

#

#

#



**Camera di Commercio
Venezia Giulia
Trieste Gorizia**

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/1999 e ss.mm.ii.

INDICE

	pag.
PREMESSA	3
1 LA DESCRIZIONE DEL SISTEMA	5
1.1 Caratteristiche distintive della Camera di Commercio Venezia Giulia	5
1.2 Principi	10
1.3 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nell'ambito del Ciclo di gestione della performance	11
1.4 La misurazione e la valutazione della performance organizzativa	14
1.5 La misurazione e la valutazione della performance individuale	18
1.6 Raccordo del Sistema con le attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	20
1.7 Collegamento del processo di valutazione della performance al processo di gestione delle risorse umane	20
1.8 Raccordo del Sistema con il Ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e con il sistema dei controlli interni	21
1.9 Modalità per promuovere il miglioramento continuo del Sistema	22
2 TEMPISTICA E MODALITÀ OPERATIVE	22
2.1 Tempistica	22
2.2 Modalità operative	23
3 SOGGETTI E RESPONSABILITÀ	24
4 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA	25
5 ALLEGATI TECNICI	26

PREMESSA

Il Ciclo di gestione della performance, previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, si articola nelle fasi di pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione della performance, valutazione delle risorse umane e rendicontazione dei risultati.

L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino e aggiornino annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (nel prosieguo anche OIV), un Sistema di misurazione e valutazione della performance (nel prosieguo anche Sistema).

Il presente documento assume la forma di un manuale operativo funzionale a regolare il processo di misurazione e valutazione della performance dell'Ente camerale nel suo complesso, delle Aree dirigenziali e delle Unità Organizzative (nel prosieguo anche U.O.) nelle quali l'organizzazione dell'Ente si articola, nonché dei singoli dipendenti.

Nello specifico, il Sistema descrive le metodologie, le modalità operative, le azioni e gli strumenti da utilizzare al fine della valutazione annuale della performance, che si sviluppa su due differenti, sebbene interconnessi, livelli:

- la **performance organizzativa**, che afferisce alla performance complessiva dell'Ente riguardo alla realizzazione degli obiettivi dello stesso, nel quadro della sua *mission* e degli ambiti istituzionali di intervento, nonché al contributo dato alla stessa da ciascun centro di responsabilità gestionale;
- la **performance individuale**, che afferisce al conseguimento di obiettivi individuali, al contributo assicurato alla performance organizzativa e ai comportamenti organizzativi.

Alla luce dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, la valutazione della performance organizzativa ed individuale si deve svolgere conformemente a quanto indicato nel Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance", ed in linea con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale con D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014, sono state trasferite le competenze in materia, prima affidate alla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni (CiVIT), successivamente sostituita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Il citato D.Lgs. n. 74/2017, pur lasciando sostanzialmente invariata l'impalcatura normativa del Ciclo di gestione della performance ex D.Lgs. n. 150/2009, ha introdotto modifiche, che qui sinteticamente si elencano:

- maggiore attenzione agli indicatori di outcome (cfr. art. 8, comma 1, lett. a);

- nuovo ruolo del Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui è stato attribuito il compito di predisporre appositi modelli per la valutazione della performance organizzativa al fine di garantire maggiore omogeneità tra le amministrazioni (cfr. art. 8, comma 1-bis);
- partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in relazione alle attività ed ai servizi erogati (cfr. art. 19-bis);
- attribuzione di un peso prevalente, nella valutazione complessiva dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia, agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo (cfr. art. 9, comma 1, lett. a);
- maggior raccordo tra il Piano della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, dovendo il primo essere adottato in coerenza con la nota integrativa al bilancio di previsione o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (cfr. art. 10, comma 1-ter).

Il presente documento, procedendo ad una contestualizzazione e personalizzazione dei principi generali disciplinati dalla vigente normativa e regolati dagli interventi a suo tempo effettuati dalla CiVIT, nonché dalle Linee Guida emanate da Unioncamere nazionale, propone quindi il “modello di funzionamento” del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale della Camera di Commercio Venezia Giulia, che aggiorna quello della preesistente Camera di Commercio di Trieste, il quale - secondo l'OIV - rappresenta un grado evoluto di metodologia di valutazione per il merito, contemplando la differenziazione quale elemento di valutazione.

Nella sezione 5 “Allegati tecnici” del presente documento sono riportate le metodologie utilizzate per la misurazione e la valutazione della performance dei dirigenti dell'Ente, Segretario Generale incluso, dei titolari di posizione organizzativa (nel prosieguo anche P.O.) e del restante personale camerale (rispettivamente Allegati 3, 4 e 5).

Si evidenzia, sin d'ora, che i contenuti del presente documento potranno essere revisionati per adeguarli alle indicazioni che il Dipartimento della Funzione Pubblica impartirà, come previsto dal comma 2-bis del novellato art. 7, e ai modelli che lo stesso Dipartimento predisporrà, come previsto dal citato art. 8, comma 1-bis.

1. LA DESCRIZIONE DEL SISTEMA

Nella presente sezione sono presentate le principali variabili organizzativo-gestionali, che caratterizzano la Camera di Commercio Venezia Giulia, la cui analisi ha condotto alla contestualizzazione dei principi di carattere generale per la misurazione e la valutazione della performance ex art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, ed alla definizione di un Sistema di misurazione e valutazione della performance personalizzato, atto a garantire un efficace processo di miglioramento della performance, che sarà di seguito illustrato.

1.1 Caratteristiche distintive della Camera di Commercio Venezia Giulia

Le caratteristiche fondamentali della Camera di Commercio Venezia Giulia derivano dal contesto normativo, organizzativo e funzionale di riferimento.

L'Ente camerale, istituito con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 6 agosto 2015, è nato dall'accorpamento delle Camere di Commercio di Trieste e Gorizia ed è operativo dal 28 ottobre 2016, in data anteriore al 10 dicembre 2016 di entrata in vigore del D.Lgs. n. 219/2016 di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio.

In attuazione all'art. 3 del citato D.Lgs. n. 219/2016, con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico dell'8 agosto 2017, è stata confermata la circoscrizione territoriale della Camera di Commercio Venezia Giulia e rideterminata la dotazione organica dell'Ente a regime (entro il 2019) dalle attuali 77 unità in servizio a 72 unità, così ripartite per categoria:

Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
2	6	11	30	16	5	2	72

Nelle more del completamento del processo di riforma, l'Ente camerale non potrà procedere all'assunzione o all'impiego di nuovo personale, al conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione.

I compiti della Camera di Commercio sono definiti nell'art. 2 della Legge n. 580/1993, come novellato dal D.Lgs. n. 219/2016, che ha focalizzato le attività degli stessi sui servizi alle imprese, confermato le funzioni "tradizionali" dell'Ente camerale e introducendone di nuove.

Di seguito è presentato l'elenco delle funzioni camerali:

- tenuta e gestione del Registro delle Imprese, del Repertorio Economico Amministrativo (REA) e degli altri registri e albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa;

- tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione;
- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero - nuova attività;
- attività in materia ambientale e supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- orientamento al lavoro e alle professioni e alternanza scuola-lavoro (che si concretizza in attività quali la tenuta e la gestione del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro, la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, in particolare acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro) - nuova attività;
- attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (ad esempio: attività che riguardano gli ambiti della digitalizzazione e della risoluzione alternativa delle controversie) - nuova attività;
- attività in regime di libero mercato (ad esempio: attività di assistenza e supporto alle imprese).

A questi si aggiungono il supporto al credito e ai confidi e i compiti affidati all'Ufficio di Statistica camerale nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).

La Camera di Commercio Venezia Giulia gestisce, inoltre, il Fondo Gorizia, istituito *ex lege* n. 700/1975 quale emanazione di quello regolativo il regime contingentato della Zona Franca di Gorizia *ex lege* n. 1438/1948, che consente di “finanziare le iniziative di promozione dell'economia e la realizzazione di infrastrutture socio economiche” della provincia di Gorizia.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Ente camerale sta operando attraverso un assetto organizzativo “di sistema”, costituito dall'Ente stesso e dalle sue tre Aziende Speciali (Aries, A.S. per la Zona Franca di Gorizia e A.S. per il Porto di Monfalcone).

Nella sezione “3. Identità” del Piano della performance per il triennio 2018-2020, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione di livello 1 “Performance”, sotto-sezione di livello 2 “Piano della performance” del sito istituzionale dell'Ente www.vg.camcom.it sono reperibili ulteriori informazioni utili a tracciare un profilo del “sistema camerale integrato”.

La Camera di Commercio Venezia Giulia, insieme alle imprese, opera per lo sviluppo economico della circoscrizione di competenza secondo principi di:



L'Ente si afferma come attore al centro di una fitta rete di relazioni istituzionali con:

- le altre Camere di Commercio, in particolare con quelle del Friuli Venezia Giulia - rimaste collegate fino al 31.12.2016 attraverso Unioncamere FVG, posta in liquidazione - e con quelle del vicino Veneto, anche attraverso la partecipazione alle riunioni di specifici gruppi di lavoro istituiti nei vari ambiti di attività (Consulta dei Segretari Generale, Gruppo di Lavoro dei Conservatori del Registro Imprese, Gruppo di Lavoro per la gestione del personale, del Provveditorato, del Registro Imprese, del diritto annuale, degli Uffici Metrici);
- Unioncamere nazionale, che svolge attività di coordinamento, di propulsione, di sviluppo del sistema camerale nel suo complesso;
- InfoCamere Scpa per la gestione e divulgazione del patrimonio informativo del sistema camerale e per la progettazione, sviluppo e fornitura di software;
- Istituto Guglielmo Tagliacarne per la fornitura di iniziative di formazione sui temi di maggiore interesse per lo svolgimento delle attività camerali;
- altre strutture di sistema collegate ad Unioncamere e ad InfoCamere per l'utilizzo di specifici servizi (Ecocerved Scarl per la raccolta, gestione, elaborazione e divulgazione di dati ed informazioni sull'impatto ambientale delle attività economiche, Uniontrasporti Scarl per il sostegno allo sviluppo del sistema dei trasporti, della logistica e delle infrastrutture, ecc.).

Nell'ambito del sistema territoriale l'Ente si relaziona con gli attori dello sviluppo locale, quali:

- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Unioni Territoriali Intercomunali (UTI Giuliana, UTI Carso Isonzo Adriatico e UTI Collio - Alto Isonzo);
- Comuni dell'area Venezia Giulia;
- Associazioni di categoria;
- Organizzazioni sindacali;
- Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale;
- Università degli Studi di Trieste;

- Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia;
- Consorzio per l'AREA di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste e tutte le istituzioni scientifiche aventi sede nel territorio dell'area.

Nello svolgimento delle proprie funzioni la Camera di Commercio Venezia Giulia si avvale di un assetto organizzativo classificato per:

- organi istituzionali;
- organi amministrativi.

Gli organi istituzionali sono:

- il Consiglio;
- la Giunta;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio è l'organo politico-amministrativo dell'Ente ed è composto da rappresentanti delle organizzazioni imprenditoriali, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti della circoscrizione territoriale di competenza.

Tra i compiti del Consiglio rientrano l'elezione del Presidente e della Giunta, l'approvazione dello Statuto, la determinazione degli indirizzi generali e del Programma pluriennale di attività, l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica annuale - che aggiorna e contestualizza gli indirizzi generali ed il Programma pluriennale -, nonché l'approvazione del preventivo economico, del suo aggiornamento e del bilancio di esercizio.

Il Consiglio della Camera di Commercio Venezia Giulia si è insediato il 28 ottobre 2016, ha eletto nella stessa seduta il Presidente dell'Ente ed ha approvato lo Statuto nella seduta del 28 aprile 2017.

I nominativi dei 23 Consiglieri sono reperibili dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente www.vg.camcom.gov.it - sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di livello 1 "Organizzazione", sotto-sezione di livello 2 "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali della Camera di Commercio Venezia Giulia".

La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente camerale, è eletta in seno al Consiglio e ne condivide la durata in carica di cinque anni.

Tra i suoi compiti rientrano l'approvazione del budget direzionale annuale, la definizione degli obiettivi e delle attività da realizzare per attuare gli indirizzi programmatici elaborati dal Consiglio e la verifica sul loro conseguimento, le decisioni riguardo alla costituzione di aziende speciali e alle partecipazioni societarie, nonché la designazione del Segretario Generale.

Il Presidente guida la politica generale dell'Ente e ne ha la rappresentanza legale ed istituzionale, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne determina l'ordine del giorno. In caso di urgenza provvede agli atti di competenza della Giunta, che sono successivamente sottoposti alla stessa per la ratifica. Dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio, e può essere rieletto due volte.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile della gestione dell'Ente, è nominato dal Consiglio camerale e dura in carica quattro anni dalla data di adozione della delibera di nomina.

Il Collegio della Camera di Commercio Venezia Giulia è composto da tre componenti effettivi, designati dal Presidente della Giunta della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Inoltre, così come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, l'Ente si è dotato di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) in forma monocratica, tenuto a svolgere un ruolo fondamentale nel processo misurazione, monitoraggio, valutazione annuale e rendicontazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso e del dirigente di vertice, nonché nell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione ai quali tutte le amministrazioni pubbliche devono adempiere ai sensi della vigente normativa in materia (cfr. D.Lgs. n. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013).

Le funzioni di vertice amministrativo dell'Ente competono al Segretario Generale, designato dalla Giunta all'esito di procedura comparativa e nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico con proprio decreto. Egli coordina l'attività dell'Ente nel suo complesso ed ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti i provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomo potere di spesa nell'ambito del budget direzionale loro assegnato dal Segretario Generale, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Attualmente il Segretario Generale è l'unico dirigente in servizio presso l'Ente ed è coadiuvato da otto titolari di P.O., responsabili di una o più Unità Organizzative (nel prosieguo anche U.O.).

Nella sezione 5 "Allegati tecnici" del presente documento sono riportati, rispettivamente, l'organigramma dell'Ente (All. 1) e la mappa dei servizi camerali e delle attività (All. 2), predisposta da Unioncamere nazionale sulla base dei compiti e delle funzioni di cui all'art. 2 della Legge n. 580/1993, come novellato dal citato D.Lgs. n. 219/2016 di riforma del sistema camerale.

1.2 Principi

Il Sistema della Camera di Commercio Venezia Giulia è strutturato in modo tale da rispettare i seguenti principi:

1. consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento a tutti gli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009, del livello di performance atteso e quello effettivamente conseguito, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
2. consentire un'analisi approfondita della cause legate agli scostamenti rilevati, prevedendo successivi livelli di dettaglio (logica “a cannocchiale”);
3. consentire un monitoraggio continuo della performance dell'Ente anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
4. garantire i requisiti tecnici di validità, affidabilità e funzionalità della misurazione della performance;
5. assicurare un'immediata e facile comprensione del livello di performance conseguito, sia agli attori interni all'Ente, che agli interlocutori esterni dello stesso;
6. raccordare i documenti di programmazione e rendicontazione della performance con quelli in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
7. esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al processo di misurazione e valutazione della performance;
8. assicurare la trasparenza totale mediante la pubblicazione dei documenti nel sito istituzionale.

Tenuto conto che, come ricordato nel par. 1.1 del presente documento, nell'esercizio delle proprie funzioni l'Ente camerale sta operando attraverso un assetto organizzativo “di sistema”, viene adottato un approccio di “sistema” anche per il processo di misurazione e valutazione della performance, riferendosi quest'ultimo non solo all'ambito della struttura camerale, ma anche a quello delle tre Aziende Speciali (Aries, A.S. per la Zona Franca di Gorizia e A.S. per il Porto di Monfalcone).

Il Sistema adottato dall'Ente è strutturato tenendo conto:

- della **definizione ed assegnazione gli obiettivi** che si intendono raggiungere, nel rispetto del vigente art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, che impone che gli obiettivi siano rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla *mission* istituzionale, alle priorità ed alle strategie dell'Amministrazione, misurabili, chiari, sfidanti, temporalmente definiti, confrontabili nel tempo e nello spazio e correlati alle risorse disponibili;

- della **definizione degli indicatori** e relativi target per ciascun obiettivo, nel rispetto del vigente art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009, che impone che gli indicatori siano multidimensionali (indicatori di efficacia, di efficienza, di qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, indicatori economico-finanziari e di outcome);
- degli **obblighi di pubblicazione** sul sito istituzionale dell’Ente sanciti dal D.Lg. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e richiamati, per quanto attiene al Piano della performance e alla Relazione annuale sulla performance, nel novellato art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- della **valorizzazione del merito**, come da disposizioni contenute nel Titolo III “Merito e premi” del D.Lgs. n. 150/2009, che prescrivono una significativa differenziazione nelle valutazioni e nella conseguente corresponsione dei premi connessi.

1.3 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nell’ambito del Ciclo di gestione della performance

Il Ciclo di gestione delle performance si sviluppa secondo la seguente sequenza logica di fasi ed attività:

- **pianificazione strategica**, che è la fase di definizione delle linee di indirizzo, degli obiettivi strategici che si intendono conseguire nel medio-lungo periodo e dei livelli attesi di efficacia, efficienza, qualità, quantità e di risultato;

attività, strumenti utilizzati e relativi risultati sono di seguito sintetizzati:



#

- **programmazione operativa**, che dà avvio al Ciclo di gestione della performance su base annuale e che costituisce la fase di definizione di programmi da attuarsi nell'ambito della dimensione temporale di riferimento, di obiettivi operativi e relativi indicatori e target, nonché la fase di collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; attività e relativi risultati sono di seguito sintetizzati:



- **misurazione e valutazione della performance**, che costituisce la fase di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi e di rilevazione degli eventuali scostamenti dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, che consente di individuare le aree di debolezza, le azioni di miglioramento da intraprendere e, quindi, l'attivazione di eventuali interventi correttivi; attività e relativi risultati sono di seguito sintetizzati:



#

- **valutazione delle risorse umane**, che attiene alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti ed alla valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti dagli stessi, anche al fine dell'utilizzo di sistemi premianti;

attività e relativi risultati sono di seguito sintetizzati:



- **rendicontazione dei risultati**, che costituisce la fase che conclude il Ciclo di gestione della performance annuale; come previsto dall'art. 4 del D.Lgs n. 150/2009 novellato dal D.Lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla performance deve essere messa a disposizione non soltanto dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, del vertice dell'Amministrazione, dei competenti organi di controllo esterni, dei cittadini, dei soggetti interessati, degli utenti e dei destinatari dei servizi, ma anche del competente "organo di controllo interno", da ciò discendendo che detto documento deve essere trasmesso anche al Collegio dei Revisori dei Conti prima di essere validato dall'OIV;

attività e relativi risultati sono di seguito sintetizzati:



Il Sistema garantisce l'integrazione e la corretta applicazione del Ciclo di gestione della performance, intervenendo in ogni singola fase sopra dettagliata, prevedendo:

- la trasmissione agli organi di indirizzo politico-amministrativo e al management dei risultati di performance conseguiti, ai fini della futura programmazione strategica ed operativa;

- monitoraggi periodici in corso di esercizio sull'andamento della performance, al fine di attivare eventuali interventi correttivi riguardo agli obiettivi programmati al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto organizzativo e delle risorse a disposizione;
- la rilevazione del grado di conseguimento degli obiettivi sia strategici che operativi, a supporto della valutazione finale della performance organizzativa e della performance individuale, anche ai fini dell'attribuzione dei premi;
- la predisposizione della reportistica e della rendicontazione dei risultati destinata sia ai soggetti interni che agli stakeholder esterni.

1.4 La misurazione e la valutazione della performance organizzativa

La performance organizzativa è misurata e valutata mediante due livelli, strettamente correlati tra loro:

- la **performance complessiva**, che afferisce alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente rispetto alla propria *mission* e alle linee prioritarie di intervento;
- la **performance di area organizzativa**, che afferisce al contributo che ciascun centro di responsabilità gestionale fornisce alla performance complessiva dell'Ente, della cui misurazione si deve tener conto per la misurazione della performance individuale, ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Di seguito si riportano gli ambiti di misurazione della performance organizzativa, così come definiti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa	Oggetto di misurazione
l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	grado di attuazione delle strategie e livello di soddisfazione dei portatori d'interesse
l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	grado di raggiungimento degli obiettivi programmati
la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi dell'Ente
la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	grado di modernizzazione e miglioramento della gestione dei processi e livello delle competenze professionali

lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	qualità e quantità delle relazioni con gli stakeholder
l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	risorse e risultati
la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	livello delle prestazioni confrontato con standard predefiniti
il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	benessere organizzativo

Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa, la Camera di Commercio Venezia Giulia ha scelto di utilizzare la metodologia di analisi della Balanced Scorecard (nel prosieguo BSC), già in uso presso la preesistente Camera di Commercio di Trieste, come principale supporto al Sistema, ritenendola funzionale per garantire le esigenze di completezza, trasversalità e sistematicità dei processi di misurazione e valutazione.

Nello specifico, la metodologia BSC, garantisce:

Ottica multidimensionale

descrizione e misurazione della performance in relazione alle differenti dimensioni della stessa

Centralità della strategia

descrizione della strategia attraverso la definizione della **mappa strategia** (pluriennale ed annuale) esplicitando il legame che sussiste tra bisogni della collettività, *mission* istituzionale, priorità politiche, obiettivi strategici, piani operativi e indicatori dell'Ente (**logica ad albero**) per una rappresentazione articolata, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione

Integrazione tra gestione strategica, gestione operativa e responsabilità di risultato

chiara definizione dei contributi dei singoli titolari dei centri di responsabilità gestionale nella realizzazione degli obiettivi strategici di Ente; tramite il **cascading**, i dirigenti e il personale delle diverse unità organizzative sono responsabilizzati verso il conseguimento di obiettivi di breve termine, utili, poiché collegati, al raggiungimento di obiettivi strategici di medio-lungo periodo

Analisi degli scostamenti

attraverso lo sviluppo di un **cruscotto di indicatori strategici** è possibile ottenere una valutazione e rappresentazione del livello di performance atteso e realizzato con evidenziazione di eventuali scostamenti, in modo da consentire eventuali interventi correttivi

Il processo di implementazione della BSC parte dall'esplicitazione delle finalità di fondo dell'Ente (*mission*), del posizionamento desiderato rispetto all'ambiente esterno (*vision*) e delle modalità

attraverso le quali lo stesso intende perseguire tale posizionamento (strategie) nel medio-lungo periodo, declinando ciascuna strategia in obiettivi strategici misurabili.

La costruzione del modello di BSC si sviluppa nelle seguenti quattro fasi:

1. individuazione delle prospettive di analisi della performance;
2. traduzione della strategia in obiettivi chiaramente definiti (descrizione della mappa strategica);
3. definizione del cruscotto di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance a livello di Ente, tale da consentire la misurazione e la valutazione della performance a livello di area organizzativa secondo la c.d. “logica a cannocchiale”;
4. allineamento della strategia alla gestione operativa secondo la c.d. “logica ad albero”.

In sede di costruzione del modello la Camera di Commercio Venezia Giulia individua come rilevanti le seguenti quattro prospettive di analisi della performance:

- *prospettiva “Imprese e territorio”*, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla capacità dell’Ente di individuare i bisogni specifici della circoscrizione territoriale di competenza, delle imprese, delle associazioni di categoria e di tutti gli utenti in genere e di soddisfarli;
- *prospettiva “Processi interni”*, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla capacità dell’Ente di gestire in modo efficace ed efficiente i processi interni, mirando alla loro ottimizzazione;
- *prospettiva “Innovazione e crescita”*, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla valorizzazione del personale, in termini di capacità e competenze, motivazione, responsabilizzazione, nonché sul potenziamento delle infrastrutture tecniche e tecnologiche di supporto;
- *prospettiva “Economico-finanziaria”*, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla gestione dell’Ente in ragione della sua capacità di perseguire politiche di ottimizzazione delle risorse ed il contenimento dei costi.

L’Ente traduce le aree strategiche sulle quali intende incentrare la propria azione nel breve e nel medio-lungo periodo in obiettivi strategici e li posiziona in una delle suddette prospettive di analisi, definendo la c.d. mappa strategica.

Individua un cruscotto di indicatori in grado di misurare il grado conseguimento degli obiettivi strategici, definendo un target per ciascun indicatore, che consente di rilevare in sede di monitoraggi infrannuali e di fine esercizio lo scostamento tra risultati attesi e risultati ottenuti ed effettuare le opportune valutazioni.

Opera l’allineamento della strategia alla gestione operativa mediante il *cascading* degli obiettivi, individuando opportuni cruscotti di indicatori in grado di misurare il grado di conseguimento degli obiettivi operativi (azioni) da parte dei dirigenti e dei titolari di P.O. (coadiuvati dal personale addetto alle U.O. di cui gli stessi sono responsabili), la cui realizzazione, ancorché di breve termine, è funzionale al conseguimento degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo.

Di seguito sono illustrati gli indicatori utilizzati dalla Camera di Commercio Venezia Giulia:

Indicatori di efficienza

impiegate e risultato prodotto

Indicatori di efficacia

in grado di misurare in termini percentuali il grado di conseguimento di un obiettivo

Indicatori di qualità (erogata e percepita)

in grado di misurare il livello di adeguatezza delle prestazioni rispetto a standard di riferimento (qualità erogata) ed il livello di rispondenza dei servizi erogati alle aspettative dell'utenza (qualità percepita)

Indicatori economico-finanziari

atti a misurare il rapporto tra le risorse impiegate e i risultati raggiunti

Indicatori di risultato (outcome)

atti a misurare le ricadute delle attività realizzate in termini di soddisfazione dei bisogni espressi dai diversi stakeholder (si presentano come *proxy* del successo delle attività poste in essere)

La BSC consente di soddisfare i principi enunciati nel par. 1.2 del presente documento in quanto:

- mediante la mappa strategica ed il cruscotto di indicatori di Ente e di Area e relativi target è possibile rappresentare la performance attesa e, successivamente all'attività di misurazione, la performance conseguita (principio n. 1);
- mediante l'attività di misurazione in itinere sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici, definito in termini di percentuale di realizzazione degli stessi all'interno dei cruscotti, è possibile effettuare analisi delle cause legate agli eventuali scostamenti rilevati e valutare l'opportunità di adottare interventi correttivi alla strategia (principi nn. 2, 3 e 4);
- mediante la produzione di report differenziati per soggetto destinatario dell'informazione, con specifici livelli di approfondimento (cruscotto di Ente e di Area), è assicurata una immediata e facile comprensione del livello di performance conseguito (principio n. 5);
- l'inserimento dei cruscotti di indicatori nel Piano della performance e nella Relazione sulla performance, entrambi pubblicati nel sito istituzionale, assicura la trasparenza dell'azione amministrativa e il loro inserimento nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, introdotto dal D.Lgs. n. 91/2011 e dal DPCM 18 settembre 2012, allegato al preventivo economico, raccorda questi documenti di programmazione e rendicontazione della performance con quelli di programmazione economico-finanziaria (principio n. 6);

- attraverso il *cascading* della strategia dall'Ente all'Area e fino alle U.O. viene definita in modo esplicito la responsabilità in merito al conseguimento dei diversi obiettivi strategici (principi nn. 7 e 8).

La Camera di Commercio Venezia Giulia utilizza con periodicità variabile strumenti di customer satisfaction, nella consapevolezza che detta attività è un utile strumento di supporto alla pianificazione operativa, in quanto consente di misurare il grado di corrispondenza dei livelli di servizio offerti alle aspettative dell'utenza e la qualità percepita al riguardo, nonché di individuare le eventuali aree di criticità ai fini dell'attuazione di congrue azioni di miglioramento.

1.5 La misurazione e la valutazione della performance individuale

Il D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, si prefigge l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire maggiore efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

In particolare, il novellato art. 3, comma 5, prevede che il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione dei premi e delle retribuzioni di risultato ed il riconoscimento delle progressioni orizzontali e rileva ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità.

Il successivo comma 5-bis sancisce che la valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ex art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017.

Di seguito si riportano gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (che per l'Ente si identifica nei titolari di P.O. responsabili di U.O.), nonché del rimanente personale, così come definiti rispettivamente nel comma 1 e nel comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e dei titolari di P.O.
indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (ai quali va attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva)
raggiungimento di specifici obiettivi individuali

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di P.O.
raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
qualità del contributo assicurato alla performance dell'U.O. di appartenenza

qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura; competenze professionali e manageriali dimostrate

capacità di valutazione propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (solo per i dirigenti)

competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi

Da tutto ciò si evince che la valutazione della performance individuale si sviluppa su una duplice dimensione:

- quantitativa, riguardante il conseguimento di obiettivi assegnati sulla base di definite misure di performance (indicatori) con relativi target e pesi;
- qualitativa, riguardante gli aspetti comportamentali/relazionali e le competenze professionali.

La Camera di Commercio Venezia Giulia adotta specifiche metodologie di misurazione e valutazione della performance individuale per le diverse categorie di personale:



In particolare la valutazione della performance del Segretario Generale, dei dirigenti e dei titolari di P.O. verte sui seguenti aspetti:

- valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa con riferimento a obiettivi strategici coerenti con la posizione occupata e collegati ai programmi annuali dell'Ente;
- valutazione del conseguimento di specifici obiettivi operativi individuali, misurata mediante appositi indicatori e target;
- valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate (compresa, per i soli dirigenti, la capacità di valutare i propri collaboratori assicurando una significativa differenziazione nei giudizi) sulla base di apposite scale valutative.

Per il restante personale la valutazione della performance verte su:

- valutazione del conseguimento di specifici obiettivi operativi assegnati al titolare di P.O. responsabile dell'U.O. di appartenenza;

- valutazione del contributo individuale alla performance dell'U.O. di appartenenza;
- valutazione inerente ad aspetti comportamentali/relazionali e alle competenze sulla base di apposite scale valutative.

La metodologia per la misurazione e la valutazione della performance dei dirigenti camerali, Segretario Generale incluso, dei titolari di P.O. e del restante personale non dirigente è descritta in dettaglio, rispettivamente, negli Allegati 3, 4 e 5 della sezione 5 del presente documento.

1.6 Raccordo del Sistema con la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Alla luce dei vigenti obblighi normativi ex D.Lgs. n. 33/2013 e succ. mod. ed int. recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il Sistema adottato dalla Camera di Commercio Venezia Giulia mira ad assicurare la più ampia trasparenza degli adempimenti e delle misure previste in ogni fase del Ciclo di gestione della performance e garantisce la piena accessibilità degli atti, dei dati e delle informazioni prodotte dal Ciclo medesimo, con particolare riguardo agli outcome e ai risultati attesi/conseguiti, ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance, ai dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e all'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

Tutte le informazioni sono pubblicate nelle previste sotto-sezioni della sezione *“Amministrazione Trasparente”*, accessibile dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente www.vg.camcom.gov.it.

Atteso il valore strategico della trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi, l'Ente prevede, inoltre, che nella fase di programmazione siano previsti nel Piano della performance appositi obiettivi strategici ed operativi di miglioramento della comunicazione e della trasparenza dell'azione amministrativa, spettando all'OIV verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi programmati e che del conseguimento di questi ultimi si tenga conto nella misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale.

1.7 Collegamento del processo di valutazione della performance al processo di gestione delle risorse umane

Uno degli elementi su cui insiste con maggiore forza l'impianto definito dal D.Lgs. n. 150/ 2009 è il collegamento tra la performance organizzativa e la performance individuale, tra capacità dell'amministrazione di produrre buoni risultati e capacità dei suoi dipendenti di lavorare bene.

Affinché ciò sia possibile, l'Ente si prefigge di:

- tenere in considerazione lo stato di salute organizzativa, prevedendo che periodicamente sia somministrato ai dipendenti un questionario in forma anonima per la rilevazione del livello di

benessere organizzativo e di eventuali criticità, al fine di promuovere azioni volte ad accrescere i livelli motivazionali, il senso di appartenenza e di affezione al lavoro delle risorse umane in servizio, nella consapevolezza che questi fattori, producendo soddisfazione nei lavoratori, contribuiscono al benessere dell'Ente, garantendo, conseguentemente, più elevati standard prestazionali;

- tenere in considerazione lo sviluppo delle competenze del personale, favorendone la partecipazione ad appositi percorsi formativi coerenti con gli obiettivi definiti in sede di programmazione strategica e pianificazione operativa;
- definire e formalizzare una metodologia chiara per la misurazione e la valutazione della performance individuale e per il sistema premiante.

1.8 Raccordo del Sistema con il Ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e con il sistema dei controlli interni

Al fine di ottemperare alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 e succ. mod e int. in materia di integrità e trasparenza e alla deliberazione dell'A.N.AC. n. 6/2013, che ha ribadito la necessità di coerenza tra Piano della performance e Ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, come evidenziato a pag. 17 del par. 1.4 del presente documento, la Camera di Commercio inserisce nel Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, allegato al preventivo economico, gli indicatori di performance organizzativa definiti nei documenti del Ciclo di gestione delle performance (il Piano delle performance e la Relazione sulla performance).

Il Sistema impatta necessariamente con il sistema di controlli interni adottato dall'Ente camerale in applicazione del DPR n. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio" ed al regime dei controlli interni ex D.Lgs. n. 286/1999, ed organizzato come segue:

	Controllo di regolarità amministrativo-contabile	Controllo di gestione	Controllo strategico
Soggetto responsabile	U.O. Bilancio e Finanza Collegio dei Revisori dei Conti	struttura che risponde al Segretario Generale	Organo di indirizzo politico OIV
Oggetto del controllo	legittimità contabile e amministrativa	prodotti e servizi erogati dalle U.O. ai fini della verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa	attuazione degli indirizzi politici deliberati

1.9 Modalità per promuovere il miglioramento continuo del Sistema

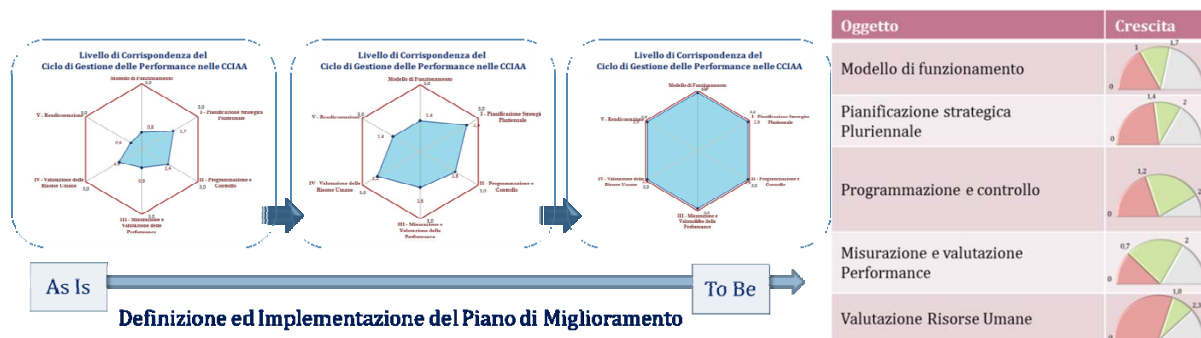
Il Sistema sarà oggetto di successivi affinamenti nell'ottica del miglioramento continuo, tenendo conto dei feedback ricevuti dopo il primo periodo di applicazione.

In particolare, nel questionario adottato per indagine sul benessere organizzativo richiamato nel par. 1.7, sarà prevista un'apposita sezione tendente a rilevare il grado di condivisione del Sistema da parte del personale e ad evidenziare gli eventuali aspetti critici dello stesso, che potrebbero necessitare di modifiche.

La Camera di Commercio Venezia Giulia adotta, inoltre, un modello di controllo (*check-up*) che consente di rilevare il grado di attuazione delle metodologie in essere e del relativo livello di rispetto dei principi e requisiti previsti dalla normativa vigente.

Tale modello:

- costituisce un sistema di diagnosi idoneo a valutare lo stato di salute/efficacia del Sistema riguardo a tutte le fasi del Ciclo di gestione della performance;
- garantisce la produzione di un flusso informativo come punto di partenza per l'implementazione di piani di miglioramento;
- si presenta come un modello flessibile in grado di recepire nel tempo eventuali cambiamenti istituzionali - organizzativi in risposta alle esigenze strategico-gestionali emerse.



2. TEMPISTICA E MODALITÀ OPERATIVE

2.1 Tempistica

Di seguito viene descritta la tempistica che la Camera di Commercio Venezia Giulia adotta per lo sviluppo delle attività connesse al Ciclo di gestione della performance.

Scopo della calendarizzazione (*timing*) è quello di garantire continuità e organicità al processo e di evitare fratture che ne potrebbero compromettere l'efficacia.

Anno t - 1:

- entro il mese di ottobre approvazione da parte del Consiglio della Relazione Previsionale e

Programmatica per l'anno t;

- entro il mese di dicembre approvazione da parte del Consiglio del Preventivo economico per l'anno t e approvazione da parte della Giunta del budget direzionale;
- entro il mese di dicembre assegnazione da parte del Segretario Generale del budget direzionale ai Dirigenti;

Anno t:

- entro il mese di gennaio approvazione da parte della Giunta del “Piano della performance” ed assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale;
- entro il mese di febbraio assegnazione da parte del Segretario Generale degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai dirigenti, ai titolari di P.O. - e per loro tramite ai dipendenti dell'U.O. di cui sono responsabili -, nonché alle Aziende Speciali camerale;
- con cadenza quadrimestrale (di norma, entro i mesi di maggio, settembre e gennaio dell'anno t+1) predisposizione della reportistica da parte del responsabile della struttura permanente di supporto all'OIV e verifica da parte dell'OIV e del Segretario Generale dell'andamento della performance;

Anno t +1:

- entro il mese di giugno approvazione da parte della Giunta della “Relazione sulla performance” e validazione della stessa da parte dell'OIV;
- entro il mese di luglio compilazione a cura della dirigenza della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di P.O. e degli altri dipendenti;
- entro il mese di settembre valutazione da parte della Giunta del Segretario Generale e da parte di quest'ultimo dei dirigenti.

2.2 Modalità operative




La Camera di Commercio Venezia Giulia:

- prevede l'organizzazione di incontri periodici a cura del responsabile della struttura permanente di supporto all'OIV e dell'OIV stesso con i singoli responsabili (dirigenti, titolari di P.O. e funzionari delle Aziende Speciali), nel corso dei quali si procede non solo alla rilevazione del flusso informativo necessario allo sviluppo della fase di valutazione dei risultati e di redazione dei report finali, ma anche all'approfondimento di eventuali cause ostative alla completa realizzazione dei obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale; detti incontri sono, altresì, di prezioso ausilio al fine di garantire coerenza a successivi interventi in

sede di programmazione e favorire lo sviluppo di una “cultura” diffusa orientata alla performance;

- adotta un sistema di reporting multilivello e multidimensionale, quale principale strumento del processo di rendicontazione dei risultati derivanti dalla misurazione delle performance sia organizzativa che individuale, da realizzarsi con periodicità di norma quadrimestrale, al fine di poter disporre in itinere di elementi valutativi circa il livello di realizzazione degli obiettivi sia a livello di Ente che quelli assegnati ai diversi livelli della struttura organizzativa

Per rappresentare il grado di conseguimento degli obiettivi viene utilizzata nei cruscotti di indicatori la seguente notazione semaforica:

	conseguimento dell'obiettivo $\leq 70\%$
	conseguimento dell'obiettivo dal 70% al 90%
	conseguimento dell'obiettivo $\geq 90\%$

3. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

I soggetti che intervengono nelle varie fasi del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono:

- il Consiglio, che definisce gli indirizzi e le linee di azione dell'Ente ed approva Programma pluriennale di mandato e la Relazione Previsionale e Programmatica, che rappresenta l'aggiornamento annuale degli indirizzi strategici d'intervento espressi nel Programma pluriennale;
- la Giunta, delegata dal Consiglio per tutte le attività che attengono al Ciclo di gestione della performance, che adotta e aggiorna il Piano triennale della performance, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approva la Relazione annuale sulla performance, assegna gli obiettivi annuali al Segretario Generale e lo valuta sulla base della metodologia adottata per la misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e della proposta dell'OIV;
- il Segretario Generale, che propone alla Giunta i principali documenti del Ciclo di gestione della performance, assegna gli obiettivi ai dirigenti, ai titolari di P.O. (sentiti i dirigenti di questi ultimi), nonché alle Aziende Speciali camerali, verifica l'andamento della gestione dell'Ente, propone interventi di riallineamento degli obiettivi in caso di scostamenti con quanto programmato, valuta i dirigenti sulla base del sistema di valutazione adottato e verifica la valutazione dei dipendenti assegnate dai dirigenti nell'ottica di un'armonizzazione dei giudizi della struttura organizzativa nel suo complesso;

- la Dirigenza, che propone interventi di riallineamento degli obiettivi in caso di scostamenti con quanto programmato ed effettua la valutazione del personale, d'intesa con il Segretario Generale, anche ai fini del riconoscimento dei premi previsti dalla contrattazione collettiva;
- l'OIV, che monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, valida la Relazione sulla performance, esprime parere vincolato sul Sistema, propone alla Giunta la valutazione del Segretario Generale per quanto attiene al grado di conseguimento degli obiettivi a lui assegnati, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- la struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, competente anche del Controllo di Gestione, che supporta l'OIV nell'espletamento dei propri compiti e predispone i report periodici;
- i titolari di P.O. e gli altri dipendenti camerali, che partecipano al processo di valutazione della performance fornendo informazioni e dati che alimentano le schede di report;
- cittadini ed altri utenti finali, che partecipano al processo di valutazione della performance organizzativa comunicando, anche direttamente all'OIV, il proprio grado di soddisfazione per i servizi erogati loro.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance interviene, altresì, l'Organismo centrale, dapprima individuato nella CiVIT, poi nell'A.N.AC., e attualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che è titolare delle funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento in materia, ai sensi del novellato art. 12, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009.##

4. LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Come previsto dall'art. 7, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 150/2009, l'Ente adotta procedure di conciliazione finalizzate alla risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere nell'ambito del processo di valutazione individuale.

A garanzia dei valutati, l'Ente assegna formalmente gli obiettivi annuali a tutti i soggetti coinvolti nel loro conseguimento (dirigenti, titolari di P.O. - e per loro tramite ai dipendenti dell'U.O. di cui sono responsabili - Aziende Speciali camerali) ed assicura la massima diffusione di ogni informazione riguardante il Ciclo di gestione della performance, mediante la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Sistema, del Piano della performance e Relazione sulla performance.

Entro dieci giorni dalla trasmissione della scheda di valutazione annuale, i dipendenti possono presentare richiesta scritta di colloquio al Segretario Generale, con facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un componente della R.S.U., riguardo alle motivazioni che hanno portato ai punteggi indicati nella scheda per i diversi ambiti di valutazione.

Il colloquio con il Segretario Generale, assistito da rispettivi dirigenti, ha luogo di norma entro cinque giorni successivi alla richiesta.

Nel caso dei dirigenti l'organo di valutazione in seconda istanza è composto dal Segretario Generale e dall'OIV.

Non è prevista la valutazione in seconda istanza per il Segretario Generale.

5. ALLEGATI TECNICI

Allegato 1 Organigramma della Camera di Commercio Venezia Giulia

Allegato 2 Mappa dei servizi e delle attività

Allegato 3 Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance dei dirigenti

Allegato 4 Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa

Allegato 5 Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa