

56
PRES



Camera di Commercio
Genova



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANO E AGRICOLTURA DI GENOVA

*a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura di Genova*

*Al Presidente
della Camera di Commercio di Genova
Sig. Luigi Attanasio
Via Garibaldi 4
16124 Genova Ge*

Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)

Ai sensi dell'art. 14 comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 150/2009 l'Organismo indipendente di valutazione (OIV in seguito) "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".

La relazione annuale è un documento in cui l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni, dell'anno precedente, evidenziandone le criticità e i punti di forza con lo scopo di migliorarlo e svilupparlo in ogni suo aspetto.

Il presente documento è quindi un riepilogo delle attività svolte dall'OIV nell'anno 2018, che si riferiscono ad un intero ciclo della performance.

Lo spirito con cui è redatta questa relazione è volto ai principi di indipendenza e imparzialità con l'obiettivo di rispondere ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Questa relazione sarà trasmessa entro il 30 aprile 2019 al Presidente dell'Organo di indirizzo politico e Amministrativo e alla Funzione Pubblica e sarà pubblicata in formato sia aperto sia chiuso, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

A. Performance organizzativa

L'OIV ha preso in esame il processo relativo alla Performance organizzativa che può essere così riassunto:

- definizione degli obiettivi strategici;
- obiettivi 2018 attribuiti al dirigente di vertice;
- obiettivi operativi 2018 attribuiti al personale dirigenziale di area;
- obiettivi e programmi 2018 attribuiti al personale dell'Ente Camerale.

Si dà atto che la fase di definizione è avvenuta per la parte strategica con provvedimento della Giunta camerale n. 266 del 4 dicembre 2017.

Con questo provvedimento sono stati definiti in base alla relazione previsionale e programmatica 2018 gli obiettivi attribuiti alla posizione dirigenziale di vertice che in conformità alla deliberazione CIVIT 112/2010 coincidono con gli obiettivi strategici dell'Ente.

Per la dirigenza sub apicale gli obiettivi operativi sono stati attribuiti con Determinazione n. 445/A del 15/12/2017. Per il restante personale dell'Ente l'assegnazione degli obiettivi e programmi 2018 è avvenuta con atto del Segretario Generale n. 472/A del 28/12/2017.

Gli obiettivi così definiti, collegati ad indicatori specifici (inclusi indicatori standard), sistematicamente misurabili e corredati di target definiti con provvedimento di Giunta n. 51 del 26/2/2018 e determinazione del Segretario Generale n. 93 del 16/3/2018, sono assoggettati a misurazione in corso d'anno e monitoraggio semestrale.

Gli obiettivi definiti sono apparsi coerenti con i criteri di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e posti in essere in conformità delle indicazioni metodologiche del comma 1 del citato articolo.

Il processo di monitoraggio intermedio degli obiettivi, posto in essere dall'Amministrazione con cadenza semestrale, è analogamente risultato adeguato ed ha permesso di evidenziare, alla luce dell'aggiornamento del Preventivo economico annuale per l'esercizio 2018 sulla base dell'andamento di costi e ricavi e delle risultanze del bilancio dell'esercizio precedente, approvato dal Consiglio Camerale, ai sensi del comma 1, lettera d) della Legge 580/1993, con provvedimento 16 luglio 2018 n. 5/C, l'opportunità di procedere alla parziale revisione di alcuni target.

In particolare gli interventi correttivi, approvati con la deliberazione della Giunta camerale n. 256 del 15.10.2018, previa condivisione con l'OIV, hanno riguardato i target associati agli indicatori relativi all'obiettivo strategico e operativo "Attuazione, per quanto previsto relativamente alle previsioni gestionali per l'anno 2018, del programma pluriennale di attività approvato con provvedimento del Consiglio Camerale n. 11/C del 24 ottobre 2016", utili a misurare il contenimento delle spese di funzionamento e degli interventi economici rispetto al consuntivo dell'esercizio 2017.

Conseguentemente sono stati aggiornati il Piano della performance 2018-2020, nella sezione relativa all'Albero della performance e alle Schede obiettivi strategici e operativi, e il Documento tecnico di valutazione per la determinazione del punteggio riferito al livello di conseguimento degli obiettivi assegnati al Dirigente apicale con riferimento all'esercizio 2018, precedentemente approvato dalla Determinazione della Giunta camerale n. 103 del 9 aprile 2018.

La reportistica, relativa agli esiti del monitoraggio, ha avuto come destinatari il Segretario Generale, i Dirigenti di Area e l'OIV.

Il monitoraggio ha fatto uso delle identiche metodologie e strumentazioni adottate in sede di avvio del ciclo.

Durante l'esercizio 2018, attraverso l'utilizzo delle medesime metodologie, ha avuto luogo, inoltre, la valutazione finale dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente che, per l'esercizio conclusosi il 31/12/2017, è sfociata nella relazione sulla performance approvata in Giunta il 21/5/2018 con provvedimento n. 135.

B. Performance individuale

Il processo relativo alla performance individuale condivide con la valutazione della performance collettiva l'utilizzo delle metodologie quantitative di programmazione, monitoraggio e verifica, coniugandovi, in misura variabile a seconda della collocazione gerarchica, l'incidenza di valutazioni strutturate in ordine ai profili prestazionali della performance.

La valutazione finale della performance individuale 2018 non risulta ancora conclusa alla data di stesura della presente relazione.

L'esame a posteriori di tale fase, quale essa si svolse nell'esercizio precedente, in applicazione del sistema di valutazione adottato dall'Ente (Delibera della Giunta Camerale n. 127 del 22/5/2017), ha evidenziato un'elevata differenziazione dei giudizi, pur in presenza di prassi tempistica e modalità di comunicazione suscettibili di ulteriori margini di perfezionamento.

Con lo scopo di perfezionare la valutazione del contributo di tutto il personale, dal 2016, inizialmente in fase sperimentale divenuta strutturale dagli esercizi successivi, sono stati attribuiti a tutti i dipendenti obiettivi individuali misurabili e verificabili.

Il livello di conseguimento degli obiettivi individuali contribuisce al calcolo del premio incentivante corrisposto a ciascun dipendente in base al sistema di valutazione a partire dall'esercizio di valutazione 2017.

Si attesta peraltro che la valutazione della performance individuale non ha dato luogo in passato a contenziosi.

Per quanto concerne le indagini di clima e sul grado di condivisione del sistema, si rileva come i primi due aspetti siano stati oggetto in passato di adeguato studio, che ha evidenziato un forte senso di appartenenza e nel contempo ha rilevato assenza di profili di criticità.

Le successive indagini di clima dell'organizzazione (2015 e 2017) sono state approntate in un'ottica di continuità con la precedente.

Gli esiti dell'indagine del 2015 hanno evidenziato una diffusa soddisfazione da parte dei dipendenti e alcune criticità legate principalmente al funzionamento dell'organizzazione della Camera in particolare ai temi della trasparenza e della condivisione dell'informazione.

Nonostante la progressiva riduzione di personale e gli stessi volumi di attività (talvolta superiori) e l'aumento dell'età media dei dipendenti, l'ultima indagine, quella del 2017, ha evidenziato una positiva valutazione del clima organizzativo, dovuta soprattutto all'entrata "a regime" dei precedenti aggiornamenti tecnologici e ad una maggiore efficienza nell'uso degli strumenti organizzativi e gestionali.

Rispetto alla percezione del clima dell'organizzazione nel caso del genere, è stato rilevato che la componente femminile risulta essere più critica rispetto a quella maschile.

L'indagine conferma una lieve criticità legata al tema della trasparenza e sottolinea problematiche legate alla formazione e aggiornamento del personale. Queste ultime causate soprattutto dal contingentamento legale dei costi.

Si evidenzia che non è stata predisposta un'indagine specifica sulla valutazione del "superiore gerarchico", però occorre precisare che alcune domande dei questionari, hanno affrontato, seppur indirettamente questa tematica.

Il monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale effettuato dall'OIV a novembre 2018 e riferito al ciclo della performance 2017 ha evidenziato che:

- le valutazioni di tutto il personale si sono concluse entro i primi sette mesi dell'anno;
- alla maggioranza del personale dirigente e non dirigente è stato comunicato l'esito della valutazione tramite colloquio con valutatore;
- il 33% di personale ha ottenuto la valutazione finale nella classe di punteggio fascia alta (dal 90% al 100%); il 35% l'ha ottenuta nella classe media (dal 60% all' 89%); mentre il restante 32% l'ha ottenuta nella fascia bassa (inferiore al 60%);
- il 31% di personale ha avuto il premio per classe di retribuzione alta (dal 90% al 100%); il 26% per classe di retribuzione media (dal 60% all' 89%); il 43% per classe di retribuzione bassa (inferiore al 60%);
- il mese di erogazione dei premi 2017 è stato luglio 2018;
- vi è stata coerenza tra i processi di valutazione e di erogazione dei premi con quanto stabilito dal Sistema;
- vi è collegamento tra i criteri di distribuzione dei premi inseriti nel contratto integrativo, stabiliti dal sistema di valutazione e la performance individuale.

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*

L'OIV nello svolgere la sua funzione si avvale della collaborazione della Struttura Tecnica Permanente (costituita formalmente con Determinazione n. 51/A del 24 febbraio 2015).

La Struttura di supporto è composta, avuto riguardo alle dimensioni dell'Ente, da quattro unità di personale formalmente incaricato e dotato di adeguate e differenziate competenze professionali che opera a supporto dell'organismo utilizzando quota a parte del tempo di lavoro.

La Struttura coordinata da un dirigente assomma nello specifico competenze in materia di:

- amministrazione e gestione;
- controllo di gestione, segreteria, programmazione, misurazione, valutazione e controllo della performance;
- pubblicità e trasparenza;
- programmazione degli obiettivi e valutazione del personale.

Il totale delle unità di personale che opera nella Struttura, espresso in FTE, è di circa 0,46, a cui corrisponde un costo annuo di circa € 22.076. Il costo totale della Struttura di supporto che comprende anche quota parte di costi diretti oltre a quelli di personale è di circa € 27.472.

Nel complesso la Struttura Tecnica Permanente appare adeguata alla propria finalità sia in termini di risorse umane, competenze professionali e mezzi finanziari.

D. Infrastruttura di supporto

La Struttura di supporto gestisce e segue l'operatività dei sistemi utilizzati per la misurazione della performance supportando la partecipazione di tutte le risorse umane dell'ente, adeguatamente dotato di accesso al sistema di gestione, nel proprio contributo al sistema informativo di supporto.

L'operatività delineata coinvolge infatti la struttura nella sua interezza anche in tutte le sedi non centrali

Sul piano tecnico i sistemi informativi utilizzati sono:

- Sistema Informativo Integrato per le CCIAA "Kronos" (controllo di gestione) fornito da Unioncamere.

Questo applicativo consente ad ogni dipendente (compresi quelli delle sedi distaccate) di comunicare con cadenza annuale le proprie attività. Permette di calcolare gli FTE e/o le ore assorbiti da ogni processo/attività e nell'ambito della rilevazione annuale fornisce il costo dei processi con lo scopo di quantificare i costi standard di sistema.

Kronos ha quindi la potenzialità di fornire le misure in FTE/ore che possono essere utilizzate per gli indicatori da inserire nel piano della performance. L'Amministrazione in sede di redazione del piano delle performance 2018, in seguito alla revisione centralizzata del piano delle attività a cura di Unioncamere avvenuto nei primi mesi del 2018, ha ritenuto di rinviare l'eventuale utilizzo dei dati provenienti da Kronos ad un momento successivo alla fase di revisione dei processi camerali.

È di rilievo evidenziare che Kronos fa parte della stessa piattaforma collegata ad altri moduli che gestiscono le rilevazioni per "Pareto" e per "l'Osservatorio Camerale" e non è integrato con il Sistema Infocamere Saturno e Oracle di cui al punto successivo.

- Sistema Infocamere SATURNO e ORACLE

attraverso i moduli FEBE/OBERON/GIANO, tutti collegati tra di loro supporta le fasi di:

Pianificazione Strategica con l'elaborazione dell'albero della performance corredato dei relativi obiettivi strategici ed operativi misurati attraverso gli indicatori;

Rilevazione delle misure per l'elaborazione degli indicatori. Si evidenzia che nella fase di rilevazione le misure provenienti in automatico da altri programmi del sistema camerale sono comunque assoggettate ad interpretazione e conseguente certificazione da parte dei responsabili;

Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso la rappresentazione grafica ad hoc dei risultati tramite tabelle grafici con semafori e cruscotti colorati;

attraverso ORACLE (contabilità generale) fornisce i dati di bilancio utilizzati per gli indicatori presenti nel piano della performance. Non vi è integrazione fra il ciclo di bilancio e il ciclo della performance.

L'OIV ribadisce che la complessa differenziazione delle fonti di dati li rende difficilmente integrabili tra loro in un unico strumento di lavoro appesantendo l'attività di elaborazione degli stessi.

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

La rilevazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione è avvenuta in primo luogo secondo gli indirizzi forniti da ANAC, le cui risultanze sono verificabili nella rilevazione schematica nel sito camerale:

http://www.ge.camcom.gov.it/IT/Page/t01/view_html?idp=1221

Dalle relazioni ivi pubblicate emerge come i dati di cui è richiesta la pubblicazione siano presenti nelle rispettive sezioni e vengano registrati con tempestività nella maggior parte dei casi adeguata.

Ovviamente laddove il flusso viene gestito dal sistema con automatismi telematici la tempestività del riversamento per la pubblicazione è immediatamente garantita, così come la migliore qualità è raggiunta quando il dato viene estratto con procedure interne ai programmi messi a disposizione da "Infocamere". Tali percorsi sono in via di continuo sviluppo da parte del citato gestore dei dati; su questo aspetto si è già espresso l'auspicio che si proceda nel percorso di implementazione quantitativa delle procedure automatizzate, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Sono quasi totalmente automatizzati i processi più significativi e delicati dal punto di vista della trasparenza: le spese, i pagamenti e molte delle le procedure inerenti l'area amministrativo-contabile.

Resta per una parte considerevole di informazioni la gestione "manuale" dell'ultimo passaggio prodromico alla pubblicazione; questa scelta è in parte obbligata da valutazioni economiche (per gli investimenti che sarebbero necessari per rendere automatico anche questo passaggio), ma è anche derivante dall'esigenza di gestire il sito in modo da renderlo omogeneo sia nei contenuti che nella grafica.

La forma dei dati è in linea con le indicazioni del programma della trasparenza. In alcuni casi si è provveduto a segnalare che sarebbe opportuna una doppia pubblicazione del dato: in formato inalterabile per garantirne l'autenticità accanto al formato "aperto", per consentirne più facile elaborazione.

I monitoraggi sono effettuati con la cadenza normativamente prevista e hanno portato a immediate correzioni o integrazioni ove venissero registrate significative criticità. Va evidenziato come novità che è stata prevista la pubblicazione di un "registro degli accessi", aggiornato almeno semestralmente.

E' stata verificata anche la puntuale trasmissione dei dati ad altri soggetti, laddove indicato da previsioni normative

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L'Amministrazione non ha a tutt'oggi sviluppato, anche in ragione della complessità della dimensione organizzativa, una concreta definizione degli standard di qualità. Pur valutandone la fattibilità e tenuto conto del costo – opportunità del servizio e considerato che il processo del ciclo della performance è ancora in corso di perfezionamento non è stato attuato un ciclo di revisione degli standard.

Si raccomanda all'Amministrazione, anche alla luce delle recenti previsioni normative (D.lgs. 74/2017) di inserire dei sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti volti a misurare la qualità dei servizi resi.

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Nel corso del 2018, l'OIV ha preso in esame l'efficacia del ciclo della performance nella valutazione dei risultati e la conseguente attivazione di azioni poste conseguentemente in essere.

La pianificazione della performance per l'esercizio 2018 è stata avviata, in coerenza con le linee strategiche espresse dai documenti di programmazione dell'Ente, con una prospettiva condizionata dal mutamento del quadro normativo e operativo seguito all'evolversi dell'iter della riforma delle Camere di Commercio.

In corso d'anno le attività di monitoraggio della performance hanno evidenziato l'opportunità di apportare interventi correttivi al Piano della Performance 2018-2020 relativamente alle misure di alcuni indicatori, a seguito del l'alterato quadro delle risorse dell'Ente conseguente all'aggiornamento del Preventivo economico annuale per l'esercizio 2018.

Sono stati, conseguentemente, modificati e aggiornati i documenti previsti dal sistema per procedere alla rilevazione dei risultati finali e alla successiva valutazione.

Ciò premesso, le azioni programmate e poste in essere sono apparse adeguatamente significative al fine dell'impostazione strategica degli obiettivi relativi all'esercizio di riferimento.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.


Nel mese di settembre 2018 l'OIV ha verificato come l'aggiornamento del Preventivo economico annuale per l'esercizio 2018, imposto dall'applicazione dell'art. 18 c. 10 della rinnovata legge 29/12/1993 n. 580, abbia comportato l'opportunità di procedere alla parziale revisione di alcuni target.

Le attività di monitoraggio, realizzate attraverso l'esame di tabulati in formato Excel nei quali è data evidenza degli indicatori quantitativi e dei relativi risultati intermedi, si sono sviluppate nel corso dei mesi autunnali.

Si rileva come tale tempistica, benché principalmente dovuta a fattori esterni emersi in corso d'anno, resti tecnicamente ancora tardiva comportando la difficoltà di adottare azioni correttive.

Ha inoltre partecipato sistematicamente a riunioni con Dirigenti per l'approfondimento di varie tematiche collegate al tema.

Genova, 17 aprile 2019


L'Organismo Indipendente di Valutazione
Prof. Gian Carlo Cainarca

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti¹.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro_OIV _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ 1	_ _ _ 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 2	_ _ _ 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Non dirigenti	<input type="checkbox"/> 1 0 2	<input type="checkbox"/> 1 0 2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input checked="" type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%

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

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)	0, 4 6
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)	
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:		
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ²)		2 2 0 7 6
Costo di eventuali consulenze		
Altri costi diretti annui		5 3 9 6

² Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

Costi generali annui imputati alla STP

C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)

- la STP ha un numero adeguato di personale
- la STP ha un numero insufficiente di personale
- la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale
- la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale
- la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico
- la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

|0|2

N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

Sistema di contabilità generale

Sistema di contabilità analitica

Protocollo informatico

Service personale del Tesoro (SPT)

Sistema informatico di gestione del personale

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Automatica Manuale Nessuna

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici X Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi X Si <input type="checkbox"/> No	
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<u>Obiettivo:</u> Riduzione dei tempi di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese in termini assoluti, normativi e di benchmark <u>Indicatore:</u> Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<u>Obiettivo:</u> Riduzione dei tempi di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese in termini assoluti, normativi e di benchmark <u>Indicatore:</u> Tasso di sospensione delle pratiche del Registro Imprese	
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. Operativi	
Sistema di contabilità generale	X	X	
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione³			
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁴ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

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

⁴ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

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

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			

Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
---	-------------------	--	-------------------------------	--	--------------

Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della trasparenza	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo	XSi <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (Funzionari addetti a strutture operative detentrici dei dati)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si XNo

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	X Avvenuta pubblicazione dei dati X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico X Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati X Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale X Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

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

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

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

	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Si	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	Si	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	No	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	No	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	No	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliermene i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	No	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	

Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

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

Guida alla compilazione della Sezione E - Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato nella sezione **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per "strutture periferiche" si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per "corpi" si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

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

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per "Disponibilità del dato" si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per "Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione" si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La "Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente" è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La "Trasmissione ad altri soggetti" fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

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

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati.

La colonna "Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati" fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agli archivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di *open data*. Gli OIV elencano tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archiviate le informazioni.

La colonna "Basi dati non utilizzate per la pubblicazione" fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l'aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però è impossibile prelevare informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di *privacy*, rigidità del riparto delle competenze).

La colonna "Pubblicazione in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente" fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell'apposita sezione dedicata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. E' frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionale diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. Gli OIV indicano per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale pubblicazione.

Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga.

In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;
- invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;
- pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;
- supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;
- monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o da una struttura dell'amministrazione e, pertanto, si distingue dall'attività di monitoraggio indipendente svolta dall'OIV.

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

Questa sezione è dedicata all'articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l'oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) e qualità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla "Bussola della trasparenza");
- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

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

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini.

Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati.

La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. E' presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato non aperto risultino poco utili per gli utenti.

Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente".

La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno).

L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

(ai sensi dell'art. 22, comma 1 e 2, D.Lgs n.82/2005)

Il sottoscritto Mario Capobianco, ai sensi dell'art. 22, comma 2, D. Lgs. N. 82/2005, attesta che il documento informatico che precede, formato da n.ro 24 pagine (ventiquattro) e' conforme al documento analogico originale da cui e' tratto che e' detenuto presso gli archivi dell'Ufficio.

Postazione 14858 - Affari generali - Protocollo

CCIAA_GENOVA

Mario Capobianco