



RELAZIONE DELL'O.I.V.
**SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE,
TRASPARENZA ED INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE
DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA ED ALL'INTEGRITÀ
PER L'ANNO 2012**

INDICE

- 1. Presentazione**
- 2. Funzionamento complessivo del sistema di misurazione valutazione**
 - 2.1 Performance organizzativa*
 - 2.1.1. Definizione di obiettivi, indicatori e target
 - 2.1.2. Misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 2.2. Performance individuale*
 - 2.3. Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)*
 - 2.4 Infrastrutture di supporto*
 - 2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione*
- 3. Integrazione con il ciclo di bilancio**
- 4. Programma triennale per la trasparenza ed integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione**
- 5. Definizione e gestione di standard di qualità**
- 6. Coinvolgimento degli *stakeholder***
- 7. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV**
- 8. Proposte di miglioramento**
- 9. Ciclo Performance 2013. Monitoraggio**

1. Presentazione

La presente Relazione costituisce lo strumento attraverso il quale l'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni. La predisposizione del documento rappresenta quindi il momento di verifica della corretta applicazione delle metodologie e delle indicazioni impartite dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

Occorre comunque evidenziare che l'OIV della Camera di Commercio di Prato è stato nominato soltanto nel mese di dicembre 2011 per il triennio 2012 – 2014 e pertanto, potrà operare soltanto una valutazione per l'anno 2012.

La presente relazione è stata redatta tenendo conto di quanto espresso dalla Delibera CIVIT n. 4/2012 "Linee guida relative alla redazione della relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sulla attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità" e dalla Delibera CIVIT n. 23/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, e integrità dei controlli interni".

Si precisa che l'OIV ha già provveduto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità relativamente al Programma Triennale della Trasparenza 2012 – 2014 con propria relazione trasmessa all'organo di vertice politico amministrativo della Camera di Commercio in data 18.03.2013.

Considerati i principi generali espressi dalla CIVIT per la redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, secondo i quali tale relazione "deve essere un documento snello, dotato di chiarezza e di facile intelleggibilità", si è ritenuto di procedere a quanto di competenza secondo le linee guida dettate dalla Commissione, dopo una attenta e complessa attività di analisi delle proposte metodologiche di Unioncamere, che risulta documentata agli atti.

2. Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

2.1 Performance organizzativa

2.1.1. Definizione di obiettivi, indicatori e target

In questa sezione viene riportata la **valutazione** circa l'**esistenza dei criteri minimi** di definizione del Sistema di misurazione e valutazione ai sensi della delibera CIVIT 89/2010.

		Livello di presenza		
	Documenti di riferimento	ADEGUATO	CRITICITA'	MIGLIORAMENTI
a) Chiara definizione degli obiettivi	<i>Documenti di programmazione: Relazione Previsionale e Programmatica; Piano della Performance; Programma di Attività; Programmazione operativa di settore</i>	<i>Si</i>		
b) Presenza consistente di indicatori di outcome	<i>Piano della Performance</i>	<i>Si</i>		
c) Specificazione di legami tra obiettivi, indicatori, target	<i>Piano della Performance Schede Cascading</i>	<i>Si</i>		
d) Caratterizzazione degli indicatori e target secondo le schede anagrafiche e relativi test di qualità e fattibilità proposti			<i>Non è stata effettuata la caratterizzazione secondo gli schemi</i>	

dalla CIVIT			di sviluppo proposti dalla CIVIT	
e) Rilevazione effettiva della performance secondo la frequenza e le modalità degli schemi di caratterizzazione degli indicatori	Valorizzazione semestrale schede Cascading; Relazione sulla Performance	Si		

Di seguito si riporta una valutazione sul **livello di coerenza** degli obiettivi formulati dell'amministrazione nel Piano della Performance.

Preme sottolineare che l'OIV non può addentrarsi in una valutazione di merito – di competenza dell'organo politico - ma deve limitarsi ad un giudizio di coerenza nel processo di definizione degli obiettivi.

Obiettivi formulati nel Piano della Performance			
	ADEGUATO	CRITICITA'	MIGLIORAMENTI
a) Rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione	Si		
b) Specificità e misurabilità in termini concreti e chiari	si		
c) Idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi	si		
d) Riferibilità ad un arco temporale determinato	si		
e) Commisurazione ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché a comparazioni con amministrazioni analoghe	Si benchmarking No standards	Standards Nazionali non definiti	
f) Confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione	si		
g) Correlazione alla quantità e qualità delle risorse disponibili	si		

La CIVIT, con deliberazione n. 23/2013, ha predisposto una tabella per la valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità (Allegato 1 sezione A).

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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: - il piano performance è stato valorizzato con cadenza quadrimestrale (30.04 – 31.08); la valorizzazione al 31.12 confluisce nella relazione performance; - le schede di cascading (obiettivi operativi derivanti a cascata dagli obiettivi strategici) e le schede di project management (progetti prioritari di settore) sono state valorizzate con cadenza semestrale (30.06 – 31.12) - l'attuazione delle risorse utilizzate per le politiche di intervento sul territorio è oggetto di monitoraggio almeno mensile

A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	X Organo di vertice politico-amministrativo X Segretario Generale X Dirigenti X Stakeholder esterni X 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 X Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

2.1.2. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione della performance avviene mediante la raccolta di dati elementari che concorrono alla valorizzazione di specifici indicatori secondo una logica di progressiva aggregazione.

La rilevazione semestrale dei dati può considerarsi adeguata e l'affidabilità dei contenuti è attestata nel Documento di Validazione della Relazione sulla Performance.

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Segue una valutazione sull'adeguatezza della metodologia per la misurazione e valutazione della performance sotto vari profili:

Profili			
	ADEGUATO	CRITICITA'	MIGLIORAMENTI
a) Vantaggi e criticità del modello di misurazione	<i>Ricorso a un soggetto esterno per la misurazione del livello di adeguamento del sistema al modello di misurazione</i>	<i>Assenza di standards a livello nazionale</i>	
b) Chiarezza nella definizione degli obiettivi e del <i>cascading</i> ai vari livelli organizzativi	<i>Si</i>		
c) Condivisione della metodologia utilizzata per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa	<i>Si</i>		
d) Riferibilità ad un arco temporale determinato	<i>Si</i>		
e) Efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance (includere le rappresentazioni visuali)	<i>Si</i>		

2.2. Performance individuale

Secondo l'approccio individuato dalla Camera di Commercio di Prato è stato esplicitato un collegamento tra gli obiettivi organizzativi ed individuali che vengono a comporsi secondo un meccanismo "a cascata". Tale collegamento è facilmente individuabile con riferimento agli obiettivi della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

Per la valutazione della performance individuale vengono utilizzate le schede di **Cascading**, valorizzate con cadenza semestrale.

Segue una valutazione sull'adeguatezza della metodologia utilizzata, sotto vari profili.

Profili			
	ADEGUATO	CRITICITA'	MIGLIORAMENTI
a) Grado di condivisione della metodologia ai diversi livelli organizzativi	<i>Si</i>		
b) Grado di condivisione del legame tra la valutazione ed i sistemi premiali.	<i>Si</i>		
c) Adeguatezza delle modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale	<i>Si</i>		

Per la fase di assegnazione degli obiettivi, la CIVIT, con deliberazione n. 23/2013, ha predisposto una tabella per la valutazione dello svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 1 sezione B).

B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Segretario Generale	n. 1	n. 1	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti	n. 2	n. 2	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (al 31.12.2012)	n. 65 (di cui n. 2 posizioni organizzative e n. 2 alte professionalità)	n. 4 il restante personale è assegnatario di obiettivi di unità operativa	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Segretario Generale	X	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti	X	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>		

Per il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi relativo al ciclo della performance precedente, la CIVIT, con

deliberazione n. 23/2013, ha predisposto una apposita tabella per la rilevazione sintetica delle necessarie informazioni (Allegato 3 tabelle 1, 3, 5, 6 e 7¹).

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale				
	personale valutato (valore assoluto)	Periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		Mese e anno	Valutazione ancora in corso	
Segretario Generale	n. 1	Giugno 2013		X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti	n. 2	Giugno 2013		X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	n. 68 ² (di cui n. 4 posizioni organizzative e n. 2 alte professionalità)	Maggio 2013		X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
3. Quale è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale				
	Personale per classe di punteggio finale			
	100% - 90%	89%-60%	Inferiore al 60%	
Segretario Generale	1			
Dirigenti	2			
Non dirigenti (vedi nota tabella 1)	46	22	0	
5. Quale è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio				
	Personale per classe di retribuzione di risultato/premio			
	100% - 90%	89%-60%	Inferiore al 60%	
Segretario Generale	1			
Dirigenti	2			
Non dirigenti (vedi nota tabella 1)	45	22	1	

¹ Le tabelle contrassegnate con i punti 2, 4, 8 e 9 non sono obbligatorie per le amministrazioni diverse dai Ministeri e ai grandi enti.

² Il personale non dirigente in servizio al 31.12.2012 è pari a n. 65 unità, ma la valutazione è stata effettuata anche per le n. 3 unità di personale cessate in corso d'anno di cui n. 2 titolari di posizione organizzativa.

6. I processi attuati di valutazione ed erogazione dei premi sono coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	Processo di valutazione			Erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti ed assimilabili	X			X		
Non dirigenti	X			X		
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?						
	Si	No	(Se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	Data di sottoscrizione	
Dirigenti ed assimilabili	X		L'attribuzione della retribuzione di risultato è effettuata per ciascun dirigente in proporzione alle risultanze del singolo procedimento di valutazione. Ai fini della distribuzione delle risorse destinate alla retribuzione di risultato si applicano parametri differenziati per le diverse posizioni dirigenziali.		Vedi nota n. ³	
Non dirigenti	X		a) valutazione individuale; b) grado di conseguimento: 1. obiettivi specifici determinati per ciascun Settore; 2. andamento della gestione ripartito per centro di costo; 3. attuazione di determinate attività a carattere particolare od eccezionale richiedenti un significativo impegno di gruppo o individuale.		CCDI 26.06.2013	

³ La Camera di Commercio di Prato, essendo amministrazione con meno di cinque dirigenti, rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 4 comma 4 CCNL 23.12.1999 e le materie oggetto di contrattazione, come la definizione dei criteri di utilizzo delle risorse per retribuzione di risultato, sono oggetto di concertazione. L'atto dell'amministrazione che ha adottato tali criteri è la delibera di Giunta n. 206 del 29.10.2001.

2.4 Infrastrutture di supporto

L'utilizzo di infrastrutture informatiche rende più semplice il reperimento e l'aggregazione dei dati, soprattutto quelli di natura economica.

La CIVIT, con deliberazione n. 23/2013, ha predisposto una tabella per la valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance (Allegato 1 sezione D). In particolare, l'OIV riferisce sui sistemi utilizzati per la misurazione della performance, indicando il ruolo svolto a supporto di tale processo e il loro grado di diffusione presso le strutture dell'amministrazione. A tal proposito, l'OIV evidenzia casi di copertura parziale, dando specifica indicazione della loro estensione presso le sedi territoriali. Tra tali sistemi informativi, specifica rilevanza è data al sistema di controllo di gestione e al sistema di controllo strategico, nonché ai sistemi di contabilità generale e analitica. Infine, particolare attenzione viene dedicata alle modalità di interazione tra tali sistemi, al fine di verificare il grado di integrazione tra il ciclo di bilancio il ciclo della performance.

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici		
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	n. 3 sw: OFA (contabilità analitica) Saturno (ciclo performance) Oracle (contabilità generale economica)	
N.B.: le risposte alle domande D.2 – D.3 – D.4 sono obbligatorie solo per i Ministeri e i grandi enti, come individuati dalla delibera Civit 23/2013.		
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Programma strategico: <i>ADR organismo di mediazione</i> <i>Indicatore:</i> n. soggetti che ricorrono all'Organismo di Mediazione per risolvere le controversie	Le attività e i servizi: <i>Sanzioni e vigilanza</i> <i>Indicatore:</i> n. annullamenti giudiziali definitivi di ordinanze adottate nel triennio n-1:n-3 / ordinanze adottate nel triennio n-1:n-3
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema, _____	ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Circa l'analisi sull'utilizzo degli strumenti di indagine di benessere organizzativo e pari opportunità che, ai sensi della delibera CIVIT, devono essere esplicitati all'interno di questa sezione occorre evidenziare:

- Nei primi mesi del 2012 è stata svolta un'analisi di benessere organizzativo le cui risultanze sono state oggetto di pubblicazione in corso d'anno;
- In data 12 settembre 2011 è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in sostituzione dei due precedenti organismi (Comitato per le Pari Opportunità e Comitato contro il Mobbing).

3. Integrazione con il ciclo di bilancio

L'integrazione del ciclo di bilancio con il ciclo della performance è adeguato come dimostra la seguente rappresentazione:

- Programma Pluriennale per il periodo 2008-2012 (Delibera del Consiglio Camerale n. 8/07 del 03/12/2007)
- Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2012 (Delibera del Consiglio Camerale n. 9/11 del 17/11/2011)
- Approvazione Preventivo 2012 (Delibera di Consiglio n. 10/11 del 20/12/2011)
- Piano di Comunicazione 2012 (Delibera di Giunta n. 81/11 del 20.12.2011)
- Approvazione Budget Direzionale 2012 (Determinazione Presidenziale d'urgenza n. 18/11 del 22/12/2011 ratificata con delibera di Giunta n. 2/12 del 16/01/2012)
- Assegnazione budget ai dirigenti (Determinazione del Segretario Generale n. 533/11 del 22/12/2011)
- Piano annuale di massima di attività (Determinazione del Segretario Generale n. 540/11 del 29/12/2011)
- Programma di attività di Settore:
 - Settore Affari Generali Amministrazione e Contabilità e Staff Segretario Generale (Determinazione del Segretario Generale n. 13/12 del 23/01/2012)
 - Settore Anagrafico e Regolazione del Mercato (Determinazione dirigenziale n. 14/12 del 23/01/2012)
 - Settore Sviluppo Imprese e Territorio (Determinazione dirigenziale n. 12/12 del 23/01/2012)
- Piano della Performance 2012-2014 (Delibera di Giunta n. 15/12 del 6/02/2012)

4. Programma triennale per la trasparenza ed integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

L'OIV ha attestato che il programma triennale per la trasparenza ed integrità è stato adottato dalla Camera di Commercio di Prato, tenuto conto della Convenzione stipulata tra Unioncamere e CIVIT, e che ha poi provveduto ad attuare le verifiche intermedie e finali programmate, pubblicandone i risultati sul sito istituzionale.

Nel 2012 la Giunta Camerale, dopo aver verificato all'interno dello stesso programma il livello di attuazione delle attività programmate per l'anno precedente, ha approvato il programma triennale per la trasparenza per il triennio 2012-2014 (deliberazione n. 14 del 6/02/2012).

Anche in questo caso ne è stato verificato il grado di attuazione al 30 giugno 2012.

L'OIV ha provveduto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità relativamente al Programma Triennale della Trasparenza 2012 – 2014 con propria relazione trasmessa all'organo di vertice politico amministrativo della Camera di Commercio in data 18.03.2013.

A integrazione di quanto già espresso con l'attestazione sopra ricordata, l'OIV ritiene opportuno procedere alla valutazione sul funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma triennale e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati e sul sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati, secondo le indicazioni espresse dalla CIVIT con successiva deliberazione n. 23/2013 pubblicata in data 19.04.2013.

La ricognizione dei sistemi informativi e informatici è stata effettuata compilando il questionario disponibile nell'Allegato 1 sezione E della citata deliberazione 23/2013.

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Nessuna comunicazione
Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input 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; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Nessuna comunicazione
Dirigenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Nessuna comunicazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

	centralizzata		<input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito Perlapa, fino al 2012 semestrale a cura della Ragioneria
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Invio per e-mail o PEC ad altre Camere di Commercio a cura dell'Ufficio Personale
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Nessuna comunicazione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input 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 Adempimenti pubblicitari presso AVCP e Osservatorio Regionale LLPP a cura del Provveditore
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	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Nessuna

	centralizzata		<input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	comunicazione
--	---------------	--	--	---------------

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione (la stessa U.O. cura la pubblicazione, la gestione del sito web e i sistemi informativi)	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV					
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)
X Avvenuta pubblicazione dei dati X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	X Attraverso colloqui con il responsabile della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico X Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	X Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale X Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Si, all'organo di vertice politico amministrativo (18.03.2013)	

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
	Presenza	Note
	SI / NO	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	si	Sono direttamente implementati i tool per il webmaster di google analytics. In parallelo Po-net provvede ad elaborare (e diffondere tramite pubblicazione sul portale) i dati di log per l'accesso diretto alle risorse disponibili nel web.
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	si	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	si	nei limiti di quanto messo a disposizione dalla suite GA
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	si	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	si	"Esprimi un tuo giudizio" in ogni pagina
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	si	Sia "Esprimi un tuo giudizio" sia "Segnalazioni e reclami"
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	come sopra
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	si	Ad opera di Po-net sul portale cittadino
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	si	Le segnalazioni e i reclami sono inoltrati dal sito direttamente all'URP che effettua la relativa gestione. Le note critiche di Esprimi un tuo giudizio sono parimenti inviate all'ufficio responsabile dei contenuti che decidono azioni conseguenti

5. Definizione e gestione di standard di qualità

Il documento "La Relazione sulla performance - Linee guida e indicazioni utili per l'elaborazione e la redazione del documento" pubblicato da Unioncamere prevede che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) sostituisca il documento sugli standard di qualità dei servizi, di cui parla la delibera Civit

A questo proposito la Camera di Prato ha adottato oramai da alcuni anni il Regolamento di Organizzazione il cui ultimo aggiornamento risale al 30/10/2006.

Con riferimento invece alla qualità percepita, nel 2011, è stata realizzata la terza indagine generale di soddisfazione dell'utenza della Camera di Commercio di Prato per individuare il livello di apprezzamento, anche in comparazione con quello registrato nelle precedenti rilevazioni (del 2005 e del 2008), allo scopo di migliorare i servizi offerti secondo le esigenze esplicitate dagli stakeholder camerali. E' in corso la quarta indagine generale di soddisfazione dell'utenza della Camera di Commercio di Prato.

La Civit, con deliberazione n. 23/2013, ha predisposto una tabella per la valutazione del processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall'amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle *class action* (Allegato 1 sezione F).

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

6. Coinvolgimento degli stakeholder

Di seguito si riporta una griglia di valutazione sull'adeguatezza del coinvolgimento degli stakeholder nelle varie fasi del ciclo della performance.

	Modalità di coinvolgimento	ADEGUATO	CRITICITA'	MIGLIORAMENTI
a) Pianificazione strategica	<i>Incontri con le organizzazioni di categoria propedeutici alla realizzazione del preventivo ed in particolare del "Mastro 8 – Interventi economici"</i>	<i>si</i>		
b) Piano della performance	<i>Approvazione ad opera della Giunta Camerale costituita dai principali rappresentanti delle categorie economiche operanti sul territorio</i>	<i>si</i>		
c) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<i>Approvazione ad opera della Giunta Camerale costituita dai principali rappresentanti delle categorie economiche operanti sul territorio</i>	<i>si</i>		
	<i>Organizzazione della "Giornata della trasparenza"</i>	<i>si</i>		
d) Relazione sulla performance	<i>Comunicazione dei risultati raggiunti anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale</i>	<i>si</i>		

7. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

L'OIV ha provveduto a un monitoraggio costante nel corso dell'anno sulla base di analisi documentale e di colloqui con il Segretario Generale e i dirigenti.

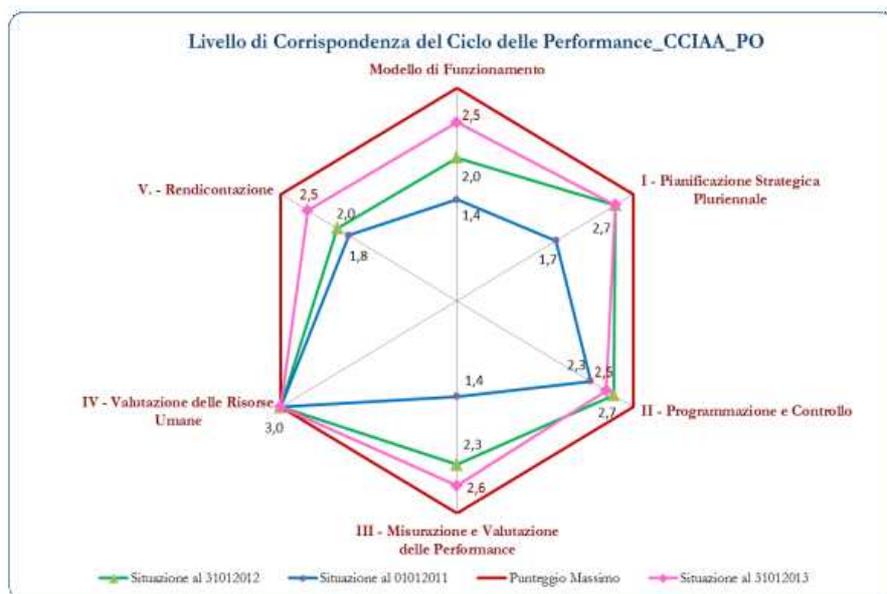
Di seguito si riporta una sintesi dei principali documenti valutati e della relativa fonte informativa.

Capitolo	Ambito	Oggetto	Riferimento	
Performance organizzativa	Definizione di obiettivi – indicatori e target	Applicazione dei criteri minimi	Piano Performance e Schede di cascading	
		Livelli di coerenza degli obiettivi formulati con i requisiti metodologici previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 150/09		
	Misurazione e valutazione della performance organizzativa	Modalità di misurazione della performance	Valorizzazione degli indicatori: - il piano performance è stato valorizzato con cadenza quadrimestrale (30.04 – 31.08); la valorizzazione al 31.12 confluisce nella relazione performance; - le schede di cascading (obiettivi operativi derivanti a cascata dagli obiettivi strategici) e le schede di project management (progetti prioritari di settore) sono state valorizzate con cadenza semestrale (30.06 – 31.12)	
		Frequenza di misurazione della performance		
	Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa	Adeguatezza della metodologia	Piano Performance e Schede di cascading con collegamento a cascata tra obiettivi strategici e obiettivi operativi	
		Grado di chiarezza nella definizione degli obiettivi e dei cascading degli obiettivi per i diversi livelli organizzativi		
		Grado di condivisione delle metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa	Colloqui con il management	
		Grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance	Relazione sulla performance e Relazioni finali di attività del management con valorizzazione al 31.12 delle schede di project management	
	Performance individuale	Definizione ed assegnazione degli obiettivi: indicatori e target	Collegamento tra obiettivi individuali ed organizzativi	Schede di cascading → Programmazione Operativa di Settore e Schede di Project Management
			Modalità di assegnazione degli obiettivi individuali	Segretario Generale: RPP e Budget Direzionale adottati dagli organi politici e colloqui tra organo di vertice politico amministrativo e SG Dirigenza: Schede di Cascading e colloqui tra SG e Dirigenti Personale: programmazione operativa e colloqui tra il management e il personale
Misurazione e valutazione della performance individuale		Modalità di monitoraggio ai fini della rilevazione	Accertamento ex post della pubblicazione dei dati sulla differenziazione della premialità espressa come varianza rispetto alla media aritmetica delle valutazioni attribuite a ciascun dipendente.	
	Capacità dei valutatori di differenziare i giudizi			

Integrazione con il ciclo di bilancio	Acquisizione di tutti i documenti del ciclo di bilancio
Programma triennale della trasparenza e rispetto degli obblighi di pubblicazione	Si rinvia a quanto già contenuto nell'attestazione del 18.03.2013
Coinvolgimento degli stakeholder	<p>Colloqui con il management evidenziano che gli atti di programmazione sono preceduti da riunioni politiche tra i rappresentanti delle principali associazioni di categoria del territorio e i vertici – politico e gestionale – dell'ente.</p> <p>I documenti del ciclo di bilancio sono approvati dal Consiglio camerale in cui siedono i rappresentanti delle principali categorie economiche operanti sul territorio, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di tutela dei consumatori.</p> <p>Nel 2012 è stata organizzata la prima giornata della trasparenza dell'ente.</p>

8. Proposte di miglioramento

Si riportano di seguito i risultati derivanti dall'analisi del Check up aggiornato al 31 dicembre 2012, già presentato nel Piano della Performance 2013-2015.



Il piano di miglioramento redatto in relazione al check up al 31.01.2012 evidenziava quanto segue:

Oggetto	Elementi migliorativi nel corso del 2011	Piano di miglioramento 2012-2014
Modello di funzionamento	Sviluppo di un Modello di Funzionamento del Ciclo di Pianificazione e Controllo (del. CIVIT n. 104/2010)	Utilizzo di un sistema informativo integrato per la gestione del Ciclo delle Performance Piena integrazione degli strumenti a supporto del Ciclo di gestione della performance
Pianificazione strategica Pluriennale	Obiettivi pluriennali multidimensionali Redazione Conto economico pluriennale Cruscotto obiettivi/ indicatori pluriennali di risultato	Affinamento del sistema di definizione di obiettivi strategici pluriennali con respiro triennale (indicatori e target) Miglioramento del sistema di definizione delle misure di outcome
Programmazione e controllo	Sistematizzare la definizione di obiettivi/indicatori di Ente funzionali alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa così come richiesto dalla Riforma (Piano della Performance) Miglioramento del processo di aggiornamento degli obiettivi in itinere	Ottimizzazione della ciclicità del controllo, target ragionati in base alle risultanze del controllo e integrazione con le risultanze derivanti da strumenti volti a misurare tutti gli ambiti della performance (customer, benessere organizzativo, benchmarking, efficienza, qualità erogata, etc)
Misurazione e valutazione Performance	Migliorare il sistema di Reporting Adozione reportistica differenziata a seconda del destinatario al fine di soddisfare al meglio le differenti esigenze informative	Messa a regime del sistema di monitoraggio dei processi anche in termini di costo Potenziamento del sistema di reportistica, in termini di maggiore frequenza nella produzione dei dati e nella loro analisi, e degli strumenti del controllo strategico Misurazione del clima interno e del benessere organizzativo
Valutazione Risorse Umane		Costante revisione metodologia valutazione performance individuale in linea con la normativa
Rendicontazione	Comunicare il raggiungimento degli obiettivi del Piano Performance Redazione Bilancio sociale in ottica di genere	Piena implementazione del Programma Triennale della Trasparenza Realizzazione di momenti istituzionali di incontro con gli Stakeholder funzionali alla rendicontazione ed accountability Piena trasparenza dei risultati raggiunti attraverso la Relazione sulla Performance

Il piano di miglioramento redatto in relazione al check up al 31.12.2012 evidenzia un miglioramento nel modello di funzionamento, rendicontazione e sistema di misurazione e valutazione, individuando tuttavia ulteriori interventi correttivi.

Oggetto	Elementi migliorativi nel corso del 2012	Piano di miglioramento 2013-2015
Modello di funzionamento	Utilizzo di un sistema informativo integrato per la gestione del Ciclo delle Performance Pieno coinvolgimento dell'OIV nelle attività di misurazione e valutazione della performance	Prevedere che il CdG sia in staff al SG per garantire trasversalità, indipendenza e sistematicità al ciclo Sistematizzazione ed integrazione del Ciclo di gestione della performance con gli aspetti inerenti la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione
Pianificazione strategica Pluriennale	Affinamento del sistema di definizione di obiettivi strategici pluriennali con respiro triennale (indicatori e target)	Maggiore studio e analisi degli impatti delle politiche attuate ed individuazione più capillare delle misure di outcome Potenziamento del coinvolgimento degli stakeholder nella pianificazione partecipata
Programmazione e controllo	Ottimizzazione del sistema di definizione dei target ragionati in base alle risultanze del controllo e di sistemi di benchmarking. Definizione di un sistema di obiettivi tenendo in considerazione la multidimensionalità della gestione e gli ambiti della performance e volti a garantire miglioramento o innovazione all'attività ordinaria	Garantire il rispetto delle scadenze normative previste per la predisposizione dei documenti di programmazione e inerenti il Ciclo di Gestione della performance Puntare ad un sempre maggiore allineamento tra i documenti di programmazione (pluriennale ed annuale) in un'ottica di continuità di strategie Maggiore integrazione tra il processo di programmazione economica ed il processo di definizione degli obiettivi/programmi ed esplicitazione dei relativi legami
Misurazione e valutazione Performance	Sviluppo di un nuovo modello di Reporting Adozione reportistica differenziata a seconda del destinatario al fine di soddisfare al meglio le differenti esigenze informative	Messa a regime del sistema di monitoraggio dei processi anche in termini di costo Effettiva attivazione del feedback strategico e revisione ed aggiornamento in itinere degli obiettivi e dei relativi target
Valutazione Risorse Umane		Continui adeguamenti alla luce dell'emanazione delle linee guida Corretta applicazione dei principi e delle logiche presenti nel sistema di valutazione individuale
Rendicontazione	Realizzazione di momenti istituzionali di incontro con gli Stakeholder funzionali alla rendicontazione ed accountability	Piena implementazione del Programma Triennale della Trasparenza e del Piano Anticorruzione Piena trasparenza dei risultati raggiunti attraverso il costante aggiornamento del sito e continuo arricchimento delle informazioni trasmesse all'utenza

Si precisa che il check up e le proposte di miglioramento sono elaborati da un soggetto esterno.

9. Ciclo Performance 2013. Monitoraggio

Con riferimento alla fase di assegnazione degli obiettivi effettuata nel ciclo in corso, l'OIV ha provveduto alla valutazione dello svolgimento del processo, dell'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e della coerenza con le disposizioni del sistema.

In particolare, le risultanze di tale attività sono esposte nelle tabelle che seguono, così come predisposte dalla CIVIT, con deliberazione n. 23/2013 Allegato 2.

B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Segretario Generale	n. 1	n. 1	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti	n. 2	n. 2	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	n. 65 (di cui n. 2 posizioni organizzative e n. 1 alte professionalità) ⁴	n. 3 il restante personale è assegnatario di obiettivi di unità operativa	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Segretario Generale	X	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti	X	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>		

Prato, 24 luglio 2013

Prof. Enrico FAZZINI

Dott. Alberto TOCCAFONDI

Dott. Alessandro CIAMPALINI

⁴ Le unità di personale al 1.1.2013 a cui sono stati assegnati gli obiettivi sono n. 65 come indicato in tabella; si precisa tuttavia che, successivamente, sono cessate n. 2 unità di personale.