



CAMERA DI COMMERCIO  
MONTE ROSA LAGHI  
ALTO PIEMONTE

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO  
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI  
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E  
INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI -  
ANNO 2024

30.04.2025

## Sommario

Premessa.....	3
1. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	4
2. ANALISI DELLE FASI DEL CICLO .....	5
3. ANALISI DEI DOCUMENTI .....	11
4. AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	15

## Premessa

La presente Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (di seguito Relazione) rappresenta il momento finale dell'attività di monitoraggio che dell'Organismo Indipendente di valutazione della performance (di seguito OIV) realizza durante l'anno.

Tale attività è volta a verificare il corretto funzionamento del Sistema dei controlli interni (di seguito Sistema) e del Ciclo di gestione della performance e ad individuare eventuali elementi correttivi per indirizzare l'operato verso un miglioramento continuo.

In riferimento all'anno 2024, l'OIV, con la collaborazione del Servizio Gestione risorse umane e performance, unità organizzativa individuata quale struttura tecnica permanente di supporto (di seguito STP) all'OIV, ha utilizzato, per la stesura della presente Relazione, i risultati del tool che Unioncamere ha messo a punto nell'ambito di un progetto di sviluppo del ciclo della performance degli enti camerali e degli strumenti/adempimenti previsti per gli OIV.

La Relazione, sintetica e schematica, è articolata sulla base delle sezioni del tool e contiene dati e informazioni raccolti mediante il suo impiego, eventualmente integrati da commenti relativi a criticità e da suggerimenti, ove è sembrato opportuno svolgere degli approfondimenti.

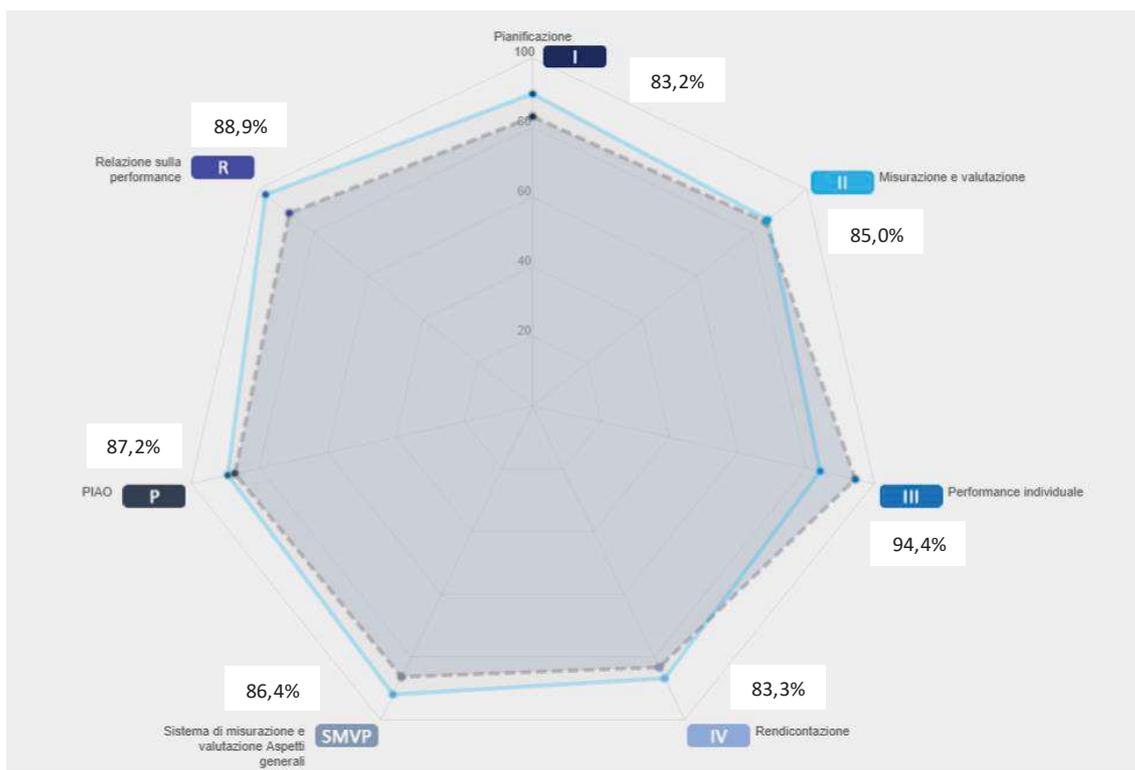
Si precisa che l'OIV attualmente in carica è di recentissima nomina. La conoscenza diretta del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del sistema camerale non consente una riflessione approfondita, che l'Organismo si riserva di fare in fasi successive.

# 1. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Nel complesso il Sistema della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte si attesta oltre il valore di 80% della scala di riferimento, rispetto ad un'ipotetica situazione ideale (86,9% vs 100,00%).

Di seguito si riportano la tabella ed il grafico di sintesi generati dalla compilazione del tool:

Item	Punteggio CCIAA
I - PIANIFICAZIONE	83,2%
II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE	85,0%
III - PERFORMANCE INDIVIDUALE	94,4%
IV - RENDICONTAZIONE	83,3%
SMVP	86,4%
PIAO	87,2%
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	88,9%
	<b>86,9%</b>



## 2. ANALISI DELLE FASI DEL CICLO



### I - PIANIFICAZIONE

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
I.01 Modalità di individuazione di obiettivi, indicatori e target	100,0%	✓	
I.02 Definizione di obiettivi, indicatori e target sufficientemente "sfidanti"	100,0%	✓	
I.03 Elementi di cui si tiene conto in sede di pianificazione (analisi contesto, esiti controllo gestione, relazione performance precedente, ecc.)	75,0%	✓	
I.04 Continuità e/o innovatività obiettivi strategici nel triennio	100,0%	✓	
I.05 Misurabilità degli obiettivi (e relativi indicatori)	100,0%	✓	
I.06 Tipologie di indicatori utilizzate (stato delle risorse, efficienza, efficacia, qualità, data, ecc.)	55,0%		✓
I.07 Multidimensionalità degli indicatori per gli obiettivi strategici	100,0%	✓	
I.08 Coerenza tra livello strategico e operativo della pianificazione	50,0%		✓
I.09 Elementi di cui si tiene conto per la definizione dei target (serie storiche, benchmark, ecc.)	75,0%	✓	
I.10 Ricorso a obiettivi trasversali (a cui concorrono più unità organizzative)	100,0%	✓	
I.11 Iniziative di condivisione della pianificazione	60,0%		✓

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	APPROFONDIMENTI
<b>Modalità di individuazione di obiettivi, indicatori e target</b>	Gli obiettivi strategici e operativi sono delineati coerentemente con le linee strategiche definite in sede di programmazione pluriennale e sono stati individuati mediante un processo interattivo che vede un coinvolgimento/confronto a diversi livelli (vertici – unità organizzative). La Dirigenza ha un ruolo maggiore nell'individuazione degli obiettivi strategici che discendono in prevalenza dal Piano degli indicatori dei risultati attesi di bilancio (PIRA), documento che costituisce l'allegato al bilancio preventivo.
<b>Definizione di obiettivi, indicatori e target sufficientemente "sfidanti"</b>	Per ogni linea strategica indicata negli indirizzi di pianificazione sono stati definiti uno o più obiettivi strategici e/o operativi, che sono stati collegati ad uno o diversi kpi, con relativi target. Si evidenzia l'impegno dell'Ente nella scelta di obiettivi ed indicatori ritenuti particolarmente rappresentativi delle funzioni svolte, in particolare di quelle "core" del Registro Imprese e di quelle a maggiore rilevanza esterna rappresentate dalle attività promozionali.

	Si ritiene che gli obiettivi/indicatori/target abbiano caratteristiche sufficientemente sfidanti.
<b>Elementi di cui si tiene conto in sede di pianificazione</b>	In sede di pianificazione si tiene conto dell'analisi del contesto esterno ed interno, della reportistica elaborata e delle risultanze delle indagini di customer satisfaction, importanti mezzi utili a valutare la percezione dei servizi offerti agli stakeholders, e della Relazione sulla performance.
<b>Continuità e/o innovatività obiettivi strategici nel triennio</b>	L'Ente nel cercare di mantenere un equilibrio tra continuità pluriennale degli obiettivi strategici e giusto grado di adeguamento al mutarsi del contesto, ha variato alcuni indicatori in coerenza con gli obiettivi comuni proposti da Unioncamere a livello nazionale come obiettivi di Sistema.
<b>Misurabilità degli obiettivi (e relativi indicatori)</b>	I target di tutti gli indicatori sono puntualmente definiti e sono generalmente di tipo quantitativo. Ove presenti indicatori di altro genere è dovuto al fatto che il target non può essere espresso in altro modo.
<b>Tipologie di indicatori utilizzate</b>	Gli indicatori maggiormente utilizzati sono quelli di realizzazione fisica e di risultato (output) e qualche indicatore di struttura ed economico-patrimoniale.
<b>Multidimensionalità degli indicatori per gli obiettivi strategici</b>	Vengono associati almeno due indicatori per ogni obiettivo per cercare di avere una visione multidimensionale dei risultati attesi.
<b>Coerenza tra livello strategico e operativo della pianificazione</b>	Gli obiettivi operativi non contribuiscono al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. Viene comunque assicurata la coerenza tra il livello strategico e quello più prettamente operativo, in quanto gli obiettivi operativi discendono a loro volta dagli obiettivi strategici che fanno riferimento alle linee strategiche di pianificazione pluriennale.
<b>Elementi di cui si tiene conto per la definizione dei target</b>	Per la definizione dei target si è proceduto in base a criteri definiti in modo da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, tenuto altresì conto dell'andamento temporale dei dati. Si osserva inoltre che alcuni target sono stati commisurati a valori di riferimento derivati da azioni di benchmarking a livello di sistema camerale (es. Database Infocamere).
<b>Ricorso a obiettivi trasversali</b>	Nel PIAO sono stati inseriti obiettivi/indicatori trasversali legati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e alla realizzazione del Piano delle azioni positive (PAP).
<b>Iniziative di condivisione della pianificazione</b>	Il PIAO 2024-2026 è stato regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" e la sua approvazione è stata diffusa mediante apposita notizia pubblicata sulla Intranet camerale. E' stato inoltre presentato a tutto il personale nelle varie sedi.



## II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
II.01 Modalità di svolgimento del processo di raccolta delle misure	80,0%	✓	
II.02 Modalità di monitoraggio e confronto in corso d'anno	100,0%	✓	
II.03 Esito dei risultati (situazione diversificata o appiattimento verso il 100%) (A)	30,0%		✓
II.04 Distinzione strutturata tra le due fasi di misurazione e valutazione	100,0%	✓	
II.05 Modalità di valutazione e soggetti coinvolti nell'analisi dell'andamento degli obiettivi e dei report di performance organizzativa	100,0%	✓	
II.06 Rispetto dei tempi delle fasi di misurazione e valutazione rispetto alle prescrizioni del SMVP	100,0%	✓	

(A) Vedi approfondimenti in tabella che segue

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	APPROFONDIMENTI
<b>Modalità di svolgimento del processo di raccolta delle misure</b>	La raccolta delle misure avviene in base a un flusso strutturato di rilevazione e validazione: i Responsabili dei Servizi compilano apposite schede descrittive e di rendicontazione che vengono inviate alla STP che effettua il controllo e, prima dell'invio dei report (operativi e direzionali), vengono sottoposte preventivamente al Segretario generale. Vengono utilizzate, laddove disponibili, fonti "certificate", estraendo i dati da applicativi in maniera oggettiva e ricorrendo anche a diverse banche dati esterne (soprattutto di Infocamere).
<b>Modalità di monitoraggio e confronto in corso d'anno</b>	Redazione semestrale di report che vengono elaborati e trasmessi dalla STP alla Giunta (report direzionali) e al Segretario generale, alla Dirigenza, ai Responsabili dei Servizi e all'OIV (report operativi). Vengono elaborati due report: 1° sem. e anno.
<b>Esito dei risultati (situazione diversificata o appiattimento verso il 100%) (A)</b>	Dal monitoraggio in corso si evidenzia un grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi (strategici e operativi) pressoché del 100%. Questo aspetto, considerato dal tool di autovalutazione come elemento di criticità, viene considerato dall'Ente come fattore di efficienza e affidabilità delle UO nella selezione, definizione e nel perseguimento degli obiettivi programmati.
<b>Distinzione strutturata tra le due fasi di misurazione e valutazione</b>	Il SMVP prevede fasi distinte per la misurazione e valutazione della performance organizzativa che presuppongono la raccolta delle misure e successivamente la valutazione dei risultati raggiunti calcolati sulla base dei target fissati.
<b>Modalità di valutazione e soggetti coinvolti nell'analisi dell'andamento degli obiettivi e dei report di performance organizzativa</b>	L'analisi dell'andamento degli obiettivi e dei report è svolta dalla STP che si occupa del controllo di gestione. I soggetti coinvolti nel processo sono, a diversi livelli, il Segretario generale, i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, l'OIV e la Giunta.

<b>Rispetto dei tempi delle fasi di misurazione e valutazione rispetto alle prescrizioni del SMVP</b>	Le tempistiche vengono rispettate per consentire il regolare e puntuale svolgimento delle fasi.
---	---



### **III - PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
III.01 Determinazione delle componenti per la definizione della performance individuale (in termini di risultati e comportamenti)	100,0%	✓	
III.02 Modalità di assegnazione degli obiettivi individuali in base ai differenti livelli	100,0%	✓	
III.03 Adeguata comunicazione al personale delle aspettative e dei comportamenti attesi rispetto agli obiettivi a cui deve contribuire	100,0%	✓	
III.04 Condivisione della valutazione individuale con il personale nel corso dell'anno	100,0%	✓	
III.05 Definizione (e aggiornamento) di un dizionario dei fattori di valutazione	100,0%	✓	
III.06 Modalità di utilizzo dei risultati della valutazione individuale (oltre che per il sistema premiante)	66,7%		✓

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	APPROFONDIMENTI
<b>Determinazione delle componenti per la definizione della performance individuale (in termini di risultati e comportamenti)</b>	La componente risultati acquista un peso crescente per le categorie più elevate.
<b>Modalità di assegnazione degli obiettivi individuali in base ai differenti livelli</b>	Gli obiettivi individuali, così come previsto nel SMVP, in conformità con il D.Lgs. n. 150/2009, sono assegnati al Segretario generale, alla Dirigenza e alle EQ, la cui performance individuale dipende dal livello di raggiungimento di tali obiettivi.
<b>Adeguata comunicazione al personale delle aspettative e dei comportamenti attesi rispetto agli obiettivi a cui deve contribuire</b>  <b>Condivisione della valutazione individuale con il personale nel corso dell'anno</b>	Il processo valutativo previsto nel SMVP, frutto della misurazione dei risultati raggiunti in termini di obiettivi assegnati, competenze dimostrate e comportamenti agiti, è scandito in tre fasi ed è supportato dalla compilazione e consegna di apposite schede di assegnazione e di valutazione finale: 1° FASE - Colloquio iniziale - il valutatore concorda con il valutato l'oggetto della valutazione (assegnazione/condivisione degli obiettivi - competenze professionali e comportamenti organizzativi richiesti) - indicativamente entro fine febbraio; 2° FASE - Colloquio intermedio - il valutatore, mediante una verifica intermedia formale, necessaria per rinforzare l'attività valutativa, verifica lo svolgimento in itinere delle attività e valuta competenze e comportamenti (compilazione delle schede nello spazio dedicato) - entro fine luglio; 3° FASE - Valutazione finale - il valutatore comunica al valutato, mediante la compilazione e consegna

	della scheda di valutazione, accompagnata da un colloquio, gli esiti della valutazione finale – dopo la validazione della Relazione sulla performance e comunque entro fine luglio dell’anno successivo.
<b>Definizione (e aggiornamento) di un dizionario dei fattori di valutazione</b>	E’ stato esplicitato nel SMVP un preciso e dettagliato dizionario dei fattori di valutazione.
<b>Modalità di utilizzo dei risultati della valutazione individuale (oltre che per il sistema premiante)</b>	Allo stato attuale la valutazione individuale viene utilizzata per l’attribuzione della premialità (retribuzione di risultato ovvero compenso di produttività). Dal 2023 si è iniziato ad utilizzare le risultanze per impostare gli interventi formativi promuovendo la crescita professionale.



## IV - RENDICONTAZIONE

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
IV.01 Modalità di realizzazione del reporting finale agli stakeholder	100,0%	✓	
IV.02 Corrispondenza tra Rapporto sui risultati e Relazione sulla performance	100,0%	✓	
IV.03 Modalità di divulgazione della Relazione sulla performance	100,0%	✓	
IV.04 Modalità di gestione del Report sul Controllo Strategico	0,0%		✓
IV.05 Adeguata predisposizione della Relazione sul funzionamento complessivo dei controlli (entro il 30/04)	100,0%	✓	
IV.06 Tempestività ed efficacia dell’ente nella gestione delle rilevazioni nazionali di Sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio Bilanci, Costi dei processi Kronos)	100,0%	✓	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	APPROFONDIMENTI
<b>Modalità di realizzazione del reporting finale agli stakeholder</b>	La rendicontazione finale è l'esito conclusivo di un processo iterativo che coinvolge l'amministrazione ai diversi livelli. Per la Giornata della Trasparenza è stato realizzato un video, pubblicato sul sito camerale (sezione Amministrazione Trasparente), sul canale YouTube e diffuso attraverso i social, newsletter del 19.12.2024 e il comunicato stampa è stato inviato in data 23.12.2024.
<b>Corrispondenza tra Rapporto sui risultati e Relazione sulla performance</b>	Per la predisposizione della Relazione sulla performance si utilizzeranno anche dati e informazioni già riportati nella Relazione sui risultati.
<b>Modalità di divulgazione della Relazione sulla performance</b>	La Relazione sulla performance verrà pubblicata in "Amministrazione trasparente", ne verrà data notizia nella Intranet camerale e verrà realizzata la Giornata della trasparenza.

<b>Modalità di gestione del Report sul Controllo Strategico</b>	Il report non viene predisposto.
<b>Adeguate predisposizione della Relazione sul funzionamento complessivo dei controlli (entro il 30/04)</b>	La Relazione del precedente ciclo (2023) è stata predisposta nei termini.
<b>Tempestività ed efficacia dell'ente nella gestione delle rilevazioni nazionali di Sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio Bilanci, Costi dei processi Kronos)</b>	Risulta che l'Ente ha gestito con puntualità le rilevazioni nel rispetto delle scadenze previste.

### 3. ANALISI DEI DOCUMENTI



#### SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE (SMVP)

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
SMVP.01 Rispetto dei tempi di aggiornamento	● 100,0%	✓	
SMVP.02 Periodicità del monitoraggio infrannuale della performance	● 100,0%	✓	
SMVP.03 Indicazione del livello organizzativo elementare della performance organizzativa	● 100,0%	✓	
SMVP.04 Indicazione dei livelli di raggiungimento per obiettivi/indicatori	● 100,0%	✓	
SMVP.05 Pesi assunti dalle diversi componenti della performance (di ente, di unità organizzativa, obiettivi individuali, comportamenti)	● 100,0%	✓	
SMVP.06 Scale di valutazione dei comportamenti	● 100,0%	✓	
SMVP.07 Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP	● 100,0%	✓	
SMVP.08 Ruolo dell'OIV nel Ciclo della performance	● 50,0%		✓
SMVP.09 Segnalazione di disfunzione "sistemiche" o "metodologiche" da parte dell'OIV	● 100,0%	✓	
SMVP.10 Commitment e adeguatezza dell'impegno complessivo da parte dell'ente sul Ciclo della performance	● 100,0%	✓	
SMVP.11 Valutazione partecipativa nel ciclo della performance	● 0,0%		✓

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	APPROFONDIMENTI										
<b>Rispetto dei tempi di aggiornamento</b>	L'OIV ha rilasciato il parere in merito all'invarianza rispetto al ciclo precedente.										
<b>Periodicità del monitoraggio infrannuale della performance</b>	Nel SMVP è esplicita la periodicità semestrale (cfr. sezione "Misurazione e valutazione" - elemento di valutazione "Modalità di monitoraggio e confronto in corso d'anno").										
<b>Indicazione del livello organizzativo elementare della performance organizzativa</b>	Indicazione presente nel SMVP.										
<b>Indicazione dei livelli di raggiungimento obiettivi/indicatori</b>	Indicazione presente nel SMVP come sotto riportata: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>%</th> <th>VALORE CORRISPONDENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; 85% (margine di tolleranza)</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>&gt; 70% e ≤ 85%</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>&gt; 50% e ≤ 70%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 50% (soglia critica)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	%	VALORE CORRISPONDENTE	> 85% (margine di tolleranza)	100%	> 70% e ≤ 85%	75%	> 50% e ≤ 70%	50%	≤ 50% (soglia critica)	0
%	VALORE CORRISPONDENTE										
> 85% (margine di tolleranza)	100%										
> 70% e ≤ 85%	75%										
> 50% e ≤ 70%	50%										
≤ 50% (soglia critica)	0										

<b>Pesi assunti dalle diversi componenti della performance (di ente, di unità organizzativa, obiettivi individuali, comportamenti)</b>	Indicazione presente nel SMVP.
<b>Scale di valutazione dei comportamenti</b>	Indicazione presente nel SMVP.
<b>Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP</b>	Il SMVP è stato redatto in coerenza con le Linee guida predisposte da Unioncamere Nazionale in collaborazione con il Dipartimento della Funzione pubblica, nell'ambito del Laboratorio sul ciclo della performance attivato nell'aprile del 2018, che sostituiscono, per le Camere di Commercio, le precedenti delibere CIVIT/ANAC (n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010 e n. 1/2012, paragrafi 3 e 4).
<b>Ruolo dell'OIV nel Ciclo della performance</b>	Durante il ciclo in atto ha svolto/svolgerà funzioni di compliance (supervisione SMVP, condivisione obiettivi annuali, verifica report monitoraggi, stesura presente relazione e validazione Relazione sulla performance). Si rappresenta che in data 09.02.2025 ha avuto scadenza il precedente OIV. Il nuovo OIV è stato incaricato a partire dal 24.04.2025.
<b>Segnalazione di disfunzione "sistemiche" o "metodologiche" da parte dell'OIV</b>	Nessuna criticità rilevata.
<b>Commitment e adeguatezza dell'impegno complessivo da parte dell'ente sul Ciclo della performance</b>	Malgrado le attività operative siano a carico di poche risorse, la STP cerca di esprimere un apporto adeguato.
<b>Valutazione partecipativa nel ciclo della performance</b>	Nel SMVP non è previsto alcun modello partecipativo.



**PIAO**

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
P.01 Rispetto dei tempi di approvazione e pubblicazione	100,0%	✓	
P.02 Elementi informativi relativi agli indicatori (fonti, algoritmi, baseline, target)	75,0%	✓	
P.03 Indicazione delle unità organizzative che concorrono al raggiungimento degli obiettivi operativi	100,0%	✓	
P.04 Indicazione degli aspetti previsti dal D.L. 80/2021 inseriti	100,0%	✓	
P.05 Previsto un collegamento tra i diversi ambiti/temi	100,0%	✓	
P.06 Creato un gruppo di lavoro trasversale tra gli uffici/referenti che presiedono i temi confluiti nel PIAO	100,0%	✓	
P.07 Sintesi del documento e dei relativi allegati	60,0%		✓
P.08 Fruibilità del documento (non proliferazione degli obiettivi)	50,0%		✓
P.09 Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP	100,0%	✓	

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>APPROFONDIMENTI</b>
<b>Rispetto dei tempi di approvazione e pubblicazione</b>	Il PIAO è stato adottato con la deliberazione n. G/4 del 26.01.2024.
<b>Elementi informativi relativi agli indicatori (fonti, algoritmi, baseline, target)</b>	Ogni indicatore è esplicitato con algoritmo, target, trend e fonte.
<b>Indicazione delle unità organizzative che concorrono al raggiungimento degli obiettivi operativi</b>	Per ogni obiettivo operativo è indicata la UO competente.
<b>Inserimento degli aspetti previsti dal D.L. 80/2021</b>	Sono stati inseriti i seguenti aspetti: obiettivi strategici (valore pubblico); obiettivi operativi (performance); rischi correttivi e trasparenza; parità di genere; semplificazione delle procedure; fabbisogni del personale e formativi; organizzazione del lavoro agile.
<b>Collegamento tra i diversi ambiti/temi</b>	Gli ambiti presenti sono integrati fra loro.
<b>Creazione gruppo di lavoro trasversale (anche informale) tra gli uffici/referenti che presidiano i vari temi che confluiscono nel PIAO (controller, gestione del personale, bilancio, anticorruzione, digitalizzazione, ecc.)</b>	E' stato predisposto un file di dettaglio di esplicitazione dei vari ruoli con riferimento alle diverse sezioni del documento. Il Servizio Gestione risorse umane e performance, oltre ad essere l'estensore di gran parte del documento, ha coordinato la stesura del documento raccordando i diversi soggetti coinvolti nel processo di redazione.
<b>Sintesi del documento e dei relativi allegati</b>	Il PIAO si compone di un numero di pagine superiore a 140 ma meno di 200.
<b>Fruibilità del documento (non proliferazione degli obiettivi)</b>	Sono presenti complessivamente n. 40 obiettivi, di cui n. 5 strategici e n. 35 operativi.
<b>Coerenza con Linee guida Unioncamere</b>	Il PIAO è stato redatto secondo il format di Unioncamere.



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Elementi di valutazione	Punteggio	Punti di forza	Punti di debolezza
R.01 Rispetto dei tempi di approvazione e pubblicazione	100,0%	✓	
R.02 Congruità intervallo di tempo per l'OIV necessario alla validazione	100,0%	✓	
R.03 Correttezza esposizione dell'analisi del contesto	100,0%	✓	
R.04 Sintesi dei risultati raggiunti	100,0%	✓	
R.05 Rendicontazione degli obiettivi strategici	100,0%	✓	
R.06 Rendicontazione degli obiettivi operativi	100,0%	✓	
R.07 Evidenza separata delle risultanze della misurazione e della valutazione	100,0%	✓	
R.08 Presenza di commenti relativi agli scostamenti significativi	0,0%		✓
R.10 Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP	100,0%	✓	

<b>Rispetto dei tempi di approvazione e pubblicazione</b>	La RP 2023 è stata approvata con la deliberazione n. G/43 del 27.06.2024, validata in data 28.06.2024 e pubblicata nella medesima data.
<b>Congruità intervallo di tempo per l'OIV necessario alla validazione</b>	Rispettata.
<b>Correttezza esposizione dell'analisi del contesto</b>	Riportata correttamente rispetto all'esercizio oggetto di rendicontazione.
<b>Sintesi dei risultati raggiunti</b>	Viene rappresentata schematicamente all'inizio del documento, corredata da dati sintetici relativamente alla performance di Ente e delle unità organizzative. Viene altresì riportata una selezione di alcuni indicatori ritenuti significativi.
<b>Rendicontazione degli obiettivi strategici</b>	Completa, riferita a tutti gli obiettivi strategici presenti.
<b>Rendicontazione degli obiettivi operativi</b>	Completa, riferita a tutti gli obiettivi operativi presenti.
<b>Evidenza separata delle risultanze della misurazione e della valutazione</b>	Presente.
<b>Presenza di commenti relativi agli scostamenti significativi</b>	Non presente.
<b>Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP</b>	La RP è stata redatta secondo il format di Unioncamere e del DFP.

## 4. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Alla luce dell'analisi riportata in precedenza e, in particolare, degli elementi di criticità evidenziati (punti di debolezza), le azioni di miglioramento da perseguire sono le seguenti:

<b>CRITICITA' ELEVATA:</b>
II.03 Esito dei risultati (situazione diversificata o appiattimento verso il 100%) <b>(A)</b>
IV.04 Modalità di gestione del Report sul Controllo Strategico
SMVP.11 Valutazione partecipativa nel ciclo della performance
R.08 Presenza di commenti relativi agli scostamenti significativi

**(A)** Questo aspetto, considerato dal tool di autovalutazione come elemento di criticità, viene considerato dall'Ente come fattore di efficienza e affidabilità delle UO nella selezione, definizione e nel perseguimento degli obiettivi programmati.

<b>CRITICITA' MODERATA:</b>
I.06 Tipologie di indicatori utilizzate (stato delle risorse, efficienza, efficacia, qualità, data, ecc.)
I.08 Coerenza tra livello strategico e operativo della pianificazione
I.11 Iniziative di condivisione della pianificazione
III.06 Modalità di utilizzo dei risultati della valutazione individuale (oltre che per il sistema premiante)
SMVP.08 Ruolo dell'OIV nel Ciclo della performance
P.07 Sintesi del documento e dei relativi allegati
P.08 Fruibilità del documento (non proliferazione degli obiettivi)

*L'Organismo Indipendente di Valutazione  
della performance*



Firmato digitalmente da:  
CATTINI ELISABETTA  
Firmato il 30/04/2025 22:53  
Seriale Certificato: 3475223  
Valido dal 11/04/2024 al 11/04/2027  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA