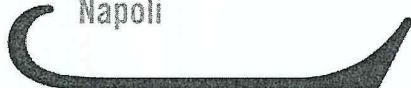




Camera di Commercio
Napoli



Organismo indipendente di valutazione

Verbale n. 35 OIV/2021

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 15 del mese di dicembre, alle ore 10.30, presso la Camera di Commercio di Napoli si è riunito l'O.I.V. costituito con deliberazioni di Giunta Camerale n.118 del 22/11/2019 e n.139 del 13/12/2019.

Sono presenti:

- il dott. Gaetano Virtuoso Presidente;
- il dott. Ciro Maglione Componente;
- la dott.ssa Arianna Lupoli Componente.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente dott.ssa Arianna Lupoli.

PREMESSO CHE:

Questo Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della C.I.A.A. di Napoli si è insediato presso l'Ente camerale in data 19 dicembre 2019;

Tra le competenze attribuite all'OIV dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., l'articolo 14, al comma 4, lett. c) dispone la validazione della Relazione della Performance *"a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini ed agli altri utenti finali"*;

La Relazione sulla performance è l'atto conclusivo del ciclo della performance che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad approvare e pubblicare sul proprio sito istituzionale entro il termine del 30 giugno e nella quale evidenziare *"a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il bilancio di genere realizzato"* (art. 10, comma 1, lett. b), D.Lgs. 150/2009);

La Relazione sulla performance, inoltre, *"è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance"* (L.G. n. 3, D.F.P. e L.G. Unioncamere, maggio 2020);



Il Segretario Generale dell'Ente camerale ha trasmesso la Relazione sulla performance 2019, per la validazione ai sensi della normativa innanzi citata, dapprima, con nota pec 0054886/U del 19/07/2021 e, successivamente, con nota pec prot. 0071998/U del 8/10/2021 nel nuovo testo predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Programmazione a seguito di alcuni disallineamenti con il Piano della performance 2019 rilevati dall'O.I.V. sul testo precedentemente trasmesso (cfr. verbale n. 27 del 29 luglio 2021);

Nelle more della ricezione della Relazione sulla performance 2019, l'OIV ha ritenuto utile, per accelerare i tempi del procedimento, dare inizio all'attività istruttoria per acquisire dati, informazioni, atti e documenti necessari per le verifiche, avendo a riferimento gli obiettivi programmati nel Piano della performance 2019 (verbali: n. 21 del 20/05/2021 e n. 22 del 25/05/2021);

VISTO

Il Piano della performance 2019/2021 – annualità 2019 – approvato dalla Giunta camerale in data 22/11/2019, con deliberazione n. 127;

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021 – annualità 2019 – approvato con determinazione presidenziale n. 2 del 31/01/2019, ratificata dalla Giunta camerale con deliberazione n. 3 del 12/02/2019;

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 47 del 17/04/2015 e successiva determinazione commissariale, di modifica, n. 85 del 25/06/2018;

La Relazione sulla Performance 2019 nel testo trasmesso all'O.I.V. con la citata nota prot. 0071998/U del 8/10/2021;

DATO ATTO CHE

L'OIV nel corso delle sedute del 29 luglio (verb. n. 27), 16 e 30 settembre (verb. nn. 28 e 29), 13 – 22 e 29 ottobre (verb. nn. 30 - 31 e 32), 12 e 18 novembre (verb. nn. 33 e 34), ha esaminato la Relazione sulla performance 2019, determinandosi ai fini della sua validazione, sulla base dei risultati e degli elementi di cognizione emersi dagli strumenti di pianificazione e programmazione, nonché sulla base delle numerose verifiche e dei riscontri documentali che lo stesso OIV ha ritenuto di effettuare, nel corso dell'istruttoria svolta, sui risultati rendicontati nella Relazione medesima per ciascuno degli obiettivi programmati, ricorrendo, in taluni casi, anche al confronto con Funzionari Responsabili degli uffici camerale;



La documentazione relativa al processo di valutazione è versata agli atti della segreteria dell'OIV e le conclusioni raggiunte sui vari punti esaminati per la validazione sono contenute nel documento di sintesi allegato al presente atto (All. A);

CONSIDERATO CHE

A seguito degli accertamenti effettuati, è stato verificato:

- I contenuti della Relazione della performance 2019 esaminata risultano coerenti con il Piano della performance;
- Nella Relazione sono presenti i risultati relativi a tutti gli obiettivi inseriti nel Piano della performance;
- La Relazione è riferita a tutti gli obiettivi contenuti nel Piano della performance;
- Nei casi in cui nella Relazione sono rendicontati obiettivi conseguiti parzialmente, viene riportata la motivazione a fronte dello scostamento tra risultato programmato e risultato conseguito;
- L'affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della Relazione;
- La comprensibilità dell'albero della performance rappresentato per il collegamento fra gli obiettivi strategici ed operativi;
- La Relazione si presenta sufficientemente sintetica e comprensibile, fermo restando le osservazioni svolte nel proprio precedente verbale n. 32 del 29/10/2021;

DATO ATTO CHE

A conclusione del processo di valutazione della performance, l'O.I.V. ha riportato nell'allegata tabella di sviluppo (All. B) la sintesi di insieme degli elementi di interesse e delle proprie determinazioni assunte circa la valutazione di ciascuno degli obiettivi operativi di performance organizzativa assegnati alle n. 7 Aree Organizzative (performance Aree Dirigenziali), significando che, conformemente a quanto programmato nel Piano della performance 2019:

- ai fini della misurazione e valutazione della performance strategica, rilevano complessivi 54 obiettivi operativi associati a 12 obiettivi strategici spalmati nelle 3 Aree strategiche (Area 1 "*Organizzazione interna*", con 8 OB. strategici ai quali sono stati associati 28 OB. operativi; Area 2 "*Posizionamento strategico della Camera nel contesto istituzionale*", con 2 OB. strategici ai quali sono stati associati 7 OB. operativi; Area 3 "*Azioni di presidio delle principali iniziative locali di sviluppo territoriale*", con 2 OB. strategici ai quali sono stati associati 19 OB. operativi). A ciascuno dei 54 OB. operativi è stato attribuito un peso;



- ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa concorrono gli stessi OB. operativi, con relativi indicatori di risultato, di cui al punto precedente, ma nella misura (minore) di 50, in quanto non assegnati ad alcuna delle Aree Organizzative i seguenti n.4 obiettivi operativi: 01.02.01; 03.02.08; 03.02.09 e 03.02.10. Inoltre, il peso attribuito a ciascuno dei 50 OB. operativi è in parte diverso rispetto al peso attribuito agli stessi obiettivi ai fini della performance strategica, differenziandosi nell'ambito delle seguenti Aree Organizzative: "Affari Generali e Programmazione"; "Uffici di Staff al Segretario Generale"; "Promozione";

CONSIDERATO CHE

A seguito degli esiti della valutazione della performance organizzativa operata dall'O.I.V., come riportati nella citata tabella di sintesi (All. B), allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, il risultato della Performance organizzativa, distinto per Aree Dirigenziali, risulta essere stato raggiunto nella misura che segue:

| | | |
|--|---|---|
| Uffici di Staff al Segretario Generale | - | con 3 Obiettivi Operativi: media performance % 100; |
| Area Gestione del Personale | - | con 3 Obiettivi Operativi: media performance % 70; |
| Area Gestione delle Risorse | - | con 12 Obiettivi Operativi: media performance % 95; |
| Area Aff. Generali e Programmazione | - | con 10 Obiettivi Operativi: media performance % 96,1; |
| Area Anagrafe Economica | - | con 9 Obiettivi Operativi: media performance % 95; |
| Area Regolazione del Mercato | - | con 6 Obiettivi Operativi: media performance % 100; |
| Area Promozione | - | con 7 Obiettivi Operativi: media performance % 100; |

Pertanto, la performance operativa di Ente risulta raggiunta nella misura del 93,72%;

Ai fini del risultato della Performance strategica, per il quale, come anzidetto, concorrono 54 Obiettivi Operativi, con corrispondenti indicatori e pesi, l'esito della valutazione dell'O.I.V. relativamente ai 4 Obiettivi operativi non contemplati nella già citata tabella di sintesi (all. B) perché non assegnati con gli atti di programmazione, è stato il seguente (verbale OIV n. 33 del 12/11/2021):

1. OB. OP. 01.02.01 "Contenimento dei tempi per il pagamento delle fatture dalla data di ricezione delle stesse" – Peso 100 – collegato all'OB. strategico 01.02 "Miglioramento delle



procedure del controllo interno” – Area Strategica 1 – Risultato: NON RAGGIUNTO, a conferma di quanto attestato nella Relazione sulla Performance;

2. OB. OP. 03.02.08 “*Predisposizione degli atti propedeutici per l’emanazione per il bando Voucher “Alternanza Scuola Lavoro”*” – Peso 10 - collegato all’OB. strategico 03.02 “*Efficientamento delle attività promozionali finanziate*” – Area Strategica 3 – Risultato: RAGGIUNTO: i documenti prodotti comprovano il raggiungimento del risultato atteso (documentazione prodotta con nota dirigenziale prot. 80000 del 11/11/2021);

3. OB. OP. 03.02.09 “*Predisposizione degli atti propedeutici per l’emanazione di Bandi per sostenere la promozione e la valorizzazione del sistema produttivo napoletano*” - Peso 10 - collegato all’OB. strategico 03.02 “*Efficientamento delle attività promozionali finanziate*” – Area Strategica 3 – Risultato: RAGGIUNTO: i documenti prodotti comprovano il raggiungimento del risultato atteso (documentazione prodotta con nota S.G. prot. 80001 del 11/11/2021);

4. OB. OP. 03.02.10 “*Realizzazione annualità 2019 progetto PID*” - Peso 10 - collegato all’OB. strategico 03.02 “*Efficientamento delle attività promozionali finanziate*” – Area Strategica 3 – Risultato: RAGGIUNTO: i documenti prodotti comprovano il raggiungimento del risultato atteso (documentazione prot. 79999 del 11/11/2021).

- Pertanto, il risultato della performance strategica di Area e di Ente è dato dal grado di raggiungimento degli obiettivi operativi (n. 50) collegati agli obiettivi strategici, con relativi pesi, di cui alle risultanze riportate nella più volte citata tabella di sintesi – allegata al presente atto (All. B) – e dall’esito della valutazione dei n. 4 obiettivi operativi, esito come appena innanzi riportato, non assegnati alle Aree Organizzative;

RILEVATO CHE

- La Relazione sulla Performance 2019 è stata inoltrata all’O.I.V. per la validazione con notevole ritardo rispetto ai termini previsti; sulle ragioni del ritardo va notiziato, a cura dell’Amministrazione camerale, il Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi dell’art. 10, u.c., D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- Ricorrono le condizioni per l’applicazione, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della performance dell’Ente camerale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, della riduzione del 25% per il mancato rispetto delle tempistiche di produzione e adozione della documentazione inerente il ciclo della performance 2019;



Per tutto quanto innanzi richiamato e trascritto, da intendersi parte integrante e sostanziale del processo di validazione – annualità 2019 – insieme agli allegati (All. A e B) al presente atto;

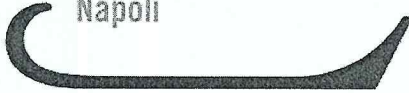
Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 150/2019 e s.m.i., questo Organismo Indipendente di Valutazione

VALIDA

La Relazione sulla Performance - anno 2019 - della Camera di Commercio di Napoli, nelle considerazioni e rilevazioni innanzi svolte e nelle risultanze finali di cui alle proprie definitive determinazioni come riportate e trascritte nel presente documento e nei suoi allegati (All. A e All. B) di riferimento, nonché con le osservazioni e raccomandazioni che seguono, proponendo, al pari delle pregresse annualità, di equiparare, ai fini della valutazione del Segretario Generale dell'Ente camerale, la valutazione del medesimo con la media delle valutazioni della performance per Aree strategiche ed Aree dirigenziali.

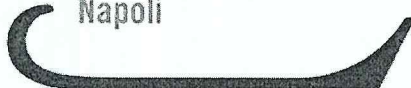
Osservazioni e Raccomandazioni

1. Superare i ritardi nell'assegnazione degli obiettivi attraverso la tempestiva approvazione degli strumenti di pianificazione. Il Piano della Performance 2019-2021 è stato adottato il 22 novembre 2019. Si ricorda che, a seguito della modifica all'art. 10 d.lgs. 150/2009 operata dal d.lgs. 74/2017, il ciclo della Performance termina entro il 30 giugno con l'adozione e la pubblicazione della Relazione sulla Performance (validata dall'O.I.V.) riferita all'annualità precedente. La tempestività nella definizione di tale documento è particolarmente utile a favorire una maggiore efficienza dell'attività di programmazione;
2. Differenziare la descrizione dell'indicatore di risultato dalla descrizione del relativo obiettivo operativo, svolgendo, tali strumenti, ruoli assolutamente diversi, pur sussistendo tra essi una stretta correlazione riscontrabile nel diritto positivo all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.. Gli obiettivi operativi costituiscono il traguardo che l'Amministrazione Pubblica si prefigge di raggiungere in un arco temporale definito, per realizzare con successo gli indirizzi programmatici. Gli indicatori, invece, sono strumenti che permettono di misurare l'andamento di un fenomeno ritenuto rappresentativo per l'analisi e sono utilizzati per monitorare o valutare il grado di successo oppure l'adeguatezza delle attività implementate. Va pertanto evitato che essi coincidano nella loro descrizione/titolazione;
3. Evitare che il raggiungimento degli obiettivi strategici sia espresso unicamente dal grado di raggiungimento dei suoi obiettivi operativi, con la particolarità che per l'anno 2019 è stata utilizzata la modalità, non motivatamente supportata negli strumenti di programmazione da opportune



indicazioni metodologiche, che non tutti gli obiettivi operativi associati alla performance strategica sono stati assegnati alle Aree Organizzative ai fini della misurazione e valutazione della performance di unità organizzativa. Le linee guida di Unioncamere suggeriscono che, ai fini della valutazione dell'obiettivo strategico, si tenga conto del contributo congiunto sia degli indicatori che dovrebbero misurarlo direttamente sia degli obiettivi operativi a esso afferenti (cfr. in tali sensi anche il parere di questo OIV reso in data 15/4/2020). Inoltre, si osserva che ad alcuni obiettivi strategici, cui è stato dato peso 100, è stato associato un solo obiettivo operativo di peso minimale, con la conseguenza che la realizzazione di quell'unico obiettivo operativo determina (da solo) il raggiungimento in misura intera dell'obiettivo strategico ad esso collegato ai fini della misurazione e valutazione della performance strategica;

4. Prevedere nel Piano della performance sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti circa i servizi erogati e di sviluppare adeguate forme di partecipazione (cd. *Customer satisfaction*), ai sensi degli artt. 3, comma 4, 8 e 19 bis d.lgs. 150/2009;
5. Curare il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse, ovvero il collegamento tra il Piano della Performance e ciclo della Programmazione economico-finanziaria;
6. Determinare gli obiettivi previsti nel Piano della performance tenendo conto, tra l'altro, che essi devono essere rispondenti ai requisiti indicati dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 150/2009, con particolare riguardo alla loro chiarezza e misurabilità e tempistica di realizzazione, nonché di selezionare gli indicatori di valutazione idonei a meglio individuare le dimensioni rilevanti della Performance, tralasciando modelli di eccessiva standardizzazione. Si sottolinea, in un'ottica di miglioramento gestionale, di utilizzare obiettivi sufficientemente sfidanti e di individuare indicatori secondo una logica multidimensionale della Performance, evitando obiettivi che abbiano natura adempimentale, di routine organizzativa, di carichi ed impegni ordinari. Evitare, inoltre, che la rilevazione sia affidata ad indicatori rappresentati da una mera declinazione di adempimenti, col rischio di indirizzare l'azione gestionale del funzionario non già verso il più efficace svolgimento delle funzioni, ma verso la migliore valutazione. In particolare, si segnala che alcuni obiettivi sono dati dalla scomposizione di un procedimento in fasi o segmenti adempimentali;
7. Promuovere, negli strumenti di pianificazione della Performance, maggiori livelli di trasparenza mediante l'individuazione di obiettivi strategici da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali (art. 10 d.lgs. 33/2013);
8. Coordinare, secondo quanto previsto dal PNA 2019, il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione sotto forma di obiettivi, sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'Amministrazione per la



predisposizione, implementazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). In materia di anticorruzione e trasparenza è stato previsto nella pianificazione della Performance 2019 un unico obiettivo (obiettivo strategico: 01.01 con associato l'obiettivo operativo: 01.01.01) relativo alla formazione del personale. Si raccomanda per il futuro, di traslare, possibilmente in obiettivi organizzativi, le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, creando in tal modo un effettivo collegamento tra PTPCT e Piano della performance, con conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale;

9. Evidenziare nella redazione della Relazione gli obiettivi "*gender sensitive*", ossia che hanno una rilevanza, in quanto non sono neutri, nell'ottica di genere. Ovviamente, tali obiettivi vanno individuati fin dalla fase di pianificazione (cfr. Linee guida di Unioncamere - maggio 2020);

10. Implementare e attuare un idoneo sistema informativo di rete, coordinato con il controllo di gestione, che consenta di trasferire e acquisire notizie, dati e informazioni in ordine all'andamento delle attività legate al ciclo della Performance;

11. Migliorare in termini di completezza, l'albero della Performance, seguendo possibilmente la rappresentazione grafica curata da Unioncamere nelle linee guida per l'elaborazione e la redazione della Relazione sulla Performance;

12. Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance utilizzato per il ciclo di gestione della Performance 2019 non è aggiornato al d.lgs. n. 74/2017. La Giunta Camerale ha approvato il nuovo SMVP con delibera n.91 del 18/11/2020, senza avere a riferimento il parere vincolante espresso da questo O.I.V. in data 19/5/2020 con verbale n. 8 e trasmesso all'Amministrazione camerale in pari data, con nota prot. n. 24974/E;

Il Presidente

Dott. Gaetano Virtuoso

Il Componente

Dott. Cirò Maglione

Dott.ssa Arianna Lupoli

Allegati: n. 2 documenti (All. A e B)

DOCUMENTO DI SINTESI DELLE CARTE DI LAVORO

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI

| RIFERIMENTI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (A) | OGGETTO DI VERIFICA AI FINI DELLA VALIDAZIONE (AREA DI VERIFICA) (B) | CONCLUSIONI RAGGIUNTE | VALIDAZIONE (SI/NO) (I) |
|---|---|---|-------------------------|
| 1 | PRESENTAZIONE E INDICE | Le informazioni presentano un sufficiente livello di rappresentazione. La relazione è introdotta da una sintetica presentazione del Segretario Generale. | SI |
| 2 | SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI | Le informazioni generali desumibili dalla relazione richiedono migliori forme di coordinamento con i paragrafi sottostanti di riferimento. | SI |
| 2.1 | Contesto normativo di riferimento | La relazione (pagg. 4 - 6) riporta una serie di disposizioni legislative di settore, soffermandosi sui contenuti principali. | SI |
| 2.2 | Il quadro socio-economico generale, Regionale e Provinciale | Le informazioni richiamano fonti attendibili e riguardano principalmente il quadro socio-economico della Regione e della Provincia di Napoli. | SI |
| 2.3 e 2.4 | L'Amministrazione e Società ed Enti partecipati | L'Amministrazione è stata rappresentata nella sua completezza anche con l'elaborazione di rappresentazioni grafiche della Dotazione Organica e personale in servizio nonché della macrostruttura organizzativa. Si rileva una consistente carenza di personale con 63 unità in servizio al 31/12/2019 a fronte di una dotazione organica di 180. Completano le informazioni i dati sulle partecipate e in particolare sull'Azienda Speciale "Si Impresa". | SI |
| 3 | RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI | Appena sufficiente l'esposizione discorsiva/sintetica dei Target raggiunti. La documentazione evidenzia in maniera sufficiente la correlazione tra i dati raccolti e quanto previsto dagli obiettivi. | SI |
| 3.1 | La Performance per la Camera di Commercio di Napoli | Le informazioni sono presentate in maniera comprensibile e risultano da fonti attendibili. | SI |

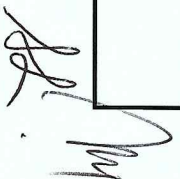
| | | | |
|---------------------------|---|---|----|
| 3.2 | Albero della performance | L'Albero della Performance è rappresentato in forma tabellare con la declinazione degli obiettivi strategici ed operativi. Per una maggiore completezza si richiamano le indicazioni fornite da Unioncamere (pag. 31 L.G. maggio 2012) | SI |
| 3.3 - 3.5 - 3.6 (Parte A) | Aree strategiche e Obiettivi strategici | Le informazioni sono presentate in maniera sintetica. La relazione riporta la descrizione e i risultati raggiunti, anche attraverso un'opportuna rappresentazione grafica (3.5) | SI |
| 3.4 - 3.6 (Parte B) | Obiettivi e piani operativi | La relazione riporta la descrizione e i risultati raggiunti. Il Piano della Performance 2019 non ha esplicitato obiettivi individuali o di gruppo. Il sistema di misurazione e validazione della performance prevede (pag. 16) che " <i>agli obiettivi operativi possono essere altresì associati obiettivi individuali di gruppo</i> ". | SI |
| 4 | RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' | A fronte di soddisfacenti risorse finanziarie, si rilevano scarse risorse di personale, | SI |
| 5 | PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE | La relazione non esplicita se e quali obiettivi hanno una rilevanza, in quanto non neutri, nell'ottica di genere. Tale criticità di compliance incide solo marginalmente sulla globalità della relazione e sulla validazione finale, che, in proposito, conterrà specifica raccomandazione. | SI |
| 6 | IL PROCESSO DELLA REDAZIONE | Le informazioni sono state fornite sufficientemente. | SI |
| 6.1 | fasi, soggetti, tempi e responsabilità | Il processo seguito dall'Ente camerale, ancorchè non esplicitato nei dettagli, appare deducibile dal contesto della relazione. Si ricorda che l'art. 10 D.Lgs. 150/2009 fissa entro il 30 giugno dell'anno successivo la data di approvazione della Relazione. | SI |
| 6.2 | Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance | Assenza di un sistema informativo di rete a supporto della gestione delle attività correlate al ciclo della performance. Buona la rappresentazione grafica. La valutazione della performance strategica si basa unicamente sulla misurazione degli obiettivi e non anche (congiuntamente) su propri indicatori di risultato. | SI |

| AREA ORGANIZZATIVA | OBIETTIVI OPERATIVI DESCRIZIONE | PESO/ AREA | OBIETTIVO STRATEGICO DI COLLEGAMENTO E PESO SULLA PERFORMANCE STRATEGICA | PESO/ STRATEGICA | VALUTAZIONE OBIETTIVI CONTENUTI NELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE | ESITO VERIFICA DELL' OIV | ESITO VALUTAZIONE OIV | NOTE |
|--------------------|---|---------------|---|---------------------|--|---|-----------------------------|---|
| | | | | | | | | |
| AFFARI GENERALI | 1 OP.01.01.01 Iniziative di formazione del personale (con particolare riferimento alla legge 190/2012 e s.m.i., al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e al D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016) | 10% | PS.01.01 Programmi di formazione specifica per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e giornata della trasparenza – Adeguamento alla normativa in materia di protezione dati personale (GDPR) | 100% | Raggiunto: Sono state effettuate n. 4 iniziative formative che hanno coinvolto tutto il personale e, con focus specifici, il personale più interessato ai temi della prevenzione | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/5/2021 |
| | 2 OP.01.07.01 Realizzazione attività di segreteria del Comitato Imprenditoria Femminile | 10% | OS.01.07 Assicurare idonea collaborazione agli organi della CCIAA per le proprie attività ed agli uffici per la gestione di progetti particolari | 20% | Raggiunto: Sono state effettuate assistite n.4 riunioni del comitato | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |
| | 3 OP.01.07.02 Assicurare idoneo supporto alle attività istituzionali degli Organi | 10% | | 20% | Raggiunto: Sono state assistite tutte le riunioni di Giunta (15) e tutte le riunioni di Consiglio (4) camerale attraverso le attività preventive | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |
| | 4 OP.01.07.03 Assicurare idoneo supporto alla pubblicazione delle notizie sul sito e per la migrazione delle caselle PEO in IC SUITE | 10% | | 20% | Raggiunto: Sono state pubblicate tutte le notizie (50) come da richieste nel corso dell'anno | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|---|---|-----------|---|
| 5 | OP.01.07.04 Realizzazione del progetto crescere in digitale | 10% | OS.01.07 Assicurare idonea collaborazione agli organi della CCIAA per le proprie attività ed agli uffici per la gestione di progetti particolari | 20% | Raggiunto: Realizzazione del progetto attraverso n.1 laboratorio | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |
| 6 | AFFARI GENERALI OP.01.07.05 Garantire una migliore gestione nell'archiviazione dei documenti. | 10% | | 20% | Raggiunto: Sono stati digitalizzati ed archiviati n. 3688 documenti/fascicoli, n. 12 verbali collegio dei revisori e n. 1 verbale OIV più assistenza all'organo | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |
| 7 | OP.01.05.01 Formazione specifica in materia di gestione documentale | 10% | OS.01.05 Formazione specifica in materia di gestione documentale | 30% | Raggiunto: Sono state effettuate n. 3 attività di formazione indirizzate ai dipendenti ai Dirigenti ed alle P.O. sui temi della gestione documentale. I materiali dei corsi tenutisi sono stati veicolati via email a tutto il personale. Inoltre n. 2 unità hanno partecipato al corso di formazione INPS, superando la prova finale | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |




| | | | | | | | | | |
|----|-----------------|---|-----|--|------|--|---|----------------------------------|---|
| 8 | | OP.01.05.02 Efficientare l'attività dell'Ufficio archivio e protocollo | 10% | 1.5 miglioramento della gestione documentale | 30% | Raggiunto: Sono stati effettuati n. 42 accessi complessivi sulle macchine affrancaposta in uso nelle due sedi camerati ed effettuate le verifiche di rito sulla corrispondenza dei volumi di posta spediti e quelli fatturati da poste italiane | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/9/2021 ed il 30/9/2021 |
| 9 | AFFARI GENERALI | OP.01.05.03 Recupero arretrato nello smistamento e/o lavorazione delle PEC rifiutate dagli Uffici | 10% | 1.5 miglioramento della gestione documentale | 40% | Parzialmente Raggiunto: Il Responsabile dell'Ufficio riferisce che le PEC rifiutate sono state riesaminate e riassegnate ma non è possibile estrarre un report di controllo completo in quanto il sistema GEDOC non ha una funzionalità che consenta di ricostruire il percorso delle PEC che vengono alla fine prese in carico dagli Uffici. L'Ufficio Protocollo è riuscito a fornire soltanto il dato relativo alle PEC n. 271 che, dopo una nuova lavorazione, sono state archiviate in fascicoli creati ad hoc. | Gli elementi documentali prodotti comprovano il raggiungimento dell'obiettivo solo parzialmente in quanto risultano reinviata n. 247 PEC su un target che ne prevedeva il 90% di n. 450 | PARZIALMENTE RAGGIUNTO AL 60,99% | Verificato il 16/09/2021 e 18/11/2021 |
| 10 | | OP.02.01.01 Adozione degli atti necessari per la dismissione delle partecipazioni non ritenute più indispensabili dall'Ente | 10% | OS.02.01 Rivalutazione complessiva del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli | 100% | Raggiunto: La predisposizione della proposta di delibera di Giunta per la revisione delle partecipazioni non societarie è stata conclusa il 16/12/2019. Il target inizialmente previsto per l'indicatore nel Piano della performance (15/12/2019) è stato rimodulato (16/12/2019) perché quello iniziale coincideva con un festivo. Pertanto si ritiene raggiunto l'obiettivo. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/09/2021 |




| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|--|-----|--|-----|-----------|---|-----------|---|
| 11 | AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO | OP.02.02.01 Assistenza specialistica sportello Marchi e Brevetti | 20% | OS.02.02 Promuovere iniziative che tendono a sviluppare una maggiore attenzione verso l'utenza, i consumatori e le imprese, attraverso una diffusione della cultura informativa anche mediante sportelli assistiti da personale formato, curando nel contempo la gestione delle procedure sanzionatorie nell'ottica di una ottimizzazione delle attività, lo svolgimento di attività ispettive, la gestione delle procedure del Registro Informativo dei Protesti. | 20% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 20/05/2021, 13/10/2021 ed il 22/10/2021 |
| 12 | | OP.02.02.06 Rilevazione statistica afferente al Programma Statistico Nazionale - a cura dell'Area Regolazione del Mercato | 10% | | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 20/05/2021 ed il 13/10/2021 |
| 13 | | OP.02.02.03 Ottimizzazione delle attività procedurali per l'emissione delle ordinanze-ingiunzioni ai sensi della legge n. 689/81 | 20% | | 20% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 20/05/2021 e 13/10/2021 |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|--|-----|--|-----|-----------|---|-----------|---------------------------------------|
| 14 | | OP.02.02.05 Effettuazione delle ispezioni programmate con il piano triennale 2018-2019-2020 comprensive delle attività previste nel piano straordinario di cui alla convenzione SVIM annualità 2018, ivi compresi ulteriori accordi con le forze dell'ordine, in materia di controlli conformità prodotti. | 15% | OS.02.02 Promuovere iniziative che tendono a sviluppare una maggiore attenzione verso l'utenza, i consumatori e le imprese, attraverso una diffusione della cultura informativa anche mediante sportelli assistiti da personale formato, curando nel contempo la gestione delle procedure sanzionatorie nell'ottica di una ottimizzazione delle attività, lo svolgimento di attività ispettive, la gestione delle procedure del Registro Informativo dei Protesti. | 15% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 20/05/2021 e 13/10/2021 |
| 15 | AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO | OP.02.02.02 Assistenza specialistica sportello Marchi e Brevetti (Anteriorità) | 15% | OS.02.02 Promuovere iniziative che tendono a sviluppare una maggiore attenzione verso l'utenza, i consumatori e le imprese, attraverso una diffusione della cultura informativa anche mediante sportelli assistiti da personale formato, curando nel contempo la gestione delle procedure sanzionatorie nell'ottica di una ottimizzazione delle attività, lo svolgimento di attività ispettive, la gestione delle procedure del Registro Informativo dei Protesti. | 15% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 20/05/2021 e 13/10/2021 |
| 16 | | OP.02.02.04 Ottimizzazione delle attività procedurali per l'emissione delle ordinanze-ingiunzioni ai sensi della legge n. 689/81 (Inpec) | 20% | OS.02.02 Promuovere iniziative che tendono a sviluppare una maggiore attenzione verso l'utenza, i consumatori e le imprese, attraverso una diffusione della cultura informativa anche mediante sportelli assistiti da personale formato, curando nel contempo la gestione delle procedure sanzionatorie nell'ottica di una ottimizzazione delle attività, lo svolgimento di attività ispettive, la gestione delle procedure del Registro Informativo dei Protesti. | 20% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 20/05/2021 e 13/10/2021 |



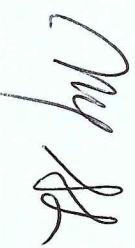

| | | | | | | | | |
|----|-----------------|---|-----|-----|--|---|-----------|--------------------------------------|
| 17 | AREA PROMOZIONE | Op.03.02.01 Preparazione degli atti propedeutici per l'emaneazione del BANDO FIERE 2019 e gestione dello stesso | 15% | 10% | Raggiunto: 100%. Con determina dirigenziale n.214 del 16/05/2019 il SG ha nominato la Commissione di valutazione che si è riunita nella seduta del 15/10/2019 ed ha esaminato tutte le istanze pervenute (47) e ritenute ammissibili dalla pre- istruttoria condotta dall'Azienda Speciale SI Impresa. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021, 13/10/2021 |
| 18 | AREA PROMOZIONE | Op.03.02.02 Gestione del rapporto con l'utenza BANDO FIERE anno 2019 | 20% | 15% | Raggiunto: Nelle diverse fasi di gestione del bando fiere 2019, che si sono protratte fino ai primi mesi del 2020 sono pervenute dall'utenza n. 7 quesiti: prot.n. 25207/2019 che ha avuto riscontro con prot. 26154/2019; prot. 52330/19 e 52857/19 che hanno avuto riscontro con prot. N.53583/19; prot. 6411/19 che ha avuto riscontro con prot. 66591/19; prot. N. 55228/19 cui è stata fornito riscontro per le vie brevi, nota pervenuta da SI Impresa inerente la Technmade che ha avuto riscontro con prot. 5422/20, nota pervenuta all'Azienda Speciale SI Impresa inerente domanda posta dall'impresa AV Sanification che ha avuto riscontro con prot. n. 2262/2020. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021, 13/10/2021 |




| | | | | | | | |
|----|--|-----|-----|--|---|-----------|---------------------------------------|
| 19 | OP.03.02.03 Preparazione degli atti propedeutici per l'emaneazione del BANDO COMUNI/PROLOCO e gestione Interna dello stesso | 15% | 10% | Raggiunto: A valere sul "bando Comuni/Proloco sono pervenute n. 98 istanze di cui n.78 da parte dei comuni e n. 20 da parte delle Pro loco. Per tutte le istanze pervenute è stata effettuata l'istruttoria di ricevibilità (vedi relazione istruttoria della DD. 512/2019 di approvazione delle graduatorie relative al bando de quo). | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 13/10/2021 |
| 20 | OP.03.02.04 Gestione relazione sulle istanze ammissibili e non ammissibili con relativa motivazione per il bando Comuni/proloco | 15% | 10% | Raggiunto: Sono stati predisposti ed inoltrati via e-mail al dirigente Dott. Parisio in data 21/10/2019 i prospetti riepilogativi di tutte le istanze ricevute a valere sul bando, recante anche le motivazioni di non ammissibilità all'ausilio camerale, tale relazione è stata successivamente utilizzata per la redazione della determina dirigenziale n.512 del 12/11/2019 di approvazione delle graduatorie. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 13/10/2021 |
| 21 | OP.03.02.05 Predisposizione degli atti propedeutici per l'emaneazione del BANDO per contributi per le fiere anno 2020: benchmarking | 15% | 10% | Raggiunto: In data 25/11/2019 è stata trasmessa via e-mail al Dirigente Dott. Parisio la relazione inerente gli esiti dei Bandi 2018 e 2019 per ausili finanziari concessi dall'Ente alle imprese per la partecipazione a fiere. La proposta di delibera di Giunta del bando fiere 2020 è stata inserita in LWA in data 9/12/2019 (proposta n.152). | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 13/10/2021 |
| 22 | OP.03.02.06 Predisposizione degli atti propedeutici per l'emaneazione del BANDO per contributi per le fiere anno 2020: relazione istruttoria | 10% | 5% | Raggiunto: La proposta di delibera di Giunta n. 152 del 09/12/2019 è stata inserita nell'applicativo Infocamere LWA in data 09/12/2019. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---|-----|---|-----|--|---|-----------|---------------------------------------|
| 23 | AREA PROMOZIONE | Op.03.02.07 predisposizione degli atti propedeutici per l'emaneazione del BANDO per l'acquisto di beni strumentali | 10% | OS 03.02. Efficienzamento delle attività promozionali finanziate | 10% | Raggiunto: In data 12/12/2019 è stata trasmessa via e-mail al Dirigente dott. Parisio la relazione istruttoria per l'emaneazione di un Bando per ausili finanziari concessi dall'Ente alle imprese per l'acquisto di beni strumentali, tale relazione istruttoria è successivamente stata utilizzata per la redazione della proposta di delibera di giunta n. 155 del 12/12/2020 nell'applicativo Infocamere LWA in data 12/12/2019. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 13/10/2021 |
| 24 | AREA ANAGRAFE ECONOMICA | Op.02.03.07 Promozione ed attuazione del Protocollo di legalità ambientale di intesa con il Comitato nazionale e la Sezione Regionale Albo gestori ambientali | 10% | OS 02.03. completamento della regolamentazione dei servizi da erogare per gli utenti del registro imprese e dell'anagrafe economica | 10% | Raggiunto: Anche nel 2019 è proseguita l'opera di diffusione e promozione del Protocollo d'intesa sulla legalità ambientale presso le forze dell'ordine della regione Campania preposte ai controlli in materia di gestione rifiuti, ottenendo, la sottoscrizione definitiva dell'Accordo da parte del Comandante Gen. Ciro Lungo dei Carabinieri Forestale della Campania e l'adesione della Polizia Stradale compartimento regionale della Campania Basilicata con la sottoscrizione dell'accordo. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 13/10/2021 |
| 25 | AREA ANAGRAFE ECONOMICA | Op.02.03.08 promozione ed attuazione del Protocollo di legalità ambientale di intesa con il Comitato nazionale e la Sezione Regionale Albo gestori ambientali | 5% | OS 02.03. completamento della regolamentazione dei servizi da erogare per gli utenti del registro imprese e dell'anagrafe economica | 5% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 17/09/2021 |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------|---|-----|---|---|-----------|---------------------------------------|
| 26 | AREA ANAGRAFE ECONOMICA | OP.02.03.06 Ideazione ed attuazione di almeno tre seminari formativi indirizzati ai consulenti ed ai professionisti e attuazione di almeno due seminari o workshop ed ai professionisti incaricati per le procedure di iscrizione, cancellazione e modifica delle posizioni dall'Albo dei Gestori ambientali nel territorio regionale campano | 10% | Raggiunto: anno 2019 ha rappresentato una svolta importante per la normativa regolatrice dei gas fluorurati. Infatti, l'entrata in vigore del DPR 146/2018 ha comportato rilevanti novità per gli operatori del settore, in specie impianti dei sistemi di refrigerazione, climatizzazione, riscaldamento e raffreddamento per cui si sono tenuti durante l'annata n.3 seminari formativi/informativi (28/03, 04/10 e 29/11/2019) per spiegare agli operatori del settore i nuovi adempimenti da soddisfare. Inoltre, sempre in materia di adempimenti ambientali è stato organizzata e svolta una giornata intera (10/05) dedicata alla corretta compilazione e presentazione del MUD - Modello di Dichiarazione Unica ambientale. Nella mattinata coinvolgimento dei Comuni; nel pomeriggio enti ed imprese | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 17/09/2021 |
| 27 | | OP.02.03.05 Ideazione ed attuazione di seminari formativi indirizzati ai consulenti ed ai professionisti e attuazione di almeno sei seminari o workshop ed ai professionisti incaricati per le procedure di iscrizione, cancellazione e modifica delle posizioni dall'Albo dei Gestori ambientali nel territorio regionale campano | 10% | Raggiunto: Nel corso del 2019 si è proceduto ad organizzare n.6 seminari formativi/informativi sulle tematiche più rilevanti ai fini delle iscrizioni all'Albo e per la corretta gestione dei rifiuti, oltre ad organizzare l'evento di carattere nazionale dell'Albo Gestori Ambientali: l'Assemblea annuale " 25 anno dalla istituzione" svolta nelle giornate del 6 e 7 giugno presso le sale della CCIAA di Napoli | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 17/09/2021 |




| | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|--|-----|---|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 28 | AREA ANAGRAFE ECONOMICA | OP.02.03.09 Invio alle imprese del provvedimento di autorizzazione Albo Gestori Ambientali | 20% | 3.1 completamento della regolamentazione dei servizi da erogare per gli utenti del registro imprese e dell'anagrafe economica | 20% | Raggiunto: Nel corso del 2019 la procedura di consegna a "domicilio" del provvedimento autorizzativo per l'esercizio delle attività di gestione rifiuti, cd "download del provvedimento" ha raggiunto un livello di consolidamento notevole. La procedura consente all'Amministrazione camerale notevoli risparmi di carta, di toner e consumo stampanti, nonché di energia considerato che la stampa materiale del provvedimento avviene a cura del beneficiario con i propri mezzi e risorse. Anche per l'utenza il sistema si traduce in vantaggi economici con l'abbattimento dei costi della mobilità (pedaggi autostradali, parcheggi, carburante) e aziendali (per esempio con un'ampia fascia oraria (h.24) per poter acquisire l'atto autorizzativo. La previsione stimava prudenzialmente la consegna di 6000 provvedimenti. Il risultato finale supera abbondantemente i traguardo prefissato, n.6037 provvedimenti senza considerare i provvedimenti di sospensioni e/o di cancellazione di ufficio. | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 13/10/2021 |
| 29 | AREA ANAGRAFE ECONOMICA | OP.02.03.02 Ideazione ed attuazione di seminari o workshop indirizzati ai consulenti ed ai professionisti per la sensibilizzazione all'utilizzo di procedure informatiche per la vidimazione dei libri societari | 10% | 10% | Raggiunto: n. 3 seminari tenutisi in data 28/03/2019 (ore 9 ed ore 15), 24/09/2019 | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 17/09/2021 | |




| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|--|-----|--|-----|---|--|---------------------------------------|---|
| 30 | ARCA ANAGRAFE ECONOMICA | OP.02.03.03 Implementazione procedura telematica vidimazione libri societari mediante adozione di provvedimenti ad hoc e formazione del personale camerale | 5% | OS.02.03 completamente della regolamentazione dei servizi da erogare per gli utenti del registro imprese e dell'anagrafe economica | 5% | Raggiunto: Il registro delle imprese non ha adottato alcun provvedimento di formazione del personale a causa della imminente collocazione a riposo del responsabile dell'ufficio competente, sig. Giuseppe Passaro, per il sopraggiungere della normativa cd. "Quota 100". La formazione del personale è stata eseguita dal Capo Servizio, Ing. Giuseppe Ardimento, partecipando agli interventi formativi di Infocamere in occasione dei seminari di cui all'obiettivo operativo OP.02.03.02 | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, non comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. Né tantomeno è accoglibile la neutralizzazione richiesta successivamente dal dirigente con nota del 22/09/2021. La dirigenza avrebbe dovuto chiedere la riprogrammazione dell'obiettivo una volta accettato che, per assenza di personale, esso non sarebbe stato raggiungibile. | NON RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021, 22/09/2021 ed il 30/09/2021 |
| 31 | | OP.02.03.01 Progettazione e realizzazione di seminari per il miglioramento della qualità delle pratiche telematiche del Registro Imprese | 15% | Raggiunto: n. 3 seminari: La gestione degli adempimenti telematici nei rapporti intercorrenti con il registro imprese 13 novembre 2019, Open days innovazione 17-18 ottobre 2019. La nuova procedura telematica di Emissione dei Certificati di Origine 11 novembre 2019 | 15% | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 17/09/2021 | |
| 32 | | OP.02.03.04 Proceduralizzazione delle cancellazioni di Ufficio ex DPR 247/2004 ed ex art.2490 c.c. | 15% | Raggiunto: n. 7 campagne di cancellazioni ex DPR 247/2004 e n. 1 campagna di cancellazione ex art. 2490 c.c. | 15% | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 17/09/2021 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----|---|-----|---------------|---|---------------|---|
| 33 | OP.01.03.05 Ottimizzare il processo di gestione degli incassi | 10% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 |
| 34 | OP.01.03.09 Monitoraggio andamento economico e finanziario | 5% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 5% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, per il tramite dei referenti, non consentono di verificare che l'obiettivo sia stato effettivamente realizzato, non comprovando i raggiungimento del risultato atteso. | NON RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021, 30/09/2021 e 29/10/2021 |
| 35 | OP.01.03.06 Monitoraggio andamento economico e finanziario | 10% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 |
| 36 | OP.01.03.07 Monitoraggio andamento economico e finanziario | 5% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 5% | Non Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo, vista l'attestazione del funzionario dell'Ufficio Entrate datata 03/05/2021. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 |
| 37 | OP.01.03.08 Monitoraggio andamento economico e finanziario | 5% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 5% | Raggiunto | Gli elementi documentali prodotti comprovano il raggiungimento dell'obiettivo | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 30/09/2021 |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|---|---|---|---|---|--|---------------------------------------|
| 38 | OP.01.03.11 Predisposizione del Budget per le singole aree dirigenziali | 10% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 30/09/2021 | |
| 39 | AREA GESTIONE RISORSE OP.01.03.12 Efficiente gestione delle sale camerari: gestione informatizzata delle sale, verifica della disponibilità delle sale, predisposizione atti finalizzati alla ottimale gestione delle sale ed alla messa a reddito delle stesse, predisposizione atti finalizzati alla ottimale ed anticipata riscossione delle entrate attinenti la concessione in uso delle sale | 10% | | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 30/09/2021 |
| 40 | OP.01.03.10 Ottimizzare le procedure di redazione dei documenti contabili | 10% | | | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO |
| 41 | OP.01.03.01 Informatizzazione degli atti di liquidazione | 10% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | | | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO |

| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|-----|---|-----|-----------|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| 42 | | OP.01.03.04 Ricognizione Opere d'Arte presso la sede camerale di Piazza Bovio | 5% | OS.01.03 Efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica | 5% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 |
| 43 | AREA GESTIONE RISORSE | OP.01.03.03 Sostituzione parco macchine informatiche obsolete. | 10% | | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 |
| | | OP.01.03.02 Caricamento informatico della documentazione di acquisto di beni presenti in magazzino | 10% | | 10% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 25/05/2021 e 16/09/2021 |
| 44 | | | | | | | | | |
| 45 | AREA PERSONALE | OP.01.04.02 Realizzazione di documenti normativi per una maggiore efficienza organizzativa | 50% | OS.01.04 Sviluppo e valorizzazione professionalità interne | 50% | Raggiunto | Gli elementi documentali prodotti comprovano il raggiungimento dell'obiettivo solo <u>parzialmente</u> in quanto risultano redatti solo n. 2 documenti normativi su un target che ne prevedeva n. 5 | PARZIALMENTE RAGGIUNTO AL 40% | Verificato il 16/09/2021 e 30/09/2021 |
| 46 | | OP.01.04.01 Iniziative di formazione del personale | 20% | | 20% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/09/2021 |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------|--|-----|--|------|--|---|-----------|---------------------------------------|
| 47 | AREA PERSONALE | Adeguamento del "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE" al D.LGS 74/2017 e al nuovo CCNL del 21 Maggio 2018 | 30% | OS.01.04 Sviluppo e valorizzazione professionalità interne | 30% | Raggiunto, in riforma della precedente valutazioni di neutralizzazione dell'obiettivo contenuta nella relazione sulla performance "[...] risulta tracciata la predisposizione di un documento necessario alla realizzazione dell'obiettivo de- qu, avente data precedente al termine ultimo previsto". (nota del responsabile Servizio Programmazione, nota prot. n. 81709 del 18/11/2021. | I nuovi elementi di verifica, prodotti dagli Uffici, a riforma dell'originaria valutazione di neutralizzazione dell'obiettivo, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo medesimo, in considerazione che risulta tracciato con email il trasferimento al Segretario Generale, entro il 30/09/2019, della bozza del nuovo S.M.V.P. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/09/2021 e 18/11/2021 |
| 48 | UFFICIO DI STAFF | OP.03.03.01 Compito di Gestione dei Procedimenti di Allerta e Assistere gli Imprenditori nei Procedimenti di Composizione Assistita della Crisi (O.C.R.I.) | 20% | OS.03.03 Gestione dei Procedimenti di Allerta e Assistere gli Imprenditori nei Procedimenti di Composizione Assistita della Crisi (O.C.R.I.) | 100% | Raggiunto: sono stati seguiti da n. 4 dipendenti un totale di n. 16 corsi della "Linea Formativa 1- Crisi d'Impresa OCRI". N. 3 partecipazioni devisu n. 3 in modalità web-conference | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, anche a seguito delle richieste di chiarimenti/integrazioni da parte dell'OIV, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/09/2021 e 22/10/2021 |
| 49 | UFFICIO DI STAFF | OP.01.06.01 Controversie di natura tributaria | 40% | OS.01.06 Salvaguardare gli interessi dell'ente camerale in sede giudiziaria | 50% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/09/2021 |
| 50 | UFFICIO DI STAFF | OP.01.06.02 Controversie di natura Civile, Amministrativo e Penale | 40% | OS.01.06 Salvaguardare gli interessi dell'ente camerale in sede giudiziaria | 50% | Raggiunto | Gli elementi documentali di verifica, prodotti a rendiconto dall'Ufficio, comprovano il raggiungimento dell'obiettivo. | RAGGIUNTO | Verificato il 16/09/2021 |

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

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

Il sottoscritto Vincenzo Cuzzaniti, ai sensi dell'art. 22, comma 2, D. Lgs. N. 82/2005, attesta che il documento informatico che precede, formato da n.ro 25 pagine (venticinque) e' conforme al documento analogico originale da cui e' tratto che e' detenuto presso gli archivi dell'Ufficio.

Postazione 4537 - SEGRETARIO GENERALE

CCIAA_NAPOLI

Vincenzo Cuzzaniti