

**Camera di Commercio di Vicenza**



Camera di Commercio  
Vicenza



# Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2020

26/04/2021

## SOMMARIO

Premessa .....	2
<b>1. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CAMERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ANALISI DELLE FASI DEL CICLO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ANALISI DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>11</b>
<b>4. AZIONI DI MIGLIORAMENTO .....</b>	<b>16</b>

## Premessa

La presente Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni rappresenta il momento finale dell'attività di monitoraggio che l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) realizza durante l'anno. Tale attività è volta a verificare il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni e del Ciclo di gestione della performance e ad individuare eventuali elementi correttivi per indirizzare verso il miglioramento continuo dello stesso.

In riferimento all'anno 2020, l'OIV, in accordo con il Segretario Generale e con il supporto tecnico del controllo di gestione dell'Ente camerale ha utilizzato, per la stesura della Relazione, il tool che Unioncamere ha messo a punto nell'ambito di un progetto di sviluppo del ciclo della performance degli enti camerali e degli strumenti e adempimenti previsti.

La Relazione, sintetica e schematica, è articolata sulla base delle sezioni del tool e contiene dati e informazioni raccolti attraverso di esso, integrati da commenti relativi a criticità e da suggerimenti, dove è sembrato opportuno un approfondimento.

Nelle diverse sezioni della Relazione, oltre alla verifica dello stato dell'arte, sono state indicate anche azioni correttive e suggerimenti, già emersi e condivisi in corso d'anno dall'OIV.

# 1. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CAMERALE

Nel complesso, il Sistema della Camera di Commercio di Vicenza si attesta in una posizione media, rispetto a un'ipotetica situazione ideale (**75,0%** vs 100,0%).

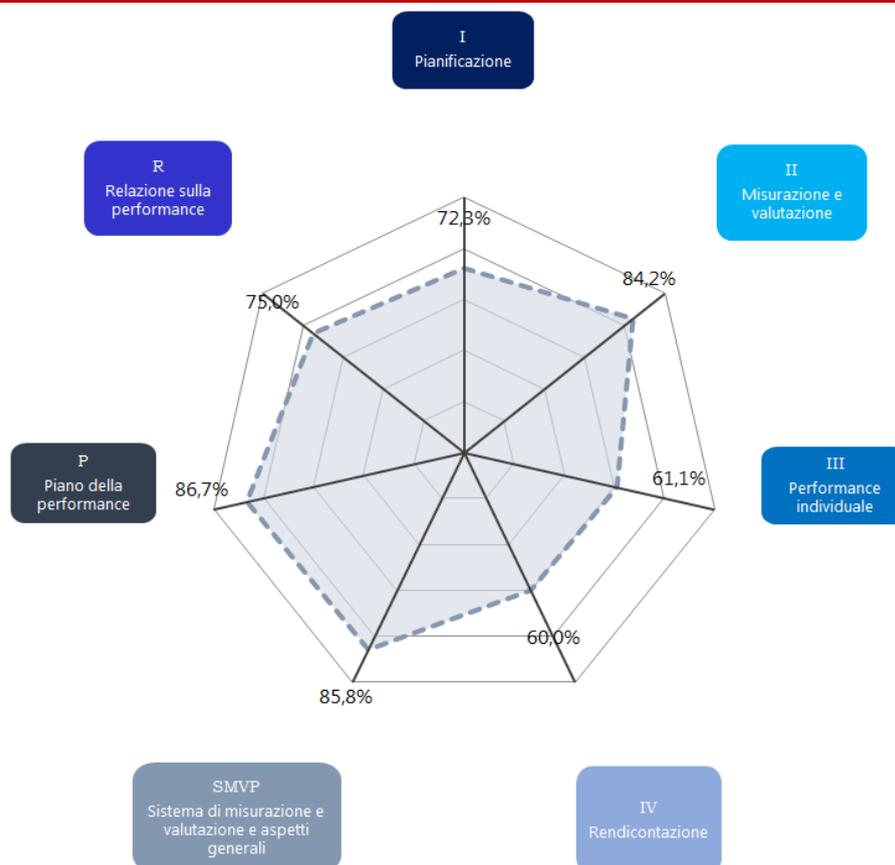
Tale situazione non è direttamente confrontabile rispetto alla medesima analisi effettuata per il precedente Ciclo, in quanto il sistema di calcolo era impostato su variabili e scale numeriche completamente diverse.

L'anno 2020 è stato chiuso utilizzando la versione adattata dalla Camera del vecchio tool di check-up di Unioncamere, che calcolava la posizione camerale in un range tra lo 0 e 3. Con questo strumento il valore attestato per il 2020 è stato pari a **2,74** vs 3,00. Questo dato sarà riportato anche nella Relazione Performance 2020.

In parallelo, si è utilizzato sperimentalmente il nuovo tool che ha portato al risultato di 73,1%.

In fase di stesura definitiva il tool è stato integrato, su indicazione del Dipartimento della Funzione Pubblica con 2 sezioni relative alla Valutazione partecipativa nel ciclo della performance e al Lavoro agile e POLA nel ciclo della performance. Il completamento della compilazione ha portato così il risultato a **75,0%**. Di seguito la valutazione complessiva e i dati di dettaglio.

## Valutazione complessiva del Ciclo della Performance camerale



## 2. ANALISI DELLE FASI DEL CICLO

### PIANIFICAZIONE

Domanda	Punteggio
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.)	 100,0%
I.04 Continuità e/o innovatività obiettivi strategici nel triennio	 30,0%
I.05 Misurabilità degli obiettivi (e relativi indicatori)	 100,0%
I.06 Tipologie di indicatori utilizzate (stato delle risorse, efficienza, efficacia, qualità, data, ecc.)	 95,0%
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.)	 100,0%
I.10 Ricorso a obiettivi trasversali (a cui concorrono più unità organizzative)	 0,0%
I.11 Iniziative di condivisione della pianificazione	 20,0%

<b>Le modalità di individuazione degli obiettivi</b>	Il processo di pianificazione parte dalla individuazione degli obiettivi. Il processo consolidato all'interno dell'Ente camerale è biunivoco e iterativo e vede un confronto dinamico bidirezionale tra i vertici e gli uffici (effetto "ping-pong"). La dirigenza ha un ruolo attivo e propositivo verso gli Amministratori al fine di favorire una ampia visione degli scenari di riferimento e consentire le scelte ottimali.
<b>L'elemento "sfidante" di obiettivi indicatori e target</b>	In linea generale gli obiettivi si configurano con tratti piuttosto sfidanti; in taluni casi ci sono margini di miglioramento nella definizione dei target. L'OIV ha condiviso con il Segretario la necessità di esplicitare meglio in prospettiva gli obiettivi di trasparenza, anticorruzione e pari opportunità.
<b>Gli elementi della pianificazione</b>	La fase di pianificazione comporta un processo di analisi sia del contesto interno che di quello esterno. La definizione di piani e obiettivi tiene conto dell'analisi dei bisogni effettivi dell'utenza, che viene monitorata con diversi strumenti e che rappresenta un riferimento fondamentale nella pianificazione dell'Ente. In questa fase vi è anche un coinvolgimento attivo di alcuni stakeholder, rappresentato dalla Customer Satisfaction che è stata svolta come tutti gli anni a settembre coinvolgendo imprese del territorio e finalizzata a rappresentare un punto di riferimento per la redazione della RPP. La formazione di piani e obiettivi tiene altresì conto dei

	livelli di performance dell'anno precedente e dei dati puntualmente raccolti e rilevati dalla funzione del Controllo di gestione.
<b>La continuità degli obiettivi strategici</b>	A livello strategico, si registra coerenza e continuità da un anno all'altro: gli obiettivi strategici vengono tuttavia modificati in presenza di eventi straordinari di particolare rilevanza, interni all'ente o esterni, o al ricambio degli organi politici e/o degli indirizzi strategici.
<b>La misurabilità degli obiettivi</b>	I target degli indicatori vengono definiti in maniera puntuale e sono generalmente di tipo quantitativo, consentendo un buon livello di misurabilità.
<b>La tipologia di indicatori utilizzati</b>	In funzione della natura degli obiettivi, viene utilizzata un'ampia gamma di indicatori di diversa tipologia: stato delle risorse (input economici o fisici), efficienza, efficacia, qualità erogata (rispetto di standard e valori soglia), qualità percepita (customer satisfaction, rivolti alla soddisfazione dell'utenza), impatto (outcome), data (attività da realizzare entro un termine temporale). Secondo la classifica in uso nell'ente camerale, gli indicatori di output rappresentano il 62%, gli indicatori di efficienza il 10%, gli indicatori di economicità il 9%, gli indicatori di efficacia l'8 %, gli indicatori di outcome 6%, gli indicatori di benchmarking 4% e gli indicatori di qualità 1%. E' in corso una rilettura della tipologia degli indicatori in uso al fine di allinearla con la classificazione proposta da Unioncamere.
<b>La multidimensionalità degli indicatori per gli obiettivi strategici</b>	Vengono associati almeno due indicatori per ogni obiettivo, in modo da coprire le diverse dimensioni della performance (efficacia, efficienza, qualità, ecc.).
<b>La coerenza tra livello strategico e livello operativo</b>	La misurazione degli obiettivi operativi non contribuisce in alcun modo alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, i quali sono valutati solo in base ai propri indicatori. Tuttavia tra il livello strategico ed operativo vi è coerenza nella logica della programmazione.
<b>La modalità della definizione dei target</b>	Per la definizione dei target, si procede in base a criteri definiti in modo da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e, laddove possibile e previa disponibilità dei dati, dell'andamento temporale degli ultimi anni (serie storiche). I target sono altresì commisurati a valori di riferimento derivanti da azioni di benchmarking: l'Ente infatti utilizza alcuni standard a livello nazionale

	di Unioncamere e altri standard, soprattutto legati ai volumi della produzione, che ha selezionato negli anni dal sistema Pareto in riferimento al cluster regionale (5 Camere di Commercio).
<b>Gli obiettivi trasversali</b>	Nella programmazione non si fa abitualmente ricorso ad obiettivi di tipo trasversale. Tuttavia nel corso dell'analisi della performance del 2020 e della programmazione 2021 l'OIV ha convenuto con il Segretario sulla rilevanza di definire obiettivi trasversali, sia per ragioni di efficacia che per rafforzare la collaborazione e l'integrazione dei settori, condividendo la necessità di individuare obiettivi trasversali ad esempio riguardanti la riorganizzazione in corso o le azioni previste per il POLA.
<b>Condivisione del Piano della Performance</b>	La documentazione relativa al Piano, a causa dell'emergenza in corso, quest'anno ha seguito l'iter amministrativo senza che vi siano stati incontri specifici all'interno dell'Ente. Fino ad oggi sono sempre stati attivati incontri di presentazione del Piano a tutto il personale (anche distaccato) e talvolta incontri con i singoli capi ufficio, anche in corso d'anno. Inoltre va sottolineato che la partecipazione in fase di definizione degli obiettivi genera comunque una elevata diffusione interna della conoscenza del Piano, apprezzabile dall'OIV anche nelle fasi successive del ciclo della performance.

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Domanda	Punteggio
II.01 Modalità di svolgimento del processo di raccolta delle misure	 100,0%
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%)	 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	 75,0%
II.06 Rispetto dei tempi delle fasi di misurazione e valutazione rispetto alle prescrizioni del SMVP	 100,0%

<b>Il processo di raccolta delle misure</b>	La raccolta delle misure elementari avviene in base a un flusso strutturato e consolidato di rilevazione e validazione. L'Ente camerale utilizza una specifica procedura che si avvale del drive di Google, che consente di acquisire le misure in maniera guidata. Le fonti sono "certificate", estraendo l'informazione dagli applicativi in maniera oggettiva e ricorrendo, laddove possibile, anche a diverse banche dati esterne (soprattutto banche dati di Infocamere). Nel processo di
---	--

	<p>misurazione e valutazione si rileva in particolare l'importanza delle indagini annuali che coinvolgono migliaia di imprese (pubblicate sul sito istituzionale). Nel sistema di valutazione è previsto uno specifico indicatore "Grado di soddisfazione rilevato", presente nel cruscotto di Ente.</p>
<p><b>Il monitoraggio in corso d'anno</b></p>	<p>Viene realizzato almeno un monitoraggio semestrale e le risultanze contenute nei Report - oltre a essere oggetto di confronto con i referenti interni, l'OIV e la Giunta - vengono utilizzate per intervenire su eventuali gap rilevati.</p>
<p><b>L'esito dei risultati</b></p>	<p>Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi strategici relativamente al 2019 è del 97%. Si rileva un livello molto elevato, prossimo al 100%, che deve essere letto come risultato di un ente con un buon livello di efficacia organizzativa ma al tempo stesso come indizio di margini di miglioramento rispetto alle caratteristiche "sfidanti" della programmazione.</p>
<p><b>Distinzione strutturata tra misurazione e valutazione</b></p>	<p>Il ciclo della performance dell'Ente prevede una fase di valutazione strutturata, collegata alla fase di misurazione ma da essa distinta, che consente di esprimere un giudizio qualitativo e sintetico a partire proprio dai livelli di performance misurata. E' attività propria dell'OIV, in riferimento alla misurazione dei risultati e sulla base di colloqui e interazione con i ruoli di vertice della struttura, pervenire alla valutazione della performance.</p>
<p><b>Le modalità di valutazione ed i soggetti coinvolti</b></p>	<p>All'analisi dell'andamento degli obiettivi e dei report fornisce un contributo primario la funzione del Controllo di Gestione. I ruoli coinvolti nel processo sono il Segretario generale, i Responsabili delle unità organizzative (Dirigenti e P.O.), OIV.</p>
<p><b>Il rispetto dei tempi</b></p>	<p>I momenti di misurazione e valutazione avvengono in maniera tempestiva rispetto alle tempistiche previste nel SMVP. Il processo di valutazione degli obiettivi del 2019 è stato ultimato nel mese di giugno (in data 24 giugno si è svolto l'incontro con l'OIV, finalizzato a completare l'iter di valutazione).</p>

## GESTIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Domanda	Punteggio
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	 0,0%
III.04 Condivisione della valutazione individuale con il personale nel corso dell'anno	 33,3%
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)	 33,4%

<b>Determinazione delle componenti della performance individuale</b>	L'Ente ha predeterminato le diverse componenti che contribuiscono a definire la performance individuale in termini di risultati e comportamenti. La componente <risultati> acquista un peso crescente per le categorie più elevate (tale determinazione è chiaramente definita e articolata nel SMVP):
<b>Assegnazione degli obiettivi individuali</b>	Gli obiettivi individuali vengono attribuiti solo al personale che ha compiti direttivi o di coordinamento (SG, dirigenti e P.O.).
<b>Comunicazione dei comportamenti attesi al personale</b>	Non vi sono momenti formalmente preposti per comunicare al personale non dirigenziale e non titolare di P.O. le aspettative e i comportamenti attesi in funzione degli obiettivi dell'ente sui quali è chiamato a contribuire. Ciò può costituire un ambito di miglioramento nel prossimo ciclo di valutazione. In occasione di un recente confronto, l'OIV, il Segretario e i dirigenti dell'Ente hanno convenuto sull'importanza di riflettere sull'efficacia dei comportamenti manageriali tenendo conto del difficile contesto organizzativo determinato dalla crisi epidemiologica. In tale circostanza è stato sottolineato come il dirigente debba sviluppare una sempre maggiore attenzione alle proprie risorse umane e debba rimodulare il proprio stile di leadership per coinvolgere il personale anche con modalità non in presenza. In tale percorso può essere interessante che il dirigente si impegni a confrontarsi con i suoi collaboratori in merito ai comportamenti attesi.
<b>Condivisione della valutazione individuale con il personale</b>	Benché previsto dal SMVP, di fatto non avvengono colloqui e momenti di confronto con il personale in corso d'anno. Viene invece svolto il colloquio finale di valutazione della performance. Spesso i colloqui avvengono in ritardo rispetto a quanto previsto: è quanto accaduto nel 2020.

<b>Definizione dei fattori di valutazione</b>	E' stato definito (e viene annualmente verificato) un Dizionario dei fattori di valutazione dei comportamenti.
<b>Utilizzo dei risultati della valutazione individuale</b>	I risultati della valutazione individuale ad oggi sono utilizzati unicamente per l'attribuzione della retribuzione accessoria o di risultato. Non vi sono collegamenti strutturali con percorsi formativi o interventi gestionali né con interventi sull'organizzazione. E' opportuno in quest'ambito attivare una riflessione che favorisca maggiori interconnessioni con la valutazione e la crescita delle persone e dell'organizzazione.

## RENDICONTAZIONE

Domanda	Punteggio
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	 20,0%
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)	 40,0%
IV.06 Tempestività ed efficacia dell'ente nella gestione delle rilevazioni nazionali di Sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio Bilanci, Costi dei processi Kronos)	 100,0%

<b>Report finale agli Stakeholder</b>	La rendicontazione finale agli Stakeholder non viene presidiata come mero adempimento ma piuttosto è l'esito finale di un processo iterativo che coinvolge l'amministrazione ai diversi livelli. Ad alcuni Stakeholder (Associazioni di Categorie, Studi, ecc.) la rendicontazione avviene tramite gli organi dell'Ente. Attraverso la Giornata della Trasparenza vengono coinvolti cittadini e imprese nella presentazione dei risultati. A causa della crisi sanitaria in corso, nel 2020 la Giornata non è stata organizzata.
<b>Corrispondenza tra Rapporto sui risultati e Relazione sulla Performance</b>	Per la predisposizione della Relazione sulla performance si utilizzano anche dati e informazioni già riportati nella Relazione sui risultati.
<b>Le modalità di diffusione della Relazione sulla Performance</b>	La Relazione viene pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente, come previsto dalla normativa. Per la presentazione dei risultati agli Stakeholder si rimanda a quanto detto sopra.
<b>Il Report sul Controllo Strategico</b>	Il Report non viene predisposto.

<b>Efficacia e tempestività nella gestione delle rilevazioni nazionali di Sistema</b>	L'Ente completa le rilevazioni (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos) con ritardo, seppur contenuto (entro al massimo un mese dalle rispettive scadenze)
---	---

	Punti di forza ●	Punti di debolezza ●
Pianificazione	Il ciclo relativo alla pianificazione e alla programmazione appare ben organizzato	E' necessario proseguire nella ricerca di obiettivi sfidanti
Misurazione e valutazione	Il processo è efficace e chiaro	Da implementare la comunicazione interna per maggior consapevolezza di tutto il personale
Performance individuale	Il processo è efficace e chiaro	E' necessaria una rilettura degli item della valutazione dei dirigenti e dei ruoli chiave (focus su nuovi modelli di leadership necessari)
Rendicontazione	Negli ultimi anni sono stati rafforzati i collegamenti con altri processi di rendicontazione contabile	Da implementare la comunicazione verso l'esterno

### 3. ANALISI DEI DOCUMENTI

#### SMVP

Domanda	Punteggio
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	 50,0%
SMVP.11 Valutazione partecipativa nel ciclo della performance	 100,0%
SMVP.12 Lavoro agile e POLA nel ciclo della performance	 30,0%

<b>Il rispetto dei tempi</b>	Le scadenze sono state perfettamente rispettate, sotto il profilo documentale. Sono invece più soggette a ritardi le schede di valutazione individuale: nel 2020, anche a causa della crisi sanitaria, la consegna è terminata a novembre. In prospettiva si intende ridurre progressivamente il ritardo. All'avvio del nuovo ciclo di pianificazione (fin dall'impostazione della RPP), si è provveduto a effettuare le modifiche al SMVP e a raccogliere il parere dell'OIV (11 dicembre 2020 ) in merito alla sua invarianza rispetto al ciclo precedente.
<b>La periodicità del monitoraggio infrannuale</b>	Nel SMVP viene esplicitata la periodicità di monitoraggio semestrale delle performance.
<b>I livelli organizzativi della performance organizzativa</b>	Nel SMVP viene indicato il livello organizzativo elementare (Area, Servizio/Settore, Ufficio) rispetto al quale si basa il calcolo della performance organizzativa.
<b>Il grading</b>	Nel SMVP vengono indicati i livelli di raggiungimento al di sopra o al disotto dei quali un obiettivo/indicatore possa essere espressa una valutazione qualitativa e sintetica.
<b>Il peso delle diverse componenti della performance</b>	Nel SMVP vengono esplicitati, per ogni categoria prevista, i pesi assunti rispettivamente dalla performance di ente, dalla performance dell'unità organizzativa, dagli obiettivi individuali e dai comportamenti (vedi SMVP in vigore).

<b>La scala di valutazione dei comportamenti</b>	Nel SMVP viene riportata in maniera puntuale la scala di valutazione dei comportamenti e i relativi punteggi quantitativi (la scala è da 0 a 50, con intervallo 10; la soglia al di sotto della quale la valutazione è considerata negativa è di 40 punti complessivi per i dirigenti e PO e di 30 punti complessivi per il personale).
<b>La coerenza con le Linee Guida di Unioncamere e del Dipartimento della Funzione pubblica</b>	Nel complesso, il SMVP è coerente con le Linee guida di Unioncamere e del Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema è piuttosto complesso, come è stato rilevato in alcune occasioni, e richiede una attenta comunicazione interna affinché sia verificata la sua piena comprensione. L'OIV ritiene interessante la rappresentazione attraverso la BSC, che consente una lettura sinottica della programmazione e dei risultati.
<b>Il ruolo dell'OIV</b>	Il ruolo dell'OIV interviene in più ambiti ed è caratterizzato da interazioni frequenti con il vertice dell'Ente. L'OIV collabora in sede di pianificazione svolgendo un ruolo di stimolo attraverso raccomandazioni e suggerimenti, soprattutto in merito alla scelta degli indicatori; è parte attiva anche nella fase di monitoraggio e valutazione della performance, interagendo con il Segretario e i dirigenti per gli approfondimenti necessari nonché il Controllo di gestione per l'interpretazione dei dati.
<b>Disfunzioni sistemiche o metodologiche</b>	In corso d'anno, l'OIV non ha segnalato, in report, verbali o relazioni, alcuna significativa disfunzione sistemica o metodologica.
<b>Commitment e adeguatezza dell'impegno complessivo da parte dell'Ente</b>	Il commitment e l'impegno per la gestione del ciclo della performance da parte dell'Ente è alto e di qualità, pur avendo la struttura vincoli di organico, in particolare per quanto riguarda le funzioni di supporto all'OIV.

## PIANO DELLA PERFORMANCE

Domanda	Punteggio
P.01 Rispetto dei tempi di approvazione e pubblicazione	 80,0%
P.02 Elementi informativi relativi agli indicatori (fonti, algoritmi, baseline, target)	 100,0%
P.03 Indicazione delle unità organizzative che concorrono al raggiungimento degli obiettivi operativi	 100,0%
P.04 Presenza della dimensione di genere	 0,0%
P.05 Presenza degli obiettivi individuali dei dirigenti nel documento	 100,0%
P.06 Sintesi del documento e dei relativi allegati	 100,0%
P.07 Fruibilità del documento (non proliferazione degli obiettivi)	 100,0%
P.08 Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP	 100,0%
P.09 Collegamento con PTPCT	 100,0%

<b>I rispetto dei tempi</b>	Il Piano della Performance viene approvato con rispetto dei tempi. Nel 2020 è stato approvato dalla Giunta nella riunione del 4 febbraio 2020 e successivamente pubblicato.
<b>La costruzione degli indicatori</b>	Nella costruzione di obiettivi strategici e operativi riguardo agli indicatori vengono esplicitati fonti, algoritmi e tipo di calcolo e – quando possibile - ultimi dati osservati del periodo precedente.
<b>Indicazione delle unità organizzative</b>	Per gli obiettivi operativi vengono indicate anche le unità organizzative coinvolte.
<b>La dimensione di genere</b>	Nel Piano non è presente la dimensione di genere.
<b>La gestione degli obiettivi individuali dei dirigenti</b>	In un'apposita sezione del Piano sono riportati gli obiettivi individuali di tutti i Dirigenti.
<b>Il livello di sintesi</b>	Si riscontra un notevole sforzo di sintesi della documentazione prodotta, anche attraverso cruscotti sinottici, che la rendono fruibile e leggibile. Il documento infatti è articolato in 20 pagine per i cruscotti e 40 pagine per il testo.
<b>La fruibilità del documento</b>	Nel Piano 2020 sono presenti 35 obiettivi nel complesso, sommando quelli strategici (10) e quelli operativi (25).
<b>La coerenza con le Linee Guida di Unioncamere e del Dipartimento della Funzione pubblica</b>	Nel complesso, il Piano della Performance 2020 è coerente con le Linee guida di Unioncamere e del Dipartimento della Funzione pubblica Il Piano comprende gli obiettivi dell'azienda speciale Made in Vicenza (si prevede per l'anno prossimo di costruire un sistema e un piano specifici per l'azienda speciale).
<b>Il collegamento con il PTPCT</b>	Esiste un collegamento tra Piano della performance e PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza), tuttavia l'OIV ha condiviso con il Segretario la necessità di sviluppare maggiormente tale connessione.

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Domanda	Punteggio
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	 50,0%
R.04 Sintesi dei risultati raggiunti	 0,0%
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.09 Rendicontazione degli obiettivi individuali	 100,0%
R.10 Coerenza con Linee guida Unioncamere e DFP	 100,0%

<b>Il rispetto dei tempi</b>	La Relazione sulla Performance 2019 è stata approvata il 30 giugno, validata il 3 luglio e pubblicata nei giorni immediatamente successivi.
<b>L'analisi del contesto</b>	L'analisi del contesto viene riportata correttamente rispetto all'esercizio oggetto di rendicontazione. In taluni parti risulta eccessivamente dispersiva e riporta informazioni non essenziali (ad es. la congiuntura internazionale). Può essere oggetto di ulteriore affinamento e sintesi.
<b>La sintesi dei risultati raggiunti</b>	La Relazione non riporta una vera e propria sintesi dei principali risultati raggiunti. L'utilizzo del "semaforo" tuttavia dà immediatezza sul grado di raggiungimento degli obiettivi.
<b>La completezza della rappresentazione dei risultati</b>	Nella Relazione sulla Performance 2019 sono rendicontati in modo completo sia gli obiettivi strategici che operativi contenuti nel Piano.
<b>Evidenze della misurazione e della valutazione</b>	Nella Relazione viene data evidenza separata alle risultanze della misurazione e della valutazione per ognuno degli obiettivi strategici e operativi rendicontati.
<b>Gestione degli scostamenti</b>	Nel caso di significativi scostamenti dei valori consuntivi dai target degli obiettivi strategici e operativi, vengono riportati specifici commenti in tutti i casi in cui il grado di raggiungimento sia inferiore al 90%.

	Punti di forza ●	Punti di debolezza ●
SMVP	Il sistema è allineato con il quadro normativo ed è efficace	
PIANO DELLA PERFORMANCE	Il Piano dà una visione d'insieme molto utile (cruscotti e tabelle)	In corso la riflessione sul bilancio di genere
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	La Relazione dà una visione d'insieme molto utile (cruscotti e tabelle)	La comunicazione verso l'esterno non è pienamente efficace

## 4. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Alla luce dell'analisi riportata in precedenza e, in particolare, degli elementi di criticità evidenziati (punti di debolezza), si ritiene che le possibili azioni di miglioramento da suggerire in via prioritaria, già a partire dal successivo ciclo, sono:

- ✓ Continuare il processo di miglioramento della programmazione con un costante sforzo di sviluppare qualità nella descrizione degli obiettivi e nella scelta di indicatori e target (sistema sempre più "sfidante");
- ✓ Implementare i processi interni di comunicazione, affinché sia nella fase di programmazione e assegnazione degli obiettivi sia nella fase di misurazione e valutazione il personale sia maggiormente coinvolto e quindi più responsabilizzato;
- ✓ Attivare concretamente la rilettura della scheda dei dirigenti (integrazioni, puntualizzazioni, declinazioni specifiche degli item), anche sulla base di quanto emerso dagli incontri del 2020, evidenziando quali caratteristiche e quali comportamenti siano maggiormente importanti nella valutazione della performance alla luce dell'emergenza in corso e dell'attivazione del POLA.

In prospettiva, ulteriori aspetti che presentano un livello di criticità meno elevata, sui quali quindi si può pensare a intervenire in maniera più graduale, sono:

- ✓ Enfasi sempre maggiore sul valore generato dall'azione dell'ente camerale e attenzione crescente verso una maggior presenza di obiettivi e indicatori specificamente focalizzati sull'utenza;
- ✓ Organizzazione di momenti di comunicazione efficace con Stakeholder riguardo i risultati raggiunti;
- ✓ Attenzione alla governance dell'attuazione del POLA, focalizzando la misurazione della sua efficacia ma tenendo sotto controllo il mantenimento degli standard di qualità dei servizi erogati e degli obiettivi sfidanti;
- ✓ Connessione della valutazione della performance con lo sviluppo organizzativo dei prossimi anni, a fronte dell'attuazione della riorganizzazione.