RELAZIONE ANNUALE DELL’OIV

SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

(art. 14, comma 4, *lettera a)*, del D.Lgs. 150/2009)

PRESENTAZIONE E INDICE

Nella presente relazione, l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di Foggia riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni per il 2011, evidenziandone le complessive caratteristiche (art. 14, comma 4, lettera a, D.Lgs. 150*/200*9). Ciò al fine di mettere in luce le necessarie azioni di miglioramento che favoriscano la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nonché la trasparenza e l’integrità della gestione.

La relazione completa delle “Griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione” (allegati A.1 e A.2) e del “Documento di Attestazione” (allegato B), è stata redatta alla luce della linea guida emanata dalla Civit, nel mese di marzo 2012 (Delibera n. 4/2012), anche se per il futuro ci si riserva di impostare la relazione alla luce del documento predisposto da Unioncamere, una volta definitivamente approvato.

1. PREMESSA ____ ***4***

2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ____ ***5***

2.1 *Performance* organizzativa ____ **5**

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e *target* ____ 5

2.1.2 Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ____ 6

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ____ 6

2.2 *Performance* individuale ____ **7**

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e *target* ____ 7

2.2.2 Misurazione e valutazione della *performance* individuale ____ 7

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale ____ 7

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti) ____ **8**

2.4 Infrastruttura di supporto ____ **8**

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione ____ **8**

3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI ____ ***9***

4. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ____ ***9***

5. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ ____ ***9***

6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER ____ ***10***

7. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV ____ ***10***

8. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE ____ ***11***

1) PREMESSA

La CCIAA ha rilanciato il processo di misurazione e valutazione della *performance* anche in forza dell'introduzione del D. Lgs. 150/2009, con il necessario supporto dell'OIV. Infatti, prima della "Riforma Brunetta", l'Ente disponeva di un sistema di misurazione e valutazione della *performance*, focalizzato sostanzialmente sulle dinamiche finanziarie e sulla *performance* del personale dirigenziale e no. L'attività di programmazione era incentrata prevalentemente sul breve periodo, tramite l'elaborazione di obiettivi operativi.

L'Ente ha una struttura organizzativa molto articolata e si avvale di un numero relativamente contenuto di unità di personale. Allo stato attuale, nonostante la riduzione in atto del personale in organico, è in grado di dedicare tempo e risorse adeguate all'attività di misurazione dei risultati, nella prospettiva di ottenere un quadro articolato e fedele in merito all'andamento della gestione aziendale nei suoi vari ambiti (impatti, strategie, servizi, efficienza, stato di salute, ecc.). In effetti, la struttura tecnica permanente è stata istituita, presenta professionalità ed esperienza richieste dalla normativa e coincide con l'ufficio controllo di gestione, operativo già da diversi anni.

L'OIV ha svolto un'utile azione formativa, nell'ambito dei numerosi incontri organizzati con la Segreteria tecnica permanente, con i vertici politici e amministrativi, per collaborare pienamente con l'Ente, peraltro in grado di rispondere positivamente alle nuove sfide dettate dalla nuova normativa, misurare le dinamiche gestionali e assumere corrette scelte per migliorare la *performance* aziendale. L'intervento dell'OIV si è svolto in maniera non strutturata, grazie a numerosi scambi epistolari e colloqui telefonici con il Presidente, il Segretario generale, i dirigenti e i componenti della Struttura tecnica.

L'OIV ha collaborato,, insieme con l'Ente, nel far sì che le logiche dell'orientamento al risultato, della trasparenza della *performance*, del monitoraggio dei risultati, della valorizzazione del merito potessero – di fatto – orientare l'azione dello stesso Ente e dei suoi organi di governo, inserendosi in una loro linea strategica.

Nel seguire l'adeguamento dell'Ente al ciclo di gestione della performance, secondo il D. Lgs. 150/2009, l'OIV ha favorito l'azione di accompagnamento nella redazione del Piano della *performance*, tenuto conto del *framework* concettuale definito nel Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (c.d. Albero della *performance*). L'OIV ha, inoltre, revisionato le bozze del Piano della *Performance* 2011-2013 e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità, nonché del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e

individuale e dei singoli sistemi specifici di valutazione del personale per migliorarne struttura e contenuto, nel rispetto dell'autonomia decisionale dell'Ente e nel doveroso rispetto delle caratteristiche strutturali e comportamentali dell'Ente.

Fatte queste premesse, nei paragrafi successivi si svilupperanno alcune considerazioni per esprimere un giudizio circostanziato sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della *performance* e sul rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2011.

2) FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 *Performance* organizzativa

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e *target*

Il Piano della *Performance* 2012-2014 rappresenta un miglioramento rispetto all'edizione 2011-2013 che, si ricorda, è stata la prima esperienza di "Piano della *Performance*" per l'Ente. In effetti, la versione 2011-2013 si è focalizzata sugli obiettivi operativi (annuali) assegnati al Segretario generale, ai dirigenti e ai loro collaboratori: gli obiettivi strategici triennali e quelli operativi sono definiti in modo tendenzialmente chiaro. In seguito, si dovrà caratterizzare ulteriormente i relativi indicatori e target secondo le schede anagrafiche e applicare i test di qualità e fattibilità proposti dalla Civit nella delibera n. 89/2010.

Il Piano della *Performance* 2012-2014 va oltre le previsioni di breve e medio periodo, spingendosi fino alla definizione degli *outcome*, in corrispondenza delle varie aree strategiche dell'Albero della *performance*. In questo modo, è stato definito un chiaro quadro strategico che permette il collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli dell'intero complesso aziendale. Nel Piano della *Performance* 2011-2013 non sono stati esplicitati gli *standard* di qualità dei servizi erogati agli utenti esterni.

Quanto alle modalità di svolgimento del processo di definizione degli obiettivi strategici e operativi, il livello di *commitment* dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e della dirigenza è di livello adeguato. Il Piano della *Performance* è stato condiviso con gli uffici e con gli organi di

vertice, generando discussioni e osservazioni, recepite nel Piano della *Performance* 2011-2013 e in quello 2012-2014.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* esterni nelle attività dell’Ente – che poi non può non riverberarsi, sul piano economico e finanziario, negli strumenti di pianificazione e programmazione, Piano della *Performance* incluso – va ulteriormente potenziato.

Nello specifico, nel corso del 2011, l’Ente ha organizzato la Prima Giornata della Trasparenza, con una prevalente presenza del personale dell’Ente, nonostante l’ampia pubblicizzazione all’esterno dell’iniziativa.

2.1.2 Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

Nel 2011 la misurazione degli *outcome* e degli obiettivi strategici è ancora in una prima fase, dal momento che l’Ente ha formulato “finalità generali” (c.d. *goals*), in attesa di definire indicatori e *target* di riferimento, di *autcome* e strategici, nel Piano della *Performance* 2012-2014.

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

L’Ente ha approvato il Sistema di misurazione e valutazione nel corso del 2011. Quest’ultimo, che definisce gli ambiti di misurazione della *performance* organizzativa (dalla definizione degli *outcome* alla misura dell’efficienza), tratteggia le regole per la misurazione e la valutazione e chiarisce il collegamento tra la *performance* organizzativa e quella individuale. Più precisamente, il sistema delinea il modello di rappresentazione della *performance* secondo gli ambiti di misurazione identificati nella delibera 104/2010 e fornisce una linea guida ai fini dell’esplicitazione degli obiettivi aziendali, mediante il ricorso all’albero degli obiettivi, di cui alla delibera 112/2010 che, com’è noto, consente il c.d. *cascading*.

Un elemento da sottolineare è che il Sistema di misurazione e valutazione sia stato discusso e condiviso all’interno dell’Ente, contribuendo alla metabolizzazione di nuovi principi e modelli di gestione.

2.2 *Performance* individuale

2.2.1 Definizione ed assegnazione di obiettivi, indicatori e *target*

Nel Piano della *Performance* 2011-2013, si sono esplicitati – come detto – gli obiettivi operativi annuali assegnati ai dirigenti e quelli relativi alle singole unità organizzative cui appartengono i vari dipendenti.

Nel Piano della *Performance* 2012-2014, si sono delineati dapprima gli *outcome*, gli obiettivi strategici e operativi relativi all'intera organizzazione, da cui fare discendere gli obiettivi individuali assegnati alla dirigenza e quindi a tutto il personale non dirigente.

La definizione e assegnazione degli obiettivi sono avvenute in un contesto di collaborazione e condivisione tra gli organi di governo e la struttura amministrativa.

In corrispondenza di ciascun obiettivo sono stati identificati indicatori e valori *target* da raggiungere.

2.2.2 Misurazione e valutazione della *performance* individuale

L'attività di misurazione della *performance* si fonda principalmente sulle relazioni prodotte dai responsabili dei vari uffici, nonché alla luce della raccolta di dati promossa dalla struttura tecnica permanente.

L'Ente sta approntando un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance, operando progressivi miglioramenti, con l'ulteriore pesatura degli obiettivi assegnati sia alla Dirigenza sia ai titolari di Posizioni Organizzativa e di Alta Professionalità.

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale

La metodologia è stata condivisa e discussa tra i dipendenti e con le organizzazioni sindacali, che hanno proposto suggerimenti al fine di migliorarne il funzionamento.

I risultati e le competenze organizzative contribuiscono, con pesi diversi, a individuare la prestazione effettiva del Segretario generale e dei Dirigenti. Anche la valutazione del personale segue regole analoghe a quelle per la dirigenza, nel senso che la valutazione verte 1) sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e 2) sui comportamenti organizzativi. L'importanza

relativa attribuita alle due dimensioni di valutazione cambia in funzione della categoria di appartenenza del dipendente.

In prospettiva, pare opportuno individuare un sistema di misurazione e valutazione della performance individuale in collegamento tra la *performance* individuale e la *performance* organizzativa dal punto di vista del conseguimento degli *standard* di qualità dei servizi.

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Nel sistema di misurazione e valutazione approvato sono state definite fasi, tempi e soggetti coinvolti con riferimento tanto alla performance individuale quanto a quella organizzativa.

2.4 Infrastruttura di supporto

Come rilevato, la struttura tecnica permanente è stata istituita e presenta la professionalità e l’esperienza che la normativa richiede ed essenzialmente basata sul valido apporto della funzionaria a ciò dedicata.

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Com’è noto, la *performance* non va soltanto misurata, ma anche e soprattutto “gestita” nel senso che le informazioni prodotte devono essere utilizzate – di fatto – nei processi decisionali.

Nel Piano della *Performance* 2012-2014, recentemente approvato, si definiscono anche gli indicatori di *outcome*. Tali indicatori, insieme con gli standard di qualità, potranno rappresentare un punto di riferimento importante per gli organi di governo, la dirigenza e tutto il personale.

A tal proposito, giova ricordare che la pubblicazione sul sito internet del Piano della *Performance* e la discussione con gli *stakeholder* delle varie misure di *performance* hanno innalzato la soglia di attenzione degli organi di governo e amministrativi sul tema della *performance*.

3) INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

Il Piano della *Performance* si collega logicamente al Bilancio di previsione annuale e ai suoi allegati che contengono le informazioni necessarie ai fini dell’esplicitazione degli obiettivi strategici e operativi dell’Ente.

Sul piano del processo di redazione, l’attività di composizione del Piano e del Bilancio di previsione annuale vanno di pari passo, per consentire l’allineamento tra obiettivi e risorse. L’ufficio ragioneria cura la parte relativa ai collegamenti tra il Piano della *Performance* e lo strumento di programmazione economico-finanziaria.

In definitiva, l’integrazione ed il collegamento logico tra la pianificazione delle *performance* ed il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio sono garantiti da:

a. coerenza dei contenuti dei rispettivi documenti;

b. coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi (pianificazione delle *performance* e programmazione economico-finanziaria e di bilancio);

c. coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad es. OIV, centri di responsabilità amministrativa, ufficio ragioneria, ecc.).

4) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L’Ente ha adottato nel 2011 il primo Programma Triennale della trasparenza e integrità (triennio 2011-2013), poi modificato nel 2012 (triennio 2012-2014).

Il Programma è posizionato in modo corretto e facilmente raggiungibile, all’interno della sezione “Trasparenza, valutazione e merito” del sito istituzionale.

Il Programma 2012-2014 è stato redatto in modo chiaro e comprensibile ed è stato articolato secondo contenuti conformi a quanto previsto dalla delibera Civit in vigore fino a quel momento (delibera n.105/2010). Gli obblighi di pubblicazione sono stati rispettati.

5) DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI *STANDARD* DI QUALITÀ

L’Ente camerale ha adottato i documenti relativi alla mappatura dei procedimenti a rilevanza esterna, ma non quelli riguardanti gli standard di qualità dei servizi.

Le indagini di *customer satisfaction* non sono state ancora effettuate in modo organico, ma l'Ente si è impegnato a realizzarle, nel corso del 2012, anche se valutazioni in tal senso sono state già effettuate in coincidenza con la promozione di alcune iniziative (p.es., le attività promozionali finora svolte).

6) COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER*

L'Ente articola le sue relazioni istituzionali indirizzate verso l'esterno attraverso le principali strutture interne dedicate attraverso l'Ufficio Comunicazioni, deputato a rendere noto all'esterno le attività attraverso gli input degli uffici competenti per materia al raggiungimento di questo obiettivo.

L'Ufficio Stampa cura la divulgazione delle notizie inerenti alle attività dell'Ente con la produzione pressoché quotidiana di comunicati stampa inviati a tutte le principali testate cartacee, digitali, televisive e radiofoniche operanti sul territorio regionale e locale; in tal modo viene garantito un flusso di informazioni costante e continuo verso tutti i potenziali attori e protagonisti del territorio al fine di assicurare la condivisione delle finalità istituzionali della Camera.

Il continuo aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente (www.fg.camcom.it) assicura una comunicazione efficace e diretta sulle attività promosse sul territorio. Sul sito web ufficiale dell'Ente viene inoltre garantita la tempestiva pubblicazione di tutte le informazioni e di tutti gli atti obbligatori per legge, al fine di garantire *l'accessibilità totale* da parte di imprese e cittadini.

Alle attività promosse attraverso l'Ufficio Stampa, si affiancano le iniziative promosse dall'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) che ha il compito di recepire in forme più capillari e dirette le istanze del territorio.

7) DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

Per quanto attiene alle modalità di monitoraggio del funzionamento del sistema di misurazione e valutazione, l'OIV ha operato nel seguente modo:

1) controllo delle bozze del Piano della *Performance*, del Programma Triennale della Trasparenza e del Sistema di misurazione e valutazione ai fini dell'analisi di conformità rispetto al contenuto delle varie delibere della Civit e della coerenza degli obiettivi

strategici e operativi. Il controllo è avvenuto ricorrendo a colloqui, anche *in loco*, con Presidente, Segretario generale, dirigenti, dipendenti, nonché naturalmente con i componenti della struttura tecnica;

2) controllo a campione dei livelli di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale, inseriti nel Piano della *Performance* 2011-2013, limitatamente ai *target* riferiti all’anno 2011;
3) controllo strategico e supporto alla Giunta per la valutazione della dirigenza, ai sensi dell’art. 35, d.P.R. 254/2005.

L’attività di controllo è stata svolta durante gli incontri *in loco* (si vedano i verbali delle riunioni dell’OIV) e in via remota, con cadenza quasi quindicinale.

In merito alle modalità di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, l’OIV ha operato nel seguente modo:

8) controllo delle bozze di Piano triennale della Trasparenza ai fini dell’analisi di conformità rispetto al contenuto delle varie delibere della Civit e della coerenza degli obiettivi di trasparenza, tramite colloqui, anche *in loco*, con Presidente, Segretario generale, dirigenti, dipendenti, nonché naturalmente con i componenti della struttura tecnica;
9) monitoraggio periodico del sito istituzionale e controllo delle scadenze indicate nel Piano, anche ai fini della compilazione della griglia predisposta dalla Civit per la valutazione delle informazioni presenti sul sito.

10) PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

La Camera ha provveduto a rivedere il Piano della *Performance* e il Sistema di misurazione e valutazione per rendere tali documenti maggiormente coerenti rispetto al contenuto delle delibere Civit di riferimento. In effetti, il Piano della *Performance* 2012-2014 segna alcune innovazioni rispetto alla versione 2011-2013 già recepite dal Sistema di misurazione e valutazione vigente.

Sotto il profilo formale, potrebbe essere opportuno rivedere eventualmente indice e contenuto del Piano della Trasparenza, dal momento che la delibera Civit n. 2/2012 suggerisce una struttura in parte diversa rispetto a quella risultante dalla delibera n. 105/2010 e fermo restando il contenuto del documento predisposto da Unioncamere, una volta definitivamente approvato.

F.to L’Organismo Indipendente di Valutazione

Prof. Maurizio Ricci _____

Prof. Nunzio Angiola _____

Dott. Stefano Cancellaro _____

Foggia, 16 luglio 2012

Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI FOGGIA

Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): DI MAURO MATTEO

Data di compilazione: 19 MARZO 2012

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? *(specifiche del formato)*	Note
	Documenti:							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	SI (pdf)	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
3a	Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
3b	Relazione sulla performance	SI	NO	SI		SI		30/06/2012 in formato pdf
4	**Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:**							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	SI (html)	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	SI (html)	
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				30/10/2013
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	SI		SI	SI	SI (html e pdf)	
5	**Dati informativi relativi al personale:**							
5a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5b	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	NO	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5e	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	NO	SI (pdf)	30/06/2012
5h	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	NO		30/06/2012
5i	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5l	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6	**Dati relativi a incarichi e consulenze:**							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
7	**Dati sui servizi erogati:**							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	NO	SI	SI	NO	SI (pdf)	entro il 2012
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	NO	SI	SI	NO		entro il 2012
8	**Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	SI		NO		30/06/2012
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	all'interno del piano della performance
9	**Dati sulla gestione dei pagamenti:**							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sez. TVM - Regolamenti
10	**Dati relativi alle buone prassi:**							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
11	**Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:**							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	30/04/2012
12	**Dati sul “public procurement”:**							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sez. TVM - Regolamenti

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? *(specifiche del formato)*	Note
Sezione FAQ	SI	NO	SI		SI	SI (html)	30/04/2012 - pubblic. In Homer page
Report su accessi alle varie sezioni del sito istituzionale	SI	NO	SI		SI	SI (pdf)	31/03/2012
Statitistiche su reclami e suggerimenti	SI	NO	SI		NO		30/06/2013
Dati sul benessere organizzativo anno 2012	SI	NO	SI		NO		30/06/2013
Dati di customer satisfaction anno 2012	SI	NO	SI		NO		30/06/2013

Fto Il Responsabile della Trasparenza
Dott. Matteo di Mauro

Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente: CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI FOGGIA

Compilato da (nome OIV): PROF. MAURIZIO RICCI - PRESIDENTE; PROF. NUNZIO ANGIOLA;DOTT. STEFANO CANCELLARO;

Data di compilazione: 27 MARZO 2012

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? *(specifiche del formato)*	Note
	Documenti:							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	SI (pdf)	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
3a	Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
3b	Relazione sulla performance	SI	NO	SI		SI		30/06/2012 in formato pdf
4	**Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:**							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	SI (html)	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	SI (html)	
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				30/10/2013
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	SI		SI	SI	SI (html e pdf)	
5	**Dati informativi relativi al personale:**							
5a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5b	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, M compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	NO	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5e	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	NO	SI (pdf)	30/06/2012
5h	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	NO		30/06/2012
5i	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
5l	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6	**Dati relativi a incarichi e consulenze:**							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
7	**Dati sui servizi erogati:**							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	SI	NO	SI	SI	NO	SI (pdf)	entro il 2012
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	NO	SI	SI	NO		entro il 2012
8	**Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	SI		NO		30/06/2012
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	all'interno del piano della performance
9	**Dati sulla gestione dei pagamenti:**							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sez. TVM - Regolamenti
10	**Dati relativi alle buone prassi:**							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
11	**Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:**							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	30/04/2012
12	**Dati sul "public procurement":**							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sez. TVM - Regolamenti

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? *(specifiche del formato)*	Note
Sezione FAQ	SI	NO	SI		SI	SI (html)	30/04/2012 - pubblic. In Homer page
Report su accessi alle varie sezioni del sito istituzionale	SI	NO	SI		SI	SI (pdf)	31/03/2012
Statistiche su reclami e suggerimenti	SI	NO	SI		NO		30/06/2013
Dati sul benessere organizzativo anno 2012	SI	NO	SI		NO		30/06/2013
Dati di customer satisfaction anno 2012	SI	NO	SI		NO		30/06/2013

F.to IL PRESIDENTE OIV
(prof. Maurizio Ricci)

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegato B

Documento di attestazione

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione della C C I A A di Foggia, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza in data 19/03/2012 mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato in data 20/03/2012 la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati (allegato A.2)

B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

1. il monitoraggio della CiVIT sui Programmi triennali della trasparenza;
2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

ATTESTA:

1. l'adozione del Programma triennale 2011-2013 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida CiVIT (delibere nn105/2010 e 2/2012)
2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della Trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione Trasparenza valutrazione e merito del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione discrezionalmente ha deciso di effetturae, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale .

Foggia, 16/07/2012

f.to Il Presidente

Prof. Maurizio Ricci