

# 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. 150/2009). 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.

<u>1.</u>	<u>PREMESSA</u>	_ 4
<u>2.</u>	FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	_ 5
2	2.1 Performance organizzativa	5
	2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target	5
	2.1.2 Misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa	6
	2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa	6
2	2.2 Performance individuale	7
	2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target	7
	2.2.2 Misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale	7
	2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale	7
2	2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)	8
2	2.4 Infrastruttura di supporto	8
2	2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	8
<u>3.</u>	INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI	_ 9
<u>4.</u>	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEC	<u>GLI</u>
<u>OB</u>	BLIGHI DI PUBBLICAZIONE	9
<u>5.</u>	DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ	_ 9
<u>6.</u>	COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	_ 10
<u>7.</u>	DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV	_ 10
<u>8.</u>	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 (<u>www.fg.camcom.it</u>) 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:

 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;

- 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 d	di Valutazione
	Prof. Maurizio Ricci	
	Prof. Nunzio Angiola	
	Dott. Stefano Cancellaro	

Foggia, 16 luglio 2012

Allegato "A" alla Deliberazione di Giunta n. 85 del 24.09.2012

iment:  Imen:  Ime	biblicazione è evista nel mma? (SVNO)  N.A. SI. SI. SI. SI. SI. SI. SI. SI. SI. SI	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)  SI SI SI SI NO  SI	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine provisto per la stessa? (SINO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)  SI	dell'attestazione?  SI	SI (html) SI (html) SI (pdf)	Note  30/06/2012 in formato pdf  30/10/20
Le pubblic complizations: 19 MARZO 2012  Le pubblicazione (Allegato 1 delibera 222012)  Le pubblicazione (Allegato 2 delibera	NA   SI   SI   SI   SI   SI   SI   SI   S		Se la publicazione non e ancora overuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SINO)	SI	aggiornata rispetto dalla data dell'attestazione? (SL/NO)  SI	in formato aperto? (specifiche del formato)  SI (pdf)	30/06/2012 in formato pdf
La pubbli  Inglit di pubblicazione (Allegato 1 delibera 22012)  La pubbli  Inglit di pubblicazione (Allegato 1 delibera 22012)  La pubbli  Inglit di pubblicazione (Allegato 1 delibera 22012)  La pubbli  Ingremati surrama internale per la brasparenza e l'integrità  N. Indremati sul sul granizzazione e valutazione della performance  La del aerformance  La del aerfor	NA   SI   SI   SI   SI   SI   SI   SI   S		Se la publicazione non e ancora overuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SINO)	SI	aggiornata rispetto dalla data dell'attestazione? (SL/NO)  SI	in formato aperto? (specifiche del formato)  SI (pdf)	30/06/2012 in formato pdf
La pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)  Anno del insurazione (Allegato 2 delibera 2/2012)  Anno del insurazione (Allegato 2 delibera 2 delibera 2/2012)  Anno del insurazione (Allegato 2 delibera 2 delibe	NA   SI   SI   SI   SI   SI   SI   SI   S		Se la publicazione non e ancora overuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SINO)	SI	aggiornata rispetto dalla data dell'attestazione? (SL/NO)  SI	in formato aperto? (specifiche del formato)  SI (pdf)	30/05/2012 in formato pdf
iment:  Imen:	NA   SI   SI   SI   SI   SI   SI   SI   S		Se la publicazione non e ancora overuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SINO)	SI	aggiornata rispetto dalla data dell'attestazione? (SL/NO)  SI	in formato aperto? (specifiche del formato)  SI (pdf)	30/05/2012 in formato pdf
iment:  Imen:	NA   SI   SI   SI   SI   SI   SI   SI   S	sezione Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)  SI	Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	SI	SI S	in formato aperto? (specifiche del formato)  SI (pdf)	30/06/2012 in formato pdf
ramma timenate pere intrasparenza e l'integrata o sulla performance o sulla performance informativi sull'organizzazione e i precedimenti: nezazione (organizzazione e i precedimenti: nezazione companyamena articolazione degli ufici, a strabutioni e organizzazione di disconi ufficio anche di lveto reziato no penerale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonche settore dell'ordinamento giuridico bei all'attività de sais volta) o compieto delle caselle di posta elettronica sittazionali attive, specificando se si tratta di una casela di posta o delle tipologie di procedimento svolta di cascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la usione di ciscun procedimento svolta di cascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la usione di ciscun procedimento del procedimento delle procedimentale, il nome del responsabile del procedimento tiato organizzativa responsabili dell'attivitoria e di organizzativa dell'antico di livello dirigenziale non generale, il termine per la usione di ciscun procedimento di organizzativa responsabile dell'attivitoria e di organizzativa dell'anticoni delle procedimento livello di dell'attivitoria del procedimento di organizzativa dell'anticoni dell'anticoni dell'anticoni della dell'attivitoria e di organizzativa dell'anticoni della dell'anticoni della dell'anticoni dell'anticoni della dell'anticoni della dell'anticoni della dell'anticoni della del	SI S	SI S		SI S	SI NO NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (ptml) SI (html) SI (html) SI (pdf)	pdf 30/10/20
soal algerformance  zione sulla performance  informativi sull'organizzazione e i procedimenti:  interzazione (organigarman, anticiazione degla uffici, attribuzioni e organizzazione di clascun ufficio anche di Nello  per sull'antivi sull'organizzazione e i procedimenti:  so compieto delle cassi europea de sull'antivi sull'an	SI SI SI SI NO NO SI	SI NO SI		SI S	SI NO NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (ptml) SI (html) SI (html) SI (pdf)	pdf 30/10/20
informativi sull'organizzazione e i procedimenti: nizzazione (organizzazione) e i procedimenti: organizzazione (organizzazione) e i procedimenti: organizzazione (organizzazione) e i procedimenti con precisione delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta organizzazione (organizzazione) e i caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta organizzazione (organizzazione) e i caselle di posta del procedimenta (organizzazione) e i caselle di procedimento del giorazione del procedimento del procedimento del procedimento del procedimento del procedimento e di giorazione del procedimento	SI SI SI SI SI NO NO NO SI SI SI SI	SI S		SI S	SI SI SI SI SI SI SI SI NO NO	SI (html) SI (html) SI (pdf)	pdf 30/10/20
nizazaione (organigramma, articolazione degli difici, attribuzione organizzazione di ciascun ufficia onche di wello miziale non generale, noni dei dingreti responsabili dei ingini difici, nonche setture deli frontiamento giurido: one all'attività da essi svolta) no compieto delle caselle di posta dell'attività da caselle di posta dell'attività dell'attività dei caselle di posta dell'attività dei dell'attività dell'	SI SI SI NO NO SI	SI S	SI	\$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$	SI SI SI SI SI SI SI NO NO	SI (html) SI (pdf)	
enzale non generale, norm dei dingentir responsabili dei singoli uffici, nonche settore dell'ordinamento giuridico dei estatività de sis i volta)  to completo delle caselle di posta deletronica i situzzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta noi cacertificata o delle bipologe di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la lusione di ciascun procedimento dei procedimento di superiori di procedimento dei procedimento di comparazzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni atto adempirento procedimentate, nonché dell'adozione rovoedimento di adempirento procedimento di dell'indicatori dei procedimento di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario dei procedimenti indicatori al servizi con riferimento all'esercizio finanziario dei della decurrenti che l'Estate ha financia di procedimenti individuoti al sensi degli att. 2 e 4 della lagga n. 2411/990 dell'individuo di sensi degli att. 2 e 4 della lagga n. 2411/990 dell'individuo di sensi degli att. 2 e 4 della lagga n. 2411/990 dell'individuo di sensi degli att. 2 e 4 della lagga n. 2411/990 dell'individuo di sensi di di decurrenti che l'Estate ha financia di procedimenti ministrativa di sensi di procedimenti ministrativa di sensi di di sensi di	SI SI SI NO NO SI	SI S	SI	\$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$	SI SI SI SI SI SI SI NO NO	SI (html) SI (pdf)	
nie all attwick die essi svolta)  concepted belde caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta nonca certificata  con completo delle caselle di posta di caselle	SI SI SI NO NO SI	SI S	SI	\$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$	SI SI SI SI SI SI SI NO NO	SI (html) SI (pdf)	
conce del teplogice di procedimento svolte da ciasciun ufficio di Ivello dirigenziale non generale, il termine per la lusione di ciasciun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome dei responsabile del procedimento rovvedimento finale in medi di distributoria e di ogni altro termine procedimentale, il nome dei responsabile del procedimenta di organizzativo recedimento finale in medi di distributoria dei grocedimenta di erogazione dei servizi con riferimento all'eserzizio finanziario edente encree modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990 co degli altri di concerni di responsabile del procedimento initiatativo di sistanza di parte di tutte i amministrativo ai stanza di parte di tuttori alla di consistati di nei ministrativo ai stanza di parte di tutti di processioni cerificationi, e l'accesso ai estribizatio i riterministrationi i della pubblica amministrazione i decumentali alla pubblica amministrazione i concessione in effortativo si dequalunque adempimento che comporti la raccotta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la uzione di rificario di columni dal al pubblica amministrazione i informativi relativi al personale:  Luda e retribuzioni de dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle pomenti legale aila retribuzione di risultato, indirizzi di posta eletronica, numeri telefonici ai dus professionale, e data di inudariamento heli fascio di appartenezzo in quesi informativi relativi al personale dei difierati o que personale della ministrazione decomentale dei difierati o que personale della funzioni di niferazioni ci di differenziazione del ministrazione del ministrazione del componenti della di diretta collaborazione reliministrazione della puritario di sulla di di diretta di differenziazione e della puritario della perministrazione si person	SI SI SI NO NO SI SI SI SI SI	SI SI NO SI	SI	\$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$	SI SI SI SI SI SI NO NO	SI (pdf)	
usione de ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimentale del organizatione responsabile del procedimentale, monché dell'adozione roxvedimento finale in medi didinizione del procedimentale del eropazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziano dedente in medi didinizione del procedimenta del eropazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziano dedente in medi didinizione del procedimento individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co degli altri di didinizione dei procedimento individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co degli altri di didinizione del procedimento individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co dell'individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co dell'individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co dell'individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co dell'individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co dell'individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 2411/1990 co dell'individuati ai sensi ai dell'in	SI SI SI NO NO SI SI SI SI SI	SI SI NO SI	SI	\$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$	SI SI SI SI SI SI SI NO	Si (pdf)  Si (pdf)  Si (html e pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)	
inte organizativa responsable dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione rovvedimento finale in convedimento del procedimento el eropazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario dedente enze e modalità di adempimento del procedimento individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990 co degli altri de convenito finale in altri di tratta di convenito dell'assarza, per ciascou procedimento inistratavo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Uga. n. 185/2001 co co il tutti gli one riformato, anche se pubblical en alle Sazzetta Ufficiale gravanta sui citatoria is sulle imprese botto eliminati con i regolamenti ministrazioni dello Stata di fine di regolare reservizio di poten autorizatori, essorio o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici overo la concessione di benefici. Per onere informativo si de qualunque adempimento che componenti i arccatori, Pelaborazione, la trasmissione, la conservazione e la zuone di informazioni e diocumenti alla pubblici amministrazione di tratta di informazione di courcementi alla pubblici amministrazione con la conservazione e la informazione di diriferiti della pubblici amministrazione di di indigenti, con specifica evendenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle poperati della di indigenti di supporto, indigenti di supporto, indicatori di indigenti di supporto, indicatori di supporto, compensi edi dindenti di di sulla di sulla s	SI SI SI NO NO SI SI SI SI SI	SI SI NO SI	SI	\$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$	SI SI SI SI SI SI SI NO	Si (pdf)  Si (pdf)  Si (html e pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)  Si (pdf)	
in medi di definizione dei procedimenti e di ergazione dei servizi con riformento all'esercizio finanziano dedente enze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 24 /11890 s. 20 degli atti e doumenti che l'istante ha fonere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascour procedimento inistrativo ad istanza di parte di luttle le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 c. 20 dell'initiato di stanza di parte di luttle le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 c. 20 dell'initiato d	SI SI NO NO SI SI SI SI SI SI	SI NO SI SI SI SI SI	SI	SI SI SI SI SI SI SI	SI SI SI SI SI NO NO	SI (pdf)	
eidente emze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1890 co degli atte document che l'istante ha lorere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascour procedimento ministrativo ad starza di parte di tutte la maministrazioni e att. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 co di tutti gli oneni informativi, anche se pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese di toni e eliminato con i repolamenti ministerali di netromisterali, onne che oni provvedimenta maministrativi a tetre generale adottato dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteni autorizzatori, essori o certificatori, e l'accesso ai serviti pubblici convero la concessiona di benefici. Per onnere informativo si de qualunque adempimento che comporti la raccotta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la uzione di ritornazioni e documenti alla pubblica amministrazione, la trasmissione, la conservazione e la uzione di ritornazione di consultato, indirizzi di posta elettronica, nument telefonici ad uso professionale, - data di niquadamento nella fascia di appartenera o in quella inferiore, data di primo inquadramento nella fascia di appartenera o in quella inferiore, data di primo inquadramento ministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferite se art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001.  Sulla di sulla di posizioni organizzative  cuala, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che riveestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei vuffici di suporto, in compensi ed indennità di coloro che riveestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e della matrini e un retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che riveestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e della matrini e un retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che riveestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e della matrini e negli enti loro, in compensi della processo di care di di di di di di di di di	SI SI NO NO SI SI SI SI SI SI	SI NO SI SI SI SI SI	SI	SI SI SI SI SI SI SI	SI SI SI SI SI NO NO	SI (pdf)	
so degli attle document che Pistante ha Tonere di produre a corredo dell'istanza, per ciascuri procedimento inistrativo dai stanza di parte di tutte le amministrazioni e stati, commo 2 del D. Lgs. n. 165/2001 co di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadni e sulle imprese dotto e elimato con i repolamenti ministeratio in detimisterationi dello Stato a firme di regolare l'esercizio di poteni autorizzatori, esesori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si de qualunque adempimento che comporti la raccolta, felaborazione, la trasmissione, la conservazione e la zuzione di informazione o documenti alla pubblici avvero la concessione di benefici. Per onere informativo si de qualunque adempimento che comporti la raccolta, felaborazione, la trasmissione, la conservazione e la zuzione di informazione decumenti alla pubblici avvero la concessione di benefici. Per onere informativo e di informazione del diregimi, con specifica evidenza sulle componenti variabili della reribuzione e sulle pubblici di individuali promore di partici alla reribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, nument telefonici al ous professionale, - data di inquadramento nella fascia di appartenerazia di incorretti exi xi 11, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001 culta dei totolari di possizioni organizzative cultura di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei vi uffici di supporto, ni compresi, a totole esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e postenera di gulfici di stati di di ridrati collaborazione nei ministeri, titola di la di controli dei di componenti degli CDV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14.  In titola di supporto, ni compresi a di nema di collaborazione nei ministeri, più di componenti degli controli della di controli del promore di di controli della di controli del promore di di controli d	SI NO SI SI SI SI SI	SI	SI	SI SI SI SI	SI SI SI SI SI NO	SI (html e pdf)  SI (pdf)  SI (pdf)  SI (pdf)  SI (pdf)  SI (pdf)  SI (pdf)	
zo di utuli gi oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese dotto eliminato con i regolamenti ministerati o interministeratio, northe con i provvedimenti amministrativa a terre generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poten autorizzatori, essono o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici overe la concessione di benefici. Per onere informativo si de qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la uzione di informazioni e documento alla pubblica amministrazione.  Informativi relativi al personale:  cuda e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle porrerul legate alla retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle porrerul legate alla retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle porrerul legate alla retribuzioni dei risultato, indirizzi di posta elettronica, numen telefonci ad uso professionale, - data di inquadramento mella fascia di apparatenenza a in relativa in postaroni organizzabre usuale di di supporto, in comprese, a titole asempilicativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e postarenenza gli indici di staff e di diretta collaborazione nel ministeri, titolari di altre carche di rilevo politico nelle ni e negli enti locali in antiva e curricula dei componenti degli CIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14  India sasenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonchè il ruolo dei defente pubblici  onotare complessivo dei premi collegati alla performance stanziale ell'ammonitare dei premi effettivamente bubli e di sa grado di differenziazione nell'ublizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti i seno alla stessa ininistrazione sono proprio	SI NO NO SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI SI NO	SI (pdf)	
tere generale adottad dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poten autorizzatori, essoro i certificatori, e l'accesso si aserval pubblici ovavero la concessione di benefici. Per onere informativo si de qualunque adempimento che comporti la raccotta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la uzione di informazioni e documento alla pubblica amministrazione.  Informativi relativi al personale:  Luia e retribuzione dei giarenti alla pubblica amministrazione  Informativi relativi al personale:  Luia e retribuzione di giarenti dei giarenti alla pubblica amministrazione proprieti giarenti locali di indirizza pittica amministrativo e dei vuffici di supporto, ivi compresi, al titole esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e posterente giar prici di staffe di diretta collaborazione nel ministeri, i titolari di altre cariche di rilevo politico nelle mi e negli enti locali di ministrati comministrativo delle proprieti delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14  Illant. 14  Illant. 14  Illant. 15  Inlant. 16  Inlant. 16  Inlant. 17  Inlant. 18  Inlant. 18  Inlant. 18  Inlant. 19  I	SI NO NO SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI SI NO	SI (pdf)	
essori o certificaton, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si de qualunque adempiramento he comprofi la raccola, felaborazione, la trasmissione, la conservazione e la luzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione. Informativi relativi al personale:  cula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle porneria legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numer telefonici ad uso professionale, o data di inqualdramento nella fascia di separtenenza o in quella inferiore, data di primo riquadramento mana di proprimenti della personale di proprimenti della personale di provincio di contro della personale di provincio di prov	SI NO NO SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI SI NO	SI (pdf)	
Informativ i relativi al personale:  cula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle  pomenti legate alla retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle  pomenti legate alla retribuzione di risultari, indirizzi di posta elettronica, numeni telefonici ad uso professionale,  - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento  - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramenti  - data di inquali posizioni organizzative  cula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrazione, il capi di gabinetto e partenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri, i titolani di altre cariche di rilevo politico nelle  in engli enti locali  mativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di  ill'art. 14  di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei  deberti pubblici  noratra e complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente  buto  elativi al grado di differenziazione nell'ublizzo della premialità, sia per i drigenti sia per i dipendenti  i di comportamento  si sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi a incarichi e consulenze:  i di comportamento  si sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi al incarichi e consulenze:  i di contro ne retributi conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: 1)  richi retributi e non retributi conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.  relativi al incarichi e consulenze:  i di contro ne retributi conferiti a dipendenti di site ariministrazione ai propri dipendenti in seno alla ste	NO NO SI SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
informativi relativi al personale:  uida eretribuzione dei dingenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle ponenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale,  - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo uquadramento in mimistrazione, decorrenza e termine degli incarcinic inorferite su. 41, 90, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001  cula dei tutolani di posizioni organizzative  cula dei tutolani di posizioni, compressi e di indennita di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei  vuffici di supporto, ivi compressi, a tutolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e  popartenenta gliu offici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri, i titolari di altre cariche di nilevo politico nelle  ni e negli enti locali  mativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di  ll'art. 14  di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonchè il ruolo dei  dedenti pubblici  contare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente  buti  di di comportamento  i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  retativi al incarichi e consulenze:  ichi retributi e non retributi conferi o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa  inistriazione pressos altre amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, ii) incarichi retributi e non retributi  rito autorizzati da una amministrazione, culti professione di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico,  personalo di cui alla delibera ni. 880/2010);  s	NO NO SI SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
ponenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeni telefonici ad uso professionale, i data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento ministrazione, decorrenza e termine degli incarichi confenti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 186/2001 cuila dei titolari di posizioni organizzative dei incarichi confenti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 186/2001 cuila dei titolari di posizioni organizzative dei incarichi confenti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 186/2001 cuila dei titolari di posizioni organizzative dei incarichi di indirizzo politico amministrazione e dei vi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e paratrenenta gliu fidici di staffe di diretta colaborazione nei ministrati, titolani di altre cariche di nilevo politico nelle in enegli enti locali inantive curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di l'astive di di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei nidera pubblici contrare complessivo dei premi collegati alla performance stanziata e l'ammontare dei premi effettivamente bubli di di comportamento i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) retributi e non retributi confenti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: 1) incarichi retributi e non retributi confenti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: 1) retributi e non retributi confenti a dipendenti di altra amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, ili incarichi retributi e non retributi enti o retributi e non retributi di controlizio, di una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, ili incarichi retributi e non retributi e	NO NO SI SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
- data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento mimmistrazione, decorenza e termine degli incarichi conferite ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 1867/2001 cula dei titolari di posizioni organizzative cula remizioni, compressi e di menta di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei vi uffici di supporto, in compressi a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e portereneri agli uffici di saffe e di diretta collaborazione nei ministeri, i titolari di altre carche di rilevo politico nelle mi e negli enti locali inativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di lifat. 14 di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei indente pubblici di advina di grado di differenziazione nell'utilizzo della performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente bubli elativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della peremialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti ci di comportamento i sospensione a carcio degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi a incarchi e consulenze:  incini retributi e non retributi conferti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarchi e considerati sono: i) incini retributi e non retributi conferti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione ai opporti dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione ai opporti dipendenti in seno alla stessa ininistrazione di ordina di una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni ririo autorizato da una amministrazione asoggetti esterni	NO NO SI SI	SI SI SI SI		SI SI SI SI	SI SI SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
cula dei titolari di posizioni organizzative cui dia, retribuzioni, compensi e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei vi uffici di supporto, ivi compressi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e partenenti agli uffici di staffi e di diretta collaborazione nei ministreri, i titolari di altre cariche di rilevo politico nelle ni e negli enti localii mativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabille delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14 di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonche il ruolo dei ndedeni pubblici i contare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente buti elativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i drigenti sia per i dipendenti i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi a incarichi e consulenze:  richi retributi e non retributi conferiti o dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) richi retributi e non retributi conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione ai opendenti di altri anti dell'incarico, durata dell'incarico, genso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione ai ne di prima di di cui altri altri dell'incarico di costi dell'incarico di costi dell'incarico dei costi dell'incarico dei conferenti antiparita dei servizi pubblici monose della qualità de	NO NO SI	SI SI SI SI		SI SI	SI SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
ivi uffici di supporto, ni compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e pipartenenta gali uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri, i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle mi e negli enti locali nativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14 di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonche il ruolo dei denetri pubblici ornotare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente butiti elativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i drigenti sia per i dipendenti i sospensione a caricco degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) relativi a incarichi e consulenze: cinci retributi e non retributi conferità a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) richi retributi e non retributi conferità a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi retributi e non retributi conferità a dipendenti di altra amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininstrazione o presso altre amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininstrazione dei du una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione ai questa tipologia di informazioni è sissario indicare soggetto incaricato, curriculumi di tale soggetto, oggetto dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e oli affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazizione negativa (nel caso in cui l'amministrazione sia soggetti caronitato dell'incarico, penso	NO SI SI	SI SI SI		SI SI	SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
partenent agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri, ittibilari di altre canche di nilevo politico nelle mi e negli enti locali mativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14 di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei denti pubblici ororitare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente buti elativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi a incarichi e consulenze:  cichi retributi e non retributi confertio a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) inchi retributi e non retributi confertio a utorizzati dalia amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione ai opendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retributi e non retributi confertio autorizzati dali amministrazione ai opendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retributi e non retributi ento ne retributi ento no retributi conferti o autorizzatione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni e sissario indicare: soggetti ne incarichi curriculumi di tale soggetto, oggetto dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione ai opini di cui alla delletra nella di servizi pubblici:  zi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi della riti in comma della valutazione de	NO SI SI	SI SI SI		SI SI	SI SI NO	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
Inatty is curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di l'art. 14 di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dendi pubblici nontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente buti estativi al grado di differenziazione nell'ublizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti i di comportamento i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi a incarichi e consulenze:  cini retributi e non retributi conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) richi retributi e non retributi conferiti o autorizzati dalia amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione i opiendenti di altra amministrazione, ii) incarichi retributi e non retributi conferiti o autorizzati da una amministrazione ai opiendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retributi e non retributi en on retributi conferiti o autorizzato ne soggetti esterni i. nordine a questa tipologia di informazioni e sissario indicare: soggetti neciando, curiculumi di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione ni on abbia conferito o autorizzato incarichi).  sui servizi erogatti:  della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto ii soggetto erogatore del servizio.  sui servizi erogatti:  zi erogati agli uterdi finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il tororagio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenutu del Pinano e della Relazione sulla rimani eri dell'incario alla Corte dei Conti, modello ad	SI	SI SI		SI	SI NO NO	SI (pdf)	
l'art. 14  de assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei odente pubblici or ontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente butit elativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti i di comportamento i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) relativi al marcinhi e consulenze:  ichi retributi e non retributi confenti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono. i) ichi retributi e non retributi confenti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono. i) ichi retributi e non retributi confenti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono. i) ichi retributi e non retributi confenti o autorizzati dalia amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione presso altra amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributi e non retributi e non retributi an quali altri stito, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributi e non retributi ai, a qualisiasi tito, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) micarichi retributi e non retributi ai, a qualisiasi tito, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) micarichi retributi e non retributi ai, a qualisia di selezione, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, perenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferto a autorizzato incarichi).  sui servizi erogati: delle servizi erogati (ai sensi deli principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle azioni di uali di altra servizi erogati (ai sensi deli principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 160/2009 e delle azioni de	SI	SI SI		SI	SI NO NO	SI (pdf)	
ndent pubblici  romtare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente buti  elativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti i di comportamento  i cospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi al narcifoli e consulenze:  inchi retribuiti e non retributi confenti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono. i)  ichi retributi e non retributi confenti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa innistrazione presso altra amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa innistrazione presso altra amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributi e non retributi enon retributi enon retributi conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto erogatore del servizio  susi servizi erogati; di sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle azioni di cui alla dellibera n. 88/2010).  sulla gestione economico-finanziaria del servizi pubblici: zi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei totaggio del loro andamento, da estrapolare	SI	SI		SI	NO NO	SI (pdf)	
bubl  relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti  l di comportamento  sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi al incarichi e consulenze:  richi retributi e non retributi conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i)  richi retributi e non retributi conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i)  richi retributi e non retributi conferiti a dipendenti di altra amministrazione al propri dipendenti in seno alla stessa  inistrazione o presso altre amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributi e non retributi  rith o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributi e non retributi  ali, a qualsiasi titolo, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) ricarichi retributi e non retributi  ali, a qualsiasi titolo, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) ricarichi retributi e non retributi  ali, a qualsiasi titolo, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) ricarichi retributi e non retributi  ali, a qualsiasi titolo, da una amministrazione i aloggetti. In ordine a questa tipologia di informazioni e ssasari indicare. Soggetto conferente, modaltà di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modaltà di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).  sui servizi erogati:  della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto ii soggetto erogatore del servizio.  sui agestione economico-finanziaria del servizi pubblici:  zi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1997), contabilizzazione dei cossoste di dell'art.  sui agestione economico-finanziaria del se		SI			NO		
i di comportamento i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) i sospensione a propri dipendenti in seno alla stessa ininistrazione o presso altre amministrazione ai opendenti di altra amministrazione i dipendenti di altra amministrazione i dipendenti di altra amministrazione; in) incarichi retributi e non accidenti di autori administrazione ai opendenti di altra amministrazione; in) caracite ristributi e non retributi st, a qualsiasia titolo, da una amministrazione ai opendenti di altra amministrazione dell'incarico, gegetto degli informazioni e ssario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, nggetto dell'incarico, durata dell'incarico, perso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia confereto o autorizzato incarichi).  sui servizi erogati:  della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.  sui servizi erogati:  zi cergati gui tunto finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 2.78/1997), contabilizzazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il toraggio del lora on admaneto, da estrapolare in maniera coerente ai contenutul del Pinno e della Relazione sulla rimani integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni nesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli sa atesi ald'inuzionamento dei servizi pubbl	SI			SI			30/06/20
i sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)  relativi a incarichi e consulenze:  chi retributi e non retribuit conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i)  richi retributi e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa  inistrazione o presso altra amministrazioni società pubbliche o private, ii) incarichi retributiti enon retribuiti eriti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributiti enon retribuiti eriti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) incarichi retributiti enon retributi eriti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione, iii) nordine a questa tipologia di informazioni è  ssario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico,  penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico,  penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico,  penso lordo, soggetto una una maministrazione non abia conferto o autorizzato incarichi).  sui servizi erogatti:  della qualità dei servizi alla cui ermanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.  Insione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei costi dei evidenziazione dei costi etietti dei quelli imputtati al personale per oggi servizio erogato, nonché il  storaggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla torraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla torraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione, in caso di etià, della relativa quota di partecipazione dei conti, modello ado	SI			SI	SI	SI (pdf)	30/06/20
inchi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) richi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa inistrazione o presso altre amministrazione i oscietà pubbliche o private, ii) incarichi retribuiti e non retribuiti eriti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti al, a qualsiasi littolo, da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti al, a qualsiasi littolo, da una amministrazione ai oppendenti di altra amministrazione; iii) nicarichi retribuiti e non retribuiti al, a qualsiasi littolo, da una amministrazione ai oppendenti di altra amministrazione, iii nordine a questa tatologia di informazioni e ssasini onlicare: soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, durata dell'incarico, penso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, arazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).  sui servizi erogati: della cui emanazione sia tenuto ii soggetto erogatore del servizio.  sui agestione economico-finanziaria del servizi pubblici: zi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1997), contabilizzazione dei costeti devidenziazione dei coste devidenziazione dei coste devidenziazione dei coste devidenziazione dei coste effettivi ed i quelli imputata il personale per ogni servizi orgato, nonché il toraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla toraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla romanace; ratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni nesse ai fini dell'in	- 01	0.		Ci Ci	3.	Or (pay	
i della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.  sione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle azioni di cui alla delibera n. 88/2010).  sulla gestione economico-finanziaria del servizi pubblici: zi erogati qui tunto finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1987), contabilizzazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il torraggio del loro andatemento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Pirano e della Relazione sulla rimance; atti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni ensesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esti della valutazione effettuata dai cittadini sugli si attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa concerneri consorzi, en tile società di cui il e pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di tata, della relativa quuta di partecipazione nonché dat concernenti l'estermalizzazione di servizi e attività anche per nite di convenzioni.  lo degli indicatiori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurame i risultati e torrane l'effettivo andamento in termini di servizi fomiti e di interventi realizzati  sulla gestione del pagamenti:  sulla gestione del pagamenti:  torrane l'effettivo andamento in termini di servizi fomiti e di interventi realizzati  sulla gestione, dei pagamenti:  sur ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:  sull'public procurement':  realativi alla torra del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che riduazione, di tati dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorit	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
ensione della qualità dei servizi erogat (a sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle azzioni di cui all'a delibera n. 88/2010);  sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici: zi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1987), contabilizzazione dei costeti devidenzizione dei coste dei videnzizione dei coste dei videnzizione dei coste dieritti e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il toraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla minance; ratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni nesse ai fini dell'inoltro aila Corte dei Conti, modello adottato ed esti della valutazione effettuata dai cittadini sugli in attesti dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di tat, della relativa quota di partecipazione nonche dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per mite di convenzioni.  o degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurame i risultati e torcame l'effettiva andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati  sulla gestione dei pagamento:  attore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti)  relativi alle buone prassi:  su prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e beneficia di natura economica:  zione e a accessibilità in via telematica di aibi dei beneficia di ratura economica:  sul "pubblic procurement":	SI	NO	SI	SI	NO	SI (pdf)	entro il 2012
sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici: zi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'att. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1997), contabilizzazione dei così effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonche il torraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla rimance; atti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni nesses ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esti della valutazione effettuata dai cittadini sugli si attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa concerenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di tat, della relativa quota di partetipazione nonche dati concerenti Pesternalizzazione di servizi e attività anche per nite di convenzioni.  to degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurame i risultati e torame l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati  sulla gestione dei pagamento: atore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti)  relativi alle buone prassi:  per passi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: zione e a accessibilità in va telemaca di abi dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul "public procurement":  reriativi aldiari. 7 del D. Lgs. n. 183/2008 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che riduazione di tati dati, ai fini della foro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,	SI	NO	SI	SI	NO		
costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il toraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla immance, ratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni nesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli si attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa concernenti consorzi, en rite società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di eta, della relativa quuta di partecipazione nonché dati concernenti l'estermalizzazione di servizi e attività anche per rite di convenzioni.  o degli indicativo i risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurame i risultati e torame l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati  sulla gestione del pagamenti:  attore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti)  relativi alle buone prassi:  te prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:  sull'public procurement':  relativi aldi art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che riduazione di tati dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,							entro il 2012
nesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esti della valutazione effettuata dai cittadini sugli a tatesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa di cittadini sugli a tatesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione di servizi e attività anche per nite di convenzioni.  degli indicatori e risultai attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurame i risultati e torame l'effettiva andamento in termini di servizi fomiti e di interventi realizzati sulla gestione dei pagamenti: atore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti) relativi alle buone prassi: e prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e beneffici di natura economica: sul "pubbli o procurement": sull'upubli o procurement": servizi dall'ati di dall' city. Ges. 163/2008 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che revoluzzione dalla, ai fini della foro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,	SI	NO	SI		NO		30/06/20
concernent consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di età, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalitzazione di servizi e attività anche per mite di convenzioni.  o degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e torcarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati  sulla gestione dei pagamenti:  atore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti)  relativi alle buone prassi:  te prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:  zione e accessibilità in via telemata di albi dei benefici di riatura economica:  sul "public procurement":  rervisti dall'att. 7 del 15g. n. 183/2008 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che revoluzzione di tall'ota, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
mite di convenzioni.  o degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurame i risultati e torcame l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati  sulla gestione dei pagamento: atore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei imenti)  relativi alle buone prassi:  e prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: zione e accessibilità in via telemataca di abi dei beneficiari di provvienze di natura economica  sul "public procurement":  reriadi dall'art. 7 del 1, Ugs. n. 183/2008 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che redusazione di tati dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
torame l'effettivo andamento in termini di servizi formiti e di interventi realizzati sulla gestione dei pagamenti: atore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti) relativi alle buone prassi: te prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: zione e a ccessibilità in via telematica di abii dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul "public procurement": sul "public procurement": sul alla di alla di alla di alla dei sorpi della dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che induazione di tati dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,							all'interno del piano del
atore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei menti) relativi alle buone prassi: te prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico s su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: zione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul "public procurement": previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che induazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	performance
relativi alle buone prassi:  e prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico  su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:  zione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica  sul "public procurement":  revisti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 183/2008 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che induazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sez. TVM - Regolame
su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: zione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica \$ sul "public procurement": sul "public procuremen	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
sul "public procurement": revisti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che viduazione di tati dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,  \$ 1.00   1.00   1.00   1.00   \$ 2.00   1.00   1.00   \$ 3.00   1.00   \$ 3.00   1.00   \$ 3.00   \$ 4.00   1.00   \$ 5.00   \$ 5.00   \$ 5.00   \$ 5.00   \$ 5.00   \$ 6.00   \$ 6.00   \$ 7.00							
orevisti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che viduazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori,		SI		SI	SI	SI (pdf)	30/04/20
	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
		51		31	31	Si (pui)	Sez. TVM - Regolame
	SI						
previs			ancora avvenuta, nel	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
		La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)			SI (html)	30/04/2012 - pubblic. I Homer page
	SI biblicazione è evista nel imma? (SI/NO)	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	termine previsto per la stessa? (SI/NO)		SI	Or (minn)	31/03/2012 30/06/2013
sul benessere organizzativo anno 2012	biblicazione è evista nel imma? (SI/NO)	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO) NO	termine previsto per la stessa? (SI/NO)		SI	SI (pdf)	
	SI  biblicazione è evista nel mma? (SVNO)  SI  SI SI SI	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO) NO NO	termine previsto per la stessa? (SI/NO)  SI SI SI SI		SI NO NO		30/06/2013
	bblicazione è evista nel imma? (SI/NO)	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO) NO	termine previsto per la stessa? (SI/NO)		SI NO		
	SI  biblicazione è evista nel mma? (SVNO)  SI  SI SI SI	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO) NO NO	termine previsto per la stessa? (SI/NO)  SI SI SI SI		SI NO NO		30/06/2013
	SI  biblicazione è evista nel mma? (SVNO)  SI  SI SI SI	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO) NO NO	termine previsto per la stessa? (SI/NO)  SI SI SI SI		SI NO NO		30/06/2013
	SI  biblicazione è evista nel mma? (SVNO)  SI  SI SI SI	è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO) NO NO	termine previsto per la stessa? (SI/NO)  SI SI SI SI		SI NO NO		30/06/2013

	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							
	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
9	Documenti: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	NA	SI		SI	SI	SI (ndf)	
a	Sistema di misurazione e valutazione della performance Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI (pdf) SI (pdf) SI (pdf)	
а Э	Figure Sulla performance Relazione Sulla performance	SI	NO	SI	31	SI	Si (pui)	30/06/2012 in formato
	Dati informativi sull'organizzazione e i precedimenti:							par
э	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	sı	SI		sı	SI	SI (html)	
,	riferibile all'attività da essi svolta) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta	SI	SI		SI	SI	SI (html)	
_	elettronica certificata 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							
2	e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione	SI	SI		81	SI	SI (pdf)	
Ħ	empi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
9	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990 elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento	SI	SI	SI	SI	SI	SI (pdf)	
	amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 185/2001 elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese	SI	NO	SI				30/10/
9	elenco di tutti gii onen informativi, anche se pubblicati nella sezz'etta Uniciace, gravanti sui cittadini e sulle imprese introduti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonche con i provvedimenti amministrativi a 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, felaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.  Dati informativi relativi al personale:	ОИ	SI		SI	SI	Si (html e pdf)	
	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, numen 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 conferni ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 186/2001	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
	curricula dei titolari di posizioni organizzative curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
	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)	
	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)	
	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)	
	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente	SI	SI		SI	NO	SI (pdf)	
	distributi dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	NO		30/06. 30/06.
-	codici di comportamento atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali) Dati relativi a Incarichi e consulenze:	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
•	incarichi retributi e non retribuit conferti 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 e necessario indicare: soggetto incaricato, curriculumi di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, di enarcia, curriculumi di tale soggetto, oggetto dell'incarico, di enarcia di lincarico, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).  Dati sui servizi erogati:	SI	SI		SI	sı	SI (pdf)	
	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio. dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2008 e delle	SI	NO	SI	SI	NO	SI (pdf)	entro il 2012
	omensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui ali art. 11 dei D. Lgs. n. 160/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010); Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:	SI	NO	SI	SI	NO		entro il 2012
	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblioli: servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1897), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonche il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance; contratti interprita dell'interprita del	SI	20	SI		NO		30/06/
		sı	SI		SI	SI	SI (pdf)	
	effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa dati concernenti consorzi, enti e societtà 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	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
-	ll tramite di convenzioni. "piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	all'interno del piano performance
	monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati  Dati sulla gestione dei pagamenti: indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei							ponomiano
	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestivita dei pagamenti)  Dati relativi alle buone prassi:	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sez. T∨M - Regolai
а	Dati relativi alle buone prassi: buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	
а		SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	30/04.
а	Dati sul "public procurement": 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,	SI	SI		SI	SI	SI (pdf)	Sea DAY See
2 2a	Dati sul "public procurement": dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2008 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che	SI		Se la pubblicazione non è	SI			Sez. TVM - Re
	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)  Sezione FAQ	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO) SI	La pubblicazione è inserita nella sezione 'Trasparenza, valutazione e merito''? (SI/NO)	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 30/04/2012 - pub
	Report su accessi alle varie sezioni del sito istituzionale	SI	NO NO	SI		SI	SI (pdf)	Homer page 31/03/2012 30/06/2013
	Statitistiche su reclami e suggerimenti Dati sul benessere organizzativo anno 2012 Dati di customer satisfaction anno 2012	SI SI	NO NO NO	SI		NO NO NO		30/06/2013
	Dati di customer satisfaction anno 2012	SI	NO	SI		NO		30/06/2013
					F.to IL PRESIDENTE OIV			



#### 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 2/03/2012 la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascum 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;
  - 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

- 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 valutrazion 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