



Organismo Indipendente di Valutazione della  
Camera di commercio di Foggia

*La Relazione sul funzionamento  
complessivo del sistema di  
valutazione, trasparenza e integrità  
dei controlli interni 2012*

## 1 PRESENTAZIONE

Nella presente Relazione - come previsto dall' art. 14, comma 4, lettera a del D.Lgs. 150/2009 - l'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Foggia riferisce sull'attuazione del ciclo della *performance* e sul funzionamento del sistema dei controlli in riferimento all'annualità 2012. Ciò al fine di fornire alla Camera di commercio un quadro complessivo sulla stato dei controlli, evidenziandone i punti di forza, da presidiare, e i punti di debolezza sui quali c'è la necessità di ulteriori investimenti.

Lo scopo della Relazione è, infatti, quello di essere un momento strutturato di riflessione complessiva sul sistema dei controlli e del più ampio processo di pianificazione che pone le sue basi sulle rilevazioni e monitoraggi operati in corso d'anno volte a verificare in che fase del ciclo evolutivo si trova il sistema di gestione della performance così da individuare cosa è ancora da implementare, cosa è implementato e va migliorato, cosa non è utile alla gestione della performance e, dunque, può essere eliminato. Ciò sia dal punto di vista della utilità dell'impianto messo a punto dalla Camera per pianificare e valutare la performance, sia rispetto alle concrete modalità attraverso le quali è stato implementato.

La presente Relazione, rispetto a quella relativa al 2011, è stata elaborata tenendo presente l'approccio metodologico indicato nelle linee guida di Unioncamere – comunque elaborate secondo quanto indicato nelle delibere CIVIT – focalizzato sulla specifica realtà organizzativa delle Camere di commercio.

La Relazione si completa con le "Griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" (allegati A.1 e A.2) e del "Documento di Attestazione" (allegato B),



1. PRESENTAZIONE	p. 2
2. CHECK-UP SULL'ARCHITETTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI E SULLA SUA FORMALIZZAZIONE	p. 4
2.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance	p. 4
2.2 Il modello organizzativo di funzionamento	p. 5
3. CHECK-UP SULLE FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E SUGLI STRUMENTI DI ACCOUNTABILITY	p. 6
3.1 Pianificazione strategica	p. 6
3.2 Pianificazione operativa	p. 7
3.3 Il Piano della performance	p. 8
3.4 Monitoraggio e reporting in itinere	p. 9
3.5 Misurazione e valutazione della performance organizzativa	p. 10
3.6 Misurazione e valutazione della performance individuale e sviluppo delle risorse umane	p. 10
3.7 Rendicontazione interna ed esterna e Relazione sulla performance	p. 11
3.8 Programmazione Triennale per la Trasparenza e l'intergità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione	p. 11
3.9 Definizione e gestione degli standard di qualità	p. 12
3.10 Valutazione dell'idoneità dell'impianto: proposte di miglioramento	p. 13
ALLEGATI	p. 14 ss
Allegati A.1 e A.2: Griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
Allegati B: Documento di Attestazione	

## 2 CHECK-UP SULL'ARCHITETTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI E SULLA SUA FORMALIZZAZIONE

### 2.1. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'OIV prende atto che l'Ente camerale sulla base delle linee guida Civit ed Unioncamere ha provveduto alla prima revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale (SMVP), in modo da perfezionare la multidimensionalità del Sistema (deliberazioni di Giunta n. 47 e 48/2012) sia a livello organizzativo sia a livello individuale.

L'OIV può considerare esaustiva la metodologia adottata per misurare la performance organizzativa definendola opportunamente calibrata alle esigenze e caratteristiche specifiche della Camera. Nello specifico, in questa fase, si ritiene di valutare sufficientemente adeguata la definizione degli ambiti e strumenti di misurazione, degli outcome, degli obiettivi strategici ed operativi, degli indicatori e target di riferimento. In particolare si rileva la comparazione ai dati storici e, in alcuni casi, l'impiego dello strumento del benchmarking.

Il SMVP adottato prevede degli strumenti che, allo stato, consentono di utilizzare adeguatamente i dati che derivano dalla misurazione della performance per l'ottimizzazione delle prestazioni dell'Ente. In particolare è presente un sistema di reporting che supporta, nelle varie fasi del ciclo di gestione della performance, il processo decisionale dei vari soggetti responsabili del governo dell'Ente per consentire loro di intervenire e ricalibrare quanto pianificato, verificando le cause che hanno fatto registrare eventuali scostamenti.

Si osserva che nel Sistema sono stati adeguati gli ambiti di misurazione della performance individuale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale e rideterminati - per la dirigenza e le posizioni organizzative e di alta professionalità - il numero degli obiettivi da assegnare, la graduazione dei relativi pesi e la scala di misurazione (deliberazione di Giunta n. 47/2012). Per il futuro si rileva l'opportunità di rendere ulteriormente più visibile all'interno del SMVP del personale il "dizionario delle competenze", per consentire all'Ente di avviare processi individuali di miglioramento, finalizzati anche alla predisposizione di un piano di formazione e di sviluppo del personale. Potrebbe anche essere opportuno che i risultati che emergono dal processo di misurazione e valutazione siano puntualmente monitorati e comunicati ai soggetti interessati per rinforzare i comportamenti organizzativi.

Nel sistema sono stati definiti a livello sia organizzativo sia individuale le fasi del processo, i tempi e le modalità di svolgimento, i soggetti che partecipano e le relative responsabilità. E'

auspicabile che nel futuro sia meglio esplicitata la presenza e le modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

Nel sistema non sono, allo stato, ancora adeguatamente previste le modalità di integrazione e collegamento tra il Sistema stesso e gli standard di qualità (che sono valutati ancora a livello embrionale).

L'Organismo ritiene, invece, che il SMVP sia stato elaborato in modo tale da essere coerente ed integrato con il sistema dei controlli e più in generale con il ciclo della pianificazione. Si conferma che nel Sistema sono state adeguatamente previste ed esplicitate le modalità di integrazione e collegamento tra lo stesso e gli aspetti legati alla trasparenza e al Piano della performance.

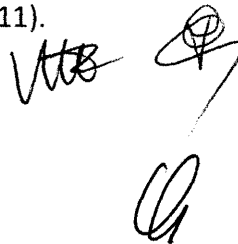
Si prende atto che sono state compiutamente soddisfatte le modalità di pubblicazione del documento, relativamente agli obblighi di trasparenza.

## **2.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FUNZIONAMENTO**

L'architettura complessiva del funzionamento dei controlli è stata adeguatamente comunicata a tutti i soggetti coinvolti consentendo al Sistema di essere conosciuto, compreso e assimilato dai medesimi.

Nell'Ente è presente ed operativo un sistema informativo, supportato dall'applicazione sperimentale di un sistema informatico e da una struttura dedicata (ufficio controllo di gestione), che consentono un'adeguata gestione del ciclo della performance.

L'Organismo suggerisce l'opportunità di meglio dettagliare le modalità di funzionamento dell'OIV come già previsto nel "Regolamento recante la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi (come modificato dalla deliberazione di Giunta n.23/2011).

Handwritten signatures and initials in black ink, including the letters 'VTS' and a stylized signature.

### 3 CHECK-UP SULLE FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E SUGLI STRUMENTI DI ACCOUNTABILITY

#### 3.1 PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Nell'Ente è stato rilevato un adeguato livello di commitment in merito a verifica del livello e delle modalità di coinvolgimento ed impegno diretto dei diversi soggetti - Organi di indirizzo, Dirigenza, OIV, Struttura tecnica di supporto - che intervengono nel ciclo di gestione della performance.

Il processo di pianificazione è stato avviato in tempi congrui anche se, per contingenti motivi tecnico organizzativi, la redazione del Piano della Performance 2012-2014 è stata conclusa a giugno 2012.

Si rileva che nell'ambito dell'attività di analisi strategica sono stati realizzati alcuni momenti di confronto e coinvolgimento con gli stakeholder interni ed esterni alla CCIAA; per il futuro si auspica l'opportunità di individuare "formule" per individuare al meglio i bisogni, le aspettative e le esigenze dei medesimi.

Si prende atto, ancora, che nell'ambito delle attività di analisi strategica si è tenuto conto anche degli atti di programmazione degli Enti territoriali e degli altri Enti istituzionali locali. L'OIV rileva, allo stato, l'orientamento dell'Ente a considerare in tale fase anche i risultati di analisi dei questionari di customer satisfaction già somministrati nel 2012 a livello di Ente e di singoli servizi.

Si rileva la coerenza tra le Aree strategiche definite e la Mission della Camera di commercio e le politiche di sistema desumibili dai documenti di programmazione politico finanziari dell'Ente.

Le modalità di definizione degli outcome sono risultate, per gli aspetti metodologici, corrette utilizzando anche le risultanze delle analisi di contesto.

Si rileva che le assemblee del personale sono state momenti di comunicazione interna per condividere la programmazione del ciclo della performance. E' auspicabile che questi momenti di confronto siano più "strutturati".

L'Organismo dà atto di una coerenza tra l'individuazione degli obiettivi strategici e quanto effettivamente previsto dal SMVP.

Tra gli obiettivi strategici dell'Ente sono compresi anche quelli perseguiti per il tramite delle Aziende Speciali.

Si valuta positivamente la misurabilità a priori degli obiettivi strategici definiti dalla CCIAA; infatti si è verificato il riferimento all'arco temporale triennale ed annuale e l'individuazione dei parametri di misurazione e dei target attesi.



Si segnala l'opportunità di perfezionare l'applicazione della metodologia della Balanced Scorecard (BSC) come individuata nel SMVP.

Si rileva il collegamento tra la pianificazione della performance ed il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente.

L'OIV constata una coerenza di massima tra il processo di pianificazione strategica e il ciclo della performance, segnalando che la mancata completa integrazione è conseguenza "necessaria" di un disallineamento temporale tra il programma di mandato (2008-2013) e le prescrizioni normative vigenti (150/2009).

### **3.2 PIANIFICAZIONE OPERATIVA**

Si rileva l'opportunità di una maggiore congruità tra l'avvio del processo di programmazione operativa e la redazione della Relazione Previsionale e Programmatica.

Dall'analisi si desume che nella RPP i programmi e gli obiettivi andrebbero ulteriormente esplicitati per essere funzionali all'elaborazione di tutti i documenti previsti nell'ambito del ciclo di gestione delle performance.

L'Organismo verifica una coerenza tra quanto dichiarato nel documento di Sistema in termini di soggetti, ruoli e definizione degli obiettivi operativi rispetto al processo effettivamente messo in atto dalla Camera, con un idoneo coinvolgimento dei soggetti del processo medesimo e con una adeguata metodologia di misurazione. Infatti i target sono stati fissati in modo da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati sulla base dell'andamento storico e sulla base di quanto fissato dalle altre Camere di Commercio in ottica di benchmarking.

Sono da prevedere margini di miglioramento per gli aspetti relativi alla tempistica, al fine di agevolare l'elaborazione del Piano del Performance secondo le scadenze previste.

Si è desunto che nella RPP 2012 non sono esplicitate le risorse assegnate ai diversi programmi operativi. Si constata, comunque, che l'assegnazione è stata effettuata direttamente in sede di definizione del preventivo.

Si rileva sufficiente coerenza tra obiettivi operativi/azioni e le risorse disponibili sulla base dell'esame dei documenti allegati al preventivo.

Gli obiettivi sono assegnati a tutti i dirigenti, alle posizioni organizzative e al rimanente personale dell'Ente anche se in tempi non sempre sufficientemente congrui per consentire l'ottimale svolgimento delle attività camerali e il raggiungimento dei risultati attesi. Si ritiene che

gli obiettivi individuali definiti ed adeguatamente esplicitati dalla Camera per i Dirigenti e le PO sono in grado di consentire degli effettivi miglioramenti, mentre quelli inerenti al personale dovranno essere ulteriormente più puntuali, anche per evitare una sovrapposizione tra performance organizzativa e individuale.

Pertanto si conferma l'esistenza di indicatori, algoritmi di calcolo puntuali e target attesi.

Si prende atto che l'Ente ha avviato un processo di ottimizzazione del sistema di comunicazione interna, per rendere più formali e strutturati i processi di assegnazione degli obiettivi al personale camerale.

L'attività di analisi dell'OIV ha verificato un chiaro ed espresso riscontro tra i documenti di programmazione e il processo di programmazione operativa, confermando una effettiva coerenza tra il processo stesso ed il ciclo delle performance.

### 3.3 IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano è stato pubblicato sul sito, nella sezione "trasparenza valutazione e merito" ed è facilmente accessibile e consultabile. Pur essendo stati rispettati i termini relativi agli obblighi di pubblicazione delle deliberazioni camerali, il documento non è stato pubblicato entro il 31 gennaio.

Nell'ambito del Piano si è rilevata l'adeguatezza e correttezza metodologica delle aree strategiche, degli outcome e degli obiettivi strategici ed operativi quali elementi fondamentali per la pianificazione e programmazione. E' auspicabile, in particolare, che gli outcome, pur se metodologicamente corretti, siano meglio strutturati al fine di consentire la multidimensionalità della performance. E' altresì auspicabile che, a livello di sistema, sia possibile esprimere puntualmente le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi operativi. Nell'ambito della relazione dei piani operativi si suggerisce di esplicitare con ulteriore chiarezza e dettaglio la tempistica, i soggetti coinvolti e le attività da svolgere.

Nell'ambito della rappresentazione del Piano della Performance, le relative informazioni sono formulate dal punto di vista metodologico in maniera corretta e risultano sufficientemente chiare. Si suggerisce l'opportunità di integrare la descrizione del cascading "dalla strategia all'operatività" con più efficaci rappresentazioni grafiche.

Si valuta sufficientemente positivo il collegamento tra il Piano della Performance, il Sistema di Misurazione e valutazione delle performance e il Programma Triennale della Trasparenza, pur auspicando una sempre maggiore e puntuale correlazione.





### **3.4 MONITORAGGIO E REPORTING IN ITINERE**

Nell'ambito della verifica, è risultata la presenza di sistemi informativi idonei a fornire un'efficace supporto al ciclo della performance.

A livello di performance organizzativa, i sistemi informativi hanno consentito un corretto monitoraggio in itinere secondo quanto previsto SMVP.

A livello di performance individuale, si rileva che i sistemi informativi consentono, per gli obiettivi Dirigenziali e delle Posizioni Organizzative, il corretto monitoraggio in itinere del grado di raggiungimento degli stessi; mentre, per il rimanente personale, si rende opportuno un adeguamento del processo al SMVP.

Si è verificato che il sistema di monitoraggio interessa anche le Aziende Speciali e ne rileva in itinere, a livello organizzativo, il grado di raggiungimento di quegli obiettivi individuati nella Piano della Performance dell'Ente.

Il sistema di reporting in itinere fornisce, quindi, informazioni al vertice politico e amministrativo e alla dirigenza per orientare i comportamenti sempre in un'ottica di un miglioramento della performance organizzativa. Tali informazioni sono gestite, elaborate ed aggregate dall'Ufficio Controllo di gestione secondo una cadenza semestrale.

In riferimento alla performance individuale, l'OIV suggerisce un miglioramento del monitoraggio del grado di attuazione degli obiettivi di performance individuale dei dirigenti, delle PO e in particolare del rimanente personale.

### **3.5 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

L'Organismo valuta che l'assegnazione della responsabilità della rilevazione dei dati e lo svolgimento del processo di misurazione - in particolare per le fasi - avviene in coerenza con quanto definito dall'Ente nel SMVP.

Si è riscontrato che per la misurazione della performance organizzativa sono stati utilizzati dati di benchmarking che hanno consentito di confrontare il livello delle performance raggiunte da più Camere di commercio, anche se si auspica un ampliamento degli ambiti di comparazione.

Si valuta che l'Ente ha proceduto alla rilevazione degli scostamenti dei risultati registrati rispetto a quanto pianificato e programmato, anche se non sono state puntualmente esplicitate le

cause degli scostamenti e, rispetto a queste, non sempre sono stati analiticamente individuati gli interventi correttivi.

L'OIV ha apprezzato l'impiego da parte dell'Ente, sia pure a livello sperimentale nel 2012, della piattaforma informatica (messa a punto da Infocamere per il sistema camerale) al fine di strutturare format ad hoc che permettono di utilizzare efficacemente i dati emersi dal sistema di misurazione.

### **3.6 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

L'OIV esprime una valutazione di coerenza tra i risultati del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e quella individuale verificando un effettivo collegamento tra loro; si rileva piuttosto l'esigenza di meglio differenziare gli ambiti di valutazione (organizzativo ed individuale) per non incorrere in sovrapposizioni.

L'attività di analisi ha verificato che la valutazione del Segretario Generale, dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e del rimanente personale è stata basata su specifici criteri di valutazione così come definiti nel documento SMVP.

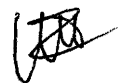
Si propone, nel caso in cui si registrino degli scostamenti rispetto al raggiungimento dei risultati attesi, una maggiore esplicitazione delle cause e delle relative azioni correttive.

Si è constatato che nel processo di valutazione della performance individuale si è seguito un processo a cascata in coerenza con quanto stabilito dalla norma ed esplicitato nel SMVP dell'Ente.

Si conferma che l'erogazione della retribuzione del risultato è avvenuta sulla base degli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale di tutto il personale.

Si è riscontrata la comunicazione degli esiti della valutazione. E' auspicabile, allo scopo di orientare il valutato verso obiettivi e azioni utili per il futuro, un'ulteriore condivisione nell'ambito di colloqui "proceduralizzati", sempre nell'ottica di un continuo miglioramento.

Si auspica che gli esiti del processo di misurazione e valutazione siano anche utilizzati dall'Ente al fine di costruire percorsi di formazione utili per lo sviluppo delle professionalità individuali e, se è possibile, di crescita professionale.



### **3.7 RENDICONTAZIONE INTERNA ED ESTERNA E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

L'Organismo ha riscontrato l'impiego, nell'ambito del SMVP, di un'adeguata reportistica, differenziata nei contenuti, per gli Organi di indirizzo e per i Dirigenti.

Si è verificata la coerenza della tempistica di predisposizione ed approvazione dei documenti di rendicontazione esterna da parte dell'Ente, permettendo ai soggetti a ciò deputati le correlate verifiche.

In un'ottica di integrazione e semplificazione, si suggerisce che la Camera, per la redazione della Relazione sulla Performance, utilizzi sistematicamente dati e informazioni già riportati nella Relazione sui Risultati allegata al Bilancio di esercizio.

Si rileva che il documento è stato regolarmente presentato all'OIV nei termini di legge e che il processo di verifica della Relazione, da parte dell'OIV, è stato realizzato secondo le linee guida di Unioncamere. Si è rilevato, quindi, la conformità, l'attendibilità e la comprensibilità del documento provvedendo alla sua validazione.

L'Organismo ha verificato che la Relazione è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in data 20 giugno 2013; nel successivo mese di luglio la Camera ha provveduto a realizzare la Giornata della Trasparenza on line, per presentare ai propri stakeholder, anche tramite la Relazione della Performance, i risultati raggiunti nell'anno.

In particolare, per l'elaborazione del Report sul controllo strategico, si renderà opportuno un impiego sistematico dei dati forniti dai Documenti di Programmazione Finanziaria e di Bilancio, dei dati riportati nella Relazione della Performance e di quelli riportati nella "Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità dei controlli interni". In tal modo dal succitato report potranno essere espunte tutte le informazioni necessarie per rendicontare all'Organo di indirizzo il livello di raggiungimento degli obiettivi, degli scostamenti rispetto a quanto programmato e le cause di tali scostamenti.

### **3.8 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

L'Organismo in questo ambito esprime apprezzamento sul modus operandi attuato dall'Amministrazione; in particolare in merito alla corretta eplicitazione del grado di adeguamento del Programma 2012 agli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma.

L'OIV prende atto che tutti gli obblighi di cui al Programma 2012 sono stati ottemperati; non tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera Civit sono stati inclusi nella Programmazione

2012; alcuni obblighi di pubblicazione, benché non previsti dal Programma 2012, sono stati ottemperati.

L'Organismo ritiene opportuno tradurre nel Programma Triennale 2013-2015 i punti di criticità in adempimenti programmatici per il 2013, rendendo nel nuovo documento "più leggibili" i punti di forza e di debolezza dell'Amministrazione che si rinvergono dai dati oggetto di pubblicazione.

Ribadisce che la ratio che sottende alla normativa non è solo quella di pubblicare dei documenti, ma di rendere la pubblicazione sistematica ed organica al fine di soddisfare le esigenze dei portatori di interesse di riferimento.

L'OIV rileva che l'Ente utilizza sistemi sufficientemente adeguati, prendendo atto che l'Ente ha adottato un adeguato modello organizzativo per la raccolta e la pubblicazione dei dati nonché per il monitoraggio dei dati pubblicati.

Si dà atto che a cadenza semestrale viene effettuata la rilevazione degli accessi al sito web ed alle varie sezioni, tra cui a quella "Amministrazione Trasparente". Si rileva, inoltre, l'opportunità che la piattaforma utilizzata per gli obblighi di pubblicazione sia adeguata, in modo da renderla compatibile con la normativa vigente. Parimenti si auspica che il modello organizzativo finalizzato alla pubblicazione dei dati e al relativo monitoraggio sia maggiormente strutturato e standardizzato.

### **3.9 DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ**

L'OIV valuta il processo di gestione degli standard di qualità da migliorare ulteriormente; auspica, quindi, l'implementazione di misure per il controllo della qualità dei servizi erogati, rilevando che, allo stato, la Camera di commercio ha attivato sul sito web apposita sezione "qualità dei servizi", ha avviato la mappatura dei processi e revisionato la lista dei procedimenti con l'indicazione degli standard previsti dalle norme e di quelli eventualmente migliorativi previsti dall'Ente.

Rileva che, nell'ottica della definizione degli standard di qualità, l'Ente ha realizzato indagini di customer satisfaction e che la gestione di eventuali reclami scritti è effettuata dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'Organismo auspica che l'adeguamento della piattaforma informatica per la gestione del sito internet consenta un sistema più strutturato di gestione di suggerimenti e reclami, nonché di rilevazione della qualità percepita rispetto agli standard definiti.

### 3.10 VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DELL'IMPIANTO: PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Come valutazione di carattere generale l'Organismo esprime una valutazione complessivamente positiva dell'impianto del sistema dei controlli e delle modalità di funzionamento del ciclo della performance, rilevandone la rispondenza alle esigenze di funzionalità e di utilità della Camera di Commercio con una corretta rispondenza rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

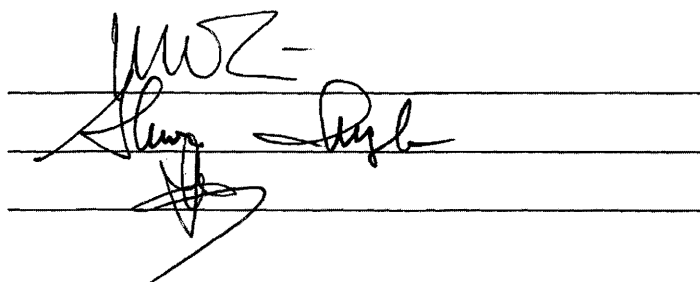
L'Organismo rimanda ai singoli paragrafi di riferimento le proposte di miglioramento avanzate.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Prof. Maurizio Ricci

Prof. Nunzio Angiola

Dott. Stefano Cancellaro

Three horizontal lines representing signature lines. The top line has a signature that appears to be 'MUR'. The middle line has two signatures, one on the left and one on the right. The bottom line has a signature that appears to be 'SC'.

Foggia, 23 settembre 2013

#### ALLEGATI:

- "Griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" (allegati A.1 e A.2)
- "Documento di Attestazione" (allegato B),

**ALLEGATO A1 - GRADO DI ADEGUAMENTO DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA 2012 AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALLA DELIBERA CIVIT N. 2/2012**

Ente: CCIAA FOGGIA	
Compilato dal Responsabile della Trasparenza: dott. Matteo di Mauro	
Data di compilazione: 15 marzo 2013	

	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
	<b>Documenti:</b>							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI				PDF	PIANO TRIENNALE 2012-2014
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI				PDF	Ci si riferisce al sistema adottato in data 19/07/2011 delib. Di giunta n. 83
3a	Piano sulla performance	SI	SI				PDF	Piano della performance 2013-2015 sarà pubblicato in pdf
3b	Relazione sulla performance	SI	SI				PDF	Relazione 2011 approvata in data 07/05/2012 delib. Di consiglio n.3
4	<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI				html	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI				html	obbligo solo per 1 PEC e una non pec
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI				pdf	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO				
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI				pdf	Vedasi lista dei procedimenti
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				scadenza prevista al 30/10/2013
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione							Solo amm.ni statali

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

5	<b>Dati informativi relativi al personale:</b>						
5a	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI			pdf	
5a1	trattamento economico annuo annicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI			pdf	
5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	NO	SI			pdf	
5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI			pdf	
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	SI			pdf	contenuti fissi nella sez. TVM aggiornati al bisogno
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	NO	SI			pdf	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	SI			pdf	contenuti fissi nella sez. TVM aggiornati al bisogno
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI			pdf	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI			pdf	dati relativi all'anno 2011
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI			pdf	dati relativi all'anno 2011
5l	codici di comportamento	NO	SI			pdf	sezione regolamenti
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)						
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI			pdf	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. 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 ; 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	SI	SI			pdf	
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	SI			pdf	Ente non tenuto da non prevedere per il 2013
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	SI			pdf	i dati saranno completi nel corso dell'anno 2013





**ALLEGATO A.2 - GRADO DI ADEGUAMENTO DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA 2012 AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALLA DELIBERA CIVIT N. 2/2012**

Ente: CCIAA FOGGIA	
Compilato da Organismo Indipendente di Valutazione:	
Data di compilazione: 18 marzo 2013	

	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
	<b>Documenti:</b>							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI				PDF	PIANO TRIENNALE 2012-2014
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI				PDF	Ci si riferisce al sistema adottato in data 19/07/2011 delib. Di giunta n. 83
3a	Piano sulla performance	SI	SI				PDF	Piano della performance 2013-2015 sarà pubblicato in pdf
3b	Relazione sulla performance	SI	SI				PDF	Relazione 2011 approvata in data 07/05/2012 delib. Di consiglio n.3
4	<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI				html	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI				html	obbligo solo per 1 PEC e una non pec
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI				pdf	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO				Di intesa con l'OIV all'epoca della redazione del programma 2012, l'Amministrazione ha ritenuto di soprassedere all'obbligo di legge in considerazione di specifiche valutazioni riguardanti l'assetto organizzativo e il sistema contabile dell'Ente
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI				pdf	Vedasi lista dei procedimenti
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				scadenza prevista al 30/10/2013
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione							Solo amm.ni statali

5	<b>Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI				pdf	
5a1	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI				pdf	
5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	NO	SI				pdf	
5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI				pdf	
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	SI				pdf	contenuti fissi nella sez. TVM aggiornati al bisogno
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	NO	SI				pdf	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	SI				pdf	contenuti fissi nella sez. TVM aggiornati al bisogno
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI				pdf	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI				pdf	dati relativi all'anno 2011
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI				pdf	dati relativi all'anno 2011
5l	codici di comportamento	NO	SI				pdf	sezione regolamenti
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI				pdf	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. 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; 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	SI	SI				pdf	
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	SI				pdf	Ente non tenuto da non prevedere per il 2013
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	SI				pdf	i dati saranno completi nel corso dell'anno 2013

*[Handwritten signature]*





ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE**

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione della CCIAA di Foggia, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lettera g), del D.Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera Civit n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della Trasparenza in data 15 marzo 2013 mediante la "Griglia di rilevazione" (ALLEGATO A.1) e ha effettuato in data 18 marzo 2013 la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati (ALLEGATO A.2).

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

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

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

ATTESTA

1. l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e integrità e la sua coerenza con le linee guida CIVIT;
2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della Trasparenza riguardo l'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" oggi "Amministrazione Trasparente") 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, valutazione e merito" oggi "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione discrezionalmente ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma Triennale.

Foggia, 23 settembre 2013

IL PRESIDENTE

(Prof. Maurizio Ricci)