

Dott. STEFANO TONUCCI  
Via della Giustizia, 16A – 61032 FANO  
[stefano@stefanotonucci.it](mailto:stefano@stefanotonucci.it) 0721/801491

14 DIC 2012  
30814 14/12/12  
4

Al presidente della CCAA di Pesaro-Urbino  
C.so XI Settembre 116 – 61121 Pesaro  
Alla CIVIT  
Piazza Augusto Imperatore, 32 – 00186 Roma

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

### **1. Presentazione e indice**

La presente Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni a cura dell'O.I.V. è espressamente prevista tra le competenze assegnate a tale organismo dall'art. 14, comma 4, lettere a) e g) del D. Lgs. n. 150/2009. L'O.I.V. elabora annualmente una relazione sullo stato del monitoraggio relativo al funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza e integrità dei controlli interni ed inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal Titolo I del medesimo decreto.

Il sottoscritto OIV attesta di essersi ispirato, nel redigere il presente documento e nel monitoraggio sul funzionamento del sistema della performance, ai principi di indipendenza e di imparzialità, e di aver cercato di rispettare i postulati di trasparenza, attendibilità, veridicità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato. La Relazione, comprensiva dei propri allegati, è trasmessa al Presidente quale organo di indirizzo politico-amministrativo della CCAA, alla CIVIT e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza al fine della pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale della Camera.

	<i>Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</i> .....	1
1	<i>Presentazione e indice</i> .....	1
2	<i>Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione</i> .....	2
•	2.1 <i>Performance organizzativa</i> .....	2
	2.1.1 <i>Definizione di obiettivi, indicatori e target</i> .....	2
	2.1.2 <i>Misurazione e valutazione della performance organizzativa</i> .....	3
	2.1.3 <i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa</i> .....	3
•	2.2 <i>Performance individuale</i> .....	4
	2.2.1 <i>Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target</i> .....	4
	2.2.2 <i>Misurazione e valutazione della performance individuale</i> .....	4
	2.2.3 <i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale</i> .....	5
•	2.3 <i>Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)</i> .....	5
•	2.4 <i>Infrastruttura di supporto</i> .....	6
•	2.5 <i>Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione</i> .....	6
3	<i>Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni</i> .....	6
4	<i>Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione</i> .....	8
5	<i>Definizione e gestione di standard di qualità</i> .....	10
6	<i>Coinvolgimento degli stakeholder</i> .....	11
7	<i>Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV</i> .....	12

8	Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance.....	13
9	Allegati.....	14

## 2 Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

### 2.1 Performance organizzativa

In questo contesto lo scrivente O.I.V. esprime di seguito la propria valutazione su alcuni aspetti specifici del Sistema di Misurazione Valutazione della camera, nelle modalità e termini espressamente previsti dalla delibera CIVIT n. 4 del 07/03/2012 contenente le Linee guida relative alla Redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e intergrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14 comma 4 lettera a) e g) del D.Lgs. n 150/2009).

#### 2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

L' O.I.V. esprime valutazione positiva sul sistema di misurazione e valutazione della performance a livello organizzativo, adottato ed utilizzato dalla CCIAA di Pesaro e Urbino, di cui al documento approvato dalla giunta camerale con delibera n. 72/G.C. del 15/07/2011, in quanto rispetta in larga misura i cosiddetti criteri minimi enunciati nella delibera CIVIT n. 89/2010:

- Gli obiettivi sono definiti in modo chiaro, come altrettanto chiara è la specificazione del loro legame con indicatori e target;
- sono presenti gli indicatori di outcome per gli obiettivi strategici con impatto sugli stakeholder esterni;
- gli indicatori presentano caratteristiche rispondenti alla caratterizzazione proposta dalla CIVIT; la rilevazione della performance stessa avviene secondo la frequenza e le anagrafiche e dei relativi test di qualità e fattibilità proposti dalla CIVIT negli schemi di caratterizzazione degli indicatori.

Si fa presente che si deve comunque tener in considerazione, a parere dello scrivente, che tali aspetti e caratteristiche debbano essere interpretate e rapportate alle limitate dimensioni organizzative dell'ente camerale in oggetto.

L'O.I.V., passando ad un livello di maggior dettaglio, esprime valutazione positiva sul grado di coerenza degli obiettivi formulati nel Piano della performance a livello di Ente rispetto ai requisiti metodologici di cui all'art. 5 del D.lgs. 150/09:

- la performance organizzativa viene rappresentata e misurata rispetto alle strategie definite dall'Ente, in linea con la missione istituzionale ed i bisogni degli stakeholder in armonia con un preciso contesto esterno e con i relativi documenti di programmazione (Programma Pluriennale di mandato, Relazione Previsionale e Programmatica, Budget direzionale);
- la stessa performance organizzativa è espressa mediante obiettivi strategici collegati a indicatori chiari, specifici sul triennio di riferimento del Piano, definiti previa analisi del contesto esterno mediante utilizzo dell'analisi SWOT, come indicato dalla delibera CIVIT n. 112 del 28/10/2010 e collocati in un sistema di misurazione che si ispira alle cinque dimensioni di performance previste dai requisiti di legge (i cinque "macro – ambiti" descritti nella delibera CIVIT n.104 del 02/09/2010) adattati alla realtà di un ente pubblico operante sul territorio provinciale ;
- tra gli obiettivi strategici alcuni sono mirati a migliorare e rendere efficiente l'organizzazione interna e delle performance anche al fine di garantire elevati standard di qualità del servizio;alcuni di questi obiettivi strategici tengono conto di standard nazionali definiti in benchmarking con il Sistema PARETO monitorato e gestito mediante l'Unioncamere nazionale.

Quanto alla verifica – che la delibera CIVIT n. 4 attribuisce alla responsabilità degli OIV – sull'appropriato coinvolgimento degli stakeholder principali nel processo di definizione degli obiettivi, si rinvia alla sezione 6 della presente relazione.

Inoltre l'OIV verifica positivamente la coerenza degli obiettivi di trasparenza indicati nel Piano della Performance, con quelli indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tale proposito si fa presente che nel Piano della Performance 2011 risulta inserito uno specifico obiettivo strategico (O.S.4.1) per “favorire l’attuazione dei principi di trasparenza previsti da espresse norme di legge, di regolamento, o delle autorità di vigilanza”, ai quali sono collegati tre obiettivi operativi – a loro volta articolati in 6 programmi - , monitorati e verificati con nove KPI.

La Trasparenza dunque è considerata una componente fondamentale del più generale disegno strategico dell'ente (prospettiva dei Processi interni), che trova concretezza e formalità nell'OS. 4.1 del Piano , oltre a specifici obiettivi operativi assegnati alla Dirigenza (ad esempio: “Progetto di Trasparenza e integrità della CCIAA:realizzazione albo camerale on-line”, “Sistema delle partecipazioni:monitoraggio, contesto normativo ed adempimenti relativi, in particolare di pubblicità dei dati” e “Comunicazione, informazione, formazione e coordinamento del personale per l’attuazione dei principi della Riforma Brunetta e relativo aggiornamento del sito camerale”, ,migliorare e rendere efficiente l’organizzazione interna e delle performance, anche al fine di garantire elevati standard di qualità del servizio”), a loro volta declinati in numerose azioni operative assegnati alle singole articolazioni organizzative. Tali obiettivi risultano coerenti con il Piano per la Trasparenza e l’Integrità della Camera per il triennio 2011/2013, nel quale vengono peraltro richiamati.

### **2.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

L'OIV esprime valutazione positiva sulle modalità di misurazione della performance, la frequenza dei monitoraggi e la qualità dei dati.

La performance organizzativa è misurata in relazione a vari livelli di struttura e a vari ambiti di Performance secondo le indicazioni CIVIT, con riferimento alla delibera n. 104 del 02/09/2010:

- ENTE (particolarmente valorizzati tutti i cinque ambiti con vari indicatori di outcome, in quanto la performance di Ente rappresenta in particolare la misurazione e la valutazione del disegno strategico dell'Ente come adottato dagli organi camerali in sede di pianificazione e programmazione e come risultanti dagli atti di programmazione del preventivo (Programma Pluriennale, RPP, Budget Direzionale), redatti ai sensi dell'art. del DPR n. 254/2005)
- SETTORI DIRIGENZIALI (sono valorizzati in particolare gli ambiti che più impattano sulla performance dei settori dirigenziali , in particolare il grado di attuazione della strategia, il Portafoglio delle attività e dei Servizi ed il Confronto con le altre P.A.- benchmarking; sono inseriti gli obiettivi strategici che impattano più direttamente sul settore di riferimento, dove maggiore è il contributo del settore alla realizzazione del disegno strategico disegnato dagli organi camerali come sopra evidenziato)
- APO/UFFICI (vengono valorizzate in particolare le attività ed i servizi del “portafoglio attività” oltre all’eventuale benchmarking qualora proseguisse il progetto regionale tra le CCIAA marchigiane mediante Unioncamere Marche)
- La performance organizzativa a ciascun livello/ambito è misurata con obiettivi e target prevalentemente derivanti dal Piano della Performance, tutti espressi e resi misurabili da un sistema di indicatori chiari, specifici, riferiti al triennio coperto dal Piano della Performance;
- Tra tali obiettivi strategici, ve ne sono alcuni che mirano distintamente a “migliorare e rendere efficiente l’organizzazione interna e delle performance anche al fine di garantire elevati standard di qualità del servizio”, e ad incrementare il benessere dei lavoratori come elemento imprescindibile per garantire un miglior apporto in termini di produttività.

Circa l’articolazione temporale del Sistema, si riscontra che ,a partire dagli obiettivi strategici ottenuti per declinazione della propria Vision, per scendere a quelli operativi collegati alle strategie, l’ente camerale affida la misurazione e la valutazione della propria performance “complessiva” ad un monitoraggio intermedio al 31/05 che si conclude entro il 30/06, che a livello metodologico si concretizza nell’acquisizione e redazione di schede di rilevazione dei dati per i vari livelli di performance (Ente /Settori dirigenziali/APO-Uffici) - sul triennio con particolare riferimento agli obiettivi strategici di natura pluriennale- e di verifica del livello percentuale del raggiungimento del target atteso , previa rilevazione della percentuale di devono conseguire tempestivi interventi

correttivi anche di modifica ed aggiustamento in corso d'anno di obiettivi/target/KPI presenti nel Piano nel caso siano riscontrati non più raggiungibili o non più in linea con la programmazione. Ciascun aggiornamento in corso d'anno viene formalizzato con la modifica e ripubblicazione del Piano della Performance aggiornato.

Circa l'articolazione spaziale basata sulla logica di rappresentazione a cannocchiale, è chiaramente presente all'interno dei vari livelli organizzativi di struttura (Ente/Settore dirigenziale, Area/uffici) dove è possibile l'aggregazione e rappresentazione dei dati dal particolare al generale. Nel complesso, pertanto, questa modalità di misurazione della performance organizzativa può essere considerata adeguata a soddisfare i fabbisogni informativi del Sistema della performance, ove soprattutto si tenga conto del grado di tempestività e di affidabilità dei dati utilizzati, e della attivazione dei monitoraggi.

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

L'OIV valuta positivamente l'adeguatezza della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, con le seguenti considerazioni di dettaglio:

- La definizione e l'assegnazione degli obiettivi rispetto ai diversi livelli organizzativi avviene in modo chiaro, e in modo altrettanto chiaro la metodologia è illustrata nel Piano e nel Sistema di Misurazione Valutazione della Performance della Camera. Il cascading degli obiettivi per i diversi livelli organizzativi consente di tradurre la Vision camerale – articolata in quattro Aree Strategiche ( Sviluppo e valorizzazione delle imprese del territorio, Regolazione del mercato, Governance, Organizzazione e risorse) articolate a loro volta in obiettivi strategici, e questi in obiettivi operativi. Ciascun obiettivo strategico ed operativo, secondo la tecnica del cascading viene collocato, misurato e valutato nell'ambito del rispettivo livello organizzativo (Ente, Settore dirigenziale, APO/Ufficio) e dei pertinenti ambiti di interesse (cinque macro-ambiti di cui sopra proposti dalla delibera CIVIT n.104/2010). Nel Sistema di misurazione della Camerale prestazioni dell'Ente e delle sue aree organizzative sono analizzate, misurate e valutate, in relazione alle cinque dimensioni suddette, che rappresentano lo schema interpretativo all'interno del quale vengono inquadrati tutti gli indicatori di prestazione identificati. Gli obiettivi strategici ed operativi vengono attribuiti annualmente – assieme alle azioni da intraprendere per il loro raggiungimento, alla loro dimensione economico-finanziaria, ai target e agli indicatori – ai dirigenti di settore, cui compete di ribaltarli sulle Posizioni Organizzative e sui dipendenti ai fini del riconoscimento del premio di risultato e di produttività, con peso percentuale specifico e diversificato per categoria professionale e livello di responsabilità: Segretario Generale e Dirigenti (40% Settore dir.le e 20% Ente), Responsabili di Area di Posizione Organizzativa (30% Area /media obiettivi uffici Dirigenti e 20% Settore dirigenziale), Dipendenti (20% Ufficio e 20% Area /media obiettivi uffici Dirigenti);
- Per quanto concerne il grado di condivisione della metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa, questo OIV rileva che il sistema prevede di massima un livello di condivisione nella predisposizione e presentazione del Piano della Performance agli stakeholder esterni ed interni. Per questi ultimi non è possibile però rilevare la condivisione in modo più dettagliato non essendo ancora disponibili le risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo;
- L'efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance sta nell'immediatezza del riscontro degli esiti della misurazione e della valutazione di ciascun livello della struttura organizzativa: è immediatamente esprimibile e visibile per ciascuno dei cinque ambiti di misurazione valorizzati il grado di misurazione e la valutazione mediante un indicatore sintetico di performance. L'indicatore sintetico di misurazione della performance è rappresentato in misura percentuale e corrisponde alla media delle percentuali di raggiungimento della pluralità di KPI/indicatori associati ai vari obiettivi valorizzati. Contestualmente a questo dato informativo è presente il dato della valutazione intermedia attribuita a tale ambito espressa mediante un punteggio da 1 a 5. Per ciascun livello della

struttura organizzativa è immediatamente visibile anche il dato di sintesi della misurazione e valutazione di tutti gli ambiti e dunque della misurazione finale del livello organizzativo esaminato. L'ente definisce od aggiorna il sistema di reportistica individuato nel Cruscotto di Ente /Settore/Area-uffici nella fase di monitoraggio/verifica intermedia al 30/06, in merito al quale si rimanda alle considerazioni contenute in sub 2.1.2).

## 2.2 Performance Individuale

### 2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

L'OIV esprime un giudizio positivo sul processo di performance individuale , in particolare:

- in merito al **collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi**, si evidenzia che nel Piano della Performance vengono allineati gli obiettivi strategici dell'Ente alle esigenze degli stakeholder (soggetti portatori di interessi), e gli obiettivi operativi di ogni livello organizzativo agli obiettivi strategici dell'Ente e così si è costruito un sistema di indicatori in grado di guidare i comportamenti dei singoli e di rendere coerente crescita individuale e miglioramento della performance organizzativa. In particolare il legame tra la performance organizzativa e la performance individuale è reso esplicito inserendo all'interno degli elementi che contribuiscono alla valutazione individuale : la valutazione del livello di performance raggiunto dal livello organizzativo di appartenenza del valutato e la valutazione del livello di performance raggiunto dal livello organizzativo immediatamente superiore a quello di appartenenza del valutato.

- **in merito alle modalità di assegnazione degli obiettivi individuali** , all'inizio dell'anno- entro il mese di febbraio- il Segretario Generale con apposita determinazione assegna a ciascun dipendente della Camera , anche di qualifica dirigenziale, all'inizio dell'anno n.3 obiettivi scelti, per quanto possibile, tra quelli individuati nel Piano della Performance , con relativi indicatori e target utili e necessari per la misurazione del raggiungimento dell'obiettivo e per la valutazione finale.. Ne segue un colloquio con il dipendente, declinato di fatto al Responsabile di Area di Posizione Organizzativa, in cui vengono consegnati ed illustrati gli obiettivi annuali, insieme alle attese della Camera nei suoi confronti in termini di risultato e comportamento. Contestualmente viene consegnata ed illustrata la scheda di valutazione individuale relativa al dipendente , ove si collocheranno le valutazioni organizzative e individuali finali con i diversi pesi percentuali sulla valutazione complessiva del dipendente.

Allo stesso Segretario Generale vengono assegnati ad opera della giunta camerale n. 3 obiettivi individuali discendenti dal Piano delle Performance, che vengono inseriti all'interno del Piano stesso.

- **in merito all'utilizzo delle schede individuali** , si evidenzia che vengono utilizzate n. 7 Schede di valutazione individuale del personale camerale distinte ed articolate per categorie di personale ed inquadramento professionale relative a : Segretario Generale , Personale dirigenziale, Responsabile Area di Posizione Organizzativa-APO, / Raggruppamenti di Dipendenti di categoria prof.le omogenea: A /B/C/D.

All'interno di ciascuna categoria professionale la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa ha un peso percentuale diverso in ragione del diverso livello di responsabilità del valutato. Il peso percentuale della performance organizzativa è il seguente : Segretario Generale e Dirigenti (40% Settore dir.le e 20% Ente), Responsabili di Area di Posizione Organizzativa ( 30% Area /media obiettivi uffici Dirigenti e 20% Settore dirigenziale ), Dipendenti (20% Ufficio e 20% Area /media obiettivi uffici Dirigenti). Il peso della valutazione della performance individuale è parimenti espresso in pesi percentuali diversi: Segretario Generale e Dirigenti ( 20% Obiettivi individuali; 20% Competenze e capacità manageriali), Responsabili di Area di Posizione Organizzativa (30% Obiettivi individuali e 20% Competenze e capacità

manageriali), tutti gli altri Dipendenti (40% Obiettivi individuali e 20% Capacità e competenze). Le schede previste dal Sistema di misurazione e valutazione, adottato dalla giunta camerale con delibera n. 72/G.C. del 17/07/2011, sono state rese operative con decorrenza dall'anno 2011 e pertanto sono state già utilizzate per la valutazione della performance individuale dell'anno 2011, conclusasi nel mese di ottobre 2012.

Seguendo tale percorso, si giunge dunque – in modo chiaro e con un immediato collegamento tra obiettivi individuali e obiettivi organizzativi – alla valutazione della performance individuale, basata appunto sul raggiungimento di predeterminati target in relazione agli indicatori definiti per ciascun obiettivo/azione a livello di performance organizzativa e di performance legata ad obiettivi individuali, oltre ad una valutazione strettamente legata alle capacità e competenze individuali, il tutto con un sistema di pesatura che garantisce equità nel riconoscimento della premialità al personale.

### 2.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

E' prevista una fase in corso d'anno relativa alla "verifica intermedia", effettuata in base ai risultati dei primi cinque mesi dell'anno, sullo stato di realizzazione degli obiettivi di risultato assegnati e dei comportamenti attesi. La verifica intermedia avviene sulla base di quanto è stato misurato ed è volta a comunicare al valutato, mediante un colloquio, il livello di raggiungimento dell'obiettivo, se questo sia in linea con quanto condiviso e a discutere le motivazioni di eventuali scostamenti.

Ciò permette di individuare la presenza di eventuali aree di criticità e consente di individuare e rimuovere con sufficiente tempestività gli elementi ostativi al pieno riconoscimento del merito individuale e della connessa premialità.

La valutazione finale a tutto il personale viene comunicata al personale mediante consegna della scheda di valutazione. Questo OIV, al fine di esprimere un giudizio maggiormente compiuto in merito al sistema di valutazione della performance individuale ed in particolare alle capacità dei valutatori di differenziare i giudizi del personale sottoposto, ha analizzato le schede di valutazione individuale del personale per l'anno 2011, con le seguenti risultanze:

- Area Posizioni Organizzative

n. dip.ti	Punteggio totale fascia	
	da	a
0	0	4,59
1	4,6	4,79
6	4,8	5

- Dipendenti non dirigenti

n. dip.ti	Punteggio totale fascia	
	da	a
0	0	3,5
9	3,5	3,99
11	4	4,19
15	4,2	4,39
20	4,4	4,59
2	4,6	4,79
3	4,8	5

Lo scrivente O.I.V. rappresenta che nella valutazione di cui sopra l'Ente non tiene conto delle fasce di valutazione, così come previsto dal D.lgs. 141/2011, art. 6 che ha sostituito l'art. 19, comma 2 del decreto 150/2009, pur garantendo la necessaria selettività nei meccanismi premiali.

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

Per quanto esposto fino ad ora in questa parte della propria relazione, il sottoscritto OIV ritiene adeguata, alla ratio del D.lgs. 150/09 e all'impostazione definita da CIVIT e da Unioncamere, la metodologia sviluppata e applicata dalla CCIAA di Pesaro e Urbino, per la misurazione e valutazione della performance individuale; sottolineando, in particolare, come appaiono rispettati i principi fondamentali – ai fini dell'efficacia e dell'adeguatezza per la stessa procedura di valutazione – della condivisione e comunicazione ai diversi livelli organizzativi della suddetta metodologia, nonché del legame diretto tra processo di valutazione ed erogazione dell'incentivante. Sempre il sottoscritto OIV, comunque, si riserva di formulare in futuro una valutazione più puntuale e attendibile, quando potrà disporre sugli esiti della ricognizione del livello di benessere organizzativo; così come questo OIV dà conto, infine di non aver ricevuto notizia di eventuali procedure di conciliazione attivate presso l'ente camerale.

### **2.3. Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)**

Sulla base delle evidenze raccolte nelle proprie indagini presso l'Ente, lo scrivente OIV ritiene di non dover formulare osservazioni, e quindi di esprimere un giudizio di coerenza rispetto all'impostazione del D.lgs. 150/09, CIVIT ed Unioncamere, circa la logica di processo con cui si manifesta il Sistema della Performance.

Come previsto infatti dalla delibera 112/2010, ciascuna attività di cui si compone il Ciclo della Performance si sviluppa in un arco temporale ben definito e raccolto, e coinvolge i necessari interlocutori interni. Tale processo, inoltre, è descritto in modo ampio ed organico sia nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sia nel Piano della Performance e dunque pubblicato sul sito istituzionale della CCIAA. Inoltre, come richiesto dalle Linee Guida Unioncamere, il documento sul Sistema della Performance interviene tanto sulla performance organizzativa quanto su quella individuale, provvedendo ad inquadrare le diverse fasi nel più ampio ciclo di gestione della performance, ed individuando i soggetti responsabili delle varie attività di misurazione e valutazione.

In particolare per quanto concerne la performance organizzativa, la chiara distinzione nelle tre macro-fasi della pianificazione, della programmazione e della rendicontazione permette di apprezzare ancor di più il cascading tra vision, obiettivi strategici ed obiettivi operativi; i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti nel processo sono declinati in maniera precisa, nonché conforme all'impostazione CIVIT e del sistema camerale. In particolare per quanto riguarda le proprie funzioni, questo OIV sottolinea come fin dal momento in cui è stato conferito l'incarico gli altri organi coinvolti nel processo – ed in particolare Segretario Generale e Struttura Tecnica Permanente – hanno svolto nei suoi confronti un'intensa attività di informativa e di richiamo ai vari adempimenti.

Infine, anche il sistema di reportistica appare adeguato, per selettività dei destinatari e tempestività di rilevazione, alla complessità del sistema di valutazione nonché conforme alle indicazioni CIVIT ed Unioncamere: specificatamente in merito al sistema degli indicatori, si rinvia comunque alle sezioni della presente.

---

### **2.4 Infrastruttura di supporto**

Il sistema informativo-informatico a supporto del processo di misurazione e valutazione della performance è rappresentato da Excel, alimentato in questa prima fase di attuazione direttamente dai soggetti responsabili del Sistema della performance. Dall'anno 2012 sarà attivato un apposito software gestionale.

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

L'OIV si esprime positivamente sull'efficacia del Sistema nell'orientare i comportamenti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza, nonché le decisioni strategiche e operative nell'ambito di aggiornamento del Piano.

Il Sistema della Performance, attraverso il monitoraggio periodico dei risultati riscontrati rispetto agli obiettivi attesi, consente innanzitutto, come già detto ai punti precedenti 2.1.2 e 2.2.2, di adottare i necessari e tempestivi interventi di auto-regolazione ed auto-correzione. Inoltre il monitoraggio, quale fase di verifica dei risultati rispetto a quelli attesi costituisce un importante anello di congiunzione tra la fase di rendicontazione (che verrà formalizzata con la Relazione sulla Performance al 30/04 dell'anno successivo) e la pianificazione e programmazione dell'anno successivo. Tale fase intermedia pertanto garantisce effettiva ciclicità al Ciclo della performance e permette di fornire un adeguato flusso informativo a supporto del processo decisionale. Poiché il Sistema della Performance della CCIAA di Pesaro-Urbino è entrato a regime nel 2011 con qualche difficoltà proprio nella valutazione intermedia, essendo stato adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Camera nel mese di luglio 2011, questa Camera si è trovata in condizioni di effettuare la rilevazione dei dati e le verifiche spostate nella fase finale dell'anno 2011, che sono state poi direttamente recepite all'interno della rendicontazione della Performance dell'anno 2011. Lo scrivente OIV dà atto che tale criticità è stata definitivamente superata nell'anno 2012, avendo avuto regolarmente corso nei tempi previsti la rilevazione e misura del livello di raggiungimento dei risultati rispetto al target degli obiettivi e indicatori inseriti nel Piano della Performance e rispetto ai vari livelli di struttura organizzativa, con tempestivo aggiornamento dei relativi documenti nel mese di luglio 2012.

Questo OIV si riserva comunque di effettuare ulteriori indagini e di esaminare la Relazione sulla Performance per l'anno 2012, prima di dare piena conferma che i meccanismi di feed-back siano tali da orientare i comportamenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e della dirigenza di vertice, nonché di agevolare l'aggiornamento degli obiettivi di carattere strategico e/o operativo nell'ottica di migliorare la performance organizzativa e/o individuale: le indicazioni raccolte fino a questo momento, comunque, sembrano indirizzare il giudizio dell'OIV in tale direzione, dal momento che appare evidente come il feed-back strategico svolto nella seconda parte dell'esercizio supporti la ridefinizione, a cascata, degli obiettivi a livello di Ente e dei vari livelli di struttura organizzativa e dell'Albero della Performance.

Infine, un giudizio circa l'utilità del Sistema per la promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo all'interno dell'ente potrà essere espresso – come questo OIV ha già fatto presente – solo dopo che tali metodologie troveranno effettiva implementazione all'interno della CCIAA di Pesaro e Urbino.

## **3 Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni**

Questo OIV ritiene adeguate le soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione camerale, per garantire integrazione e coordinamento tra oggetti, tempi e contenuti dei diversi processi nonché la coerenza del sistema di misurazione e valutazione della performance, da un lato, con il ciclo della programmazione economico-finanziaria, il ciclo di bilancio e il sistema di controllo interno, dall'altro.

A tale conclusione si giunge dopo che l'attenta lettura del flusso documentale prodotto dall'ente e le verifiche svolte sul campo hanno messo in luce i seguenti punti di forza del sistema:



- l'analisi degli scostamenti tra performance attese e performance realizzate alimenta un meccanismo di feed-back, rivolto all'Alta Direzione e alla sfera politico-amministrativa, che supporta il processo decisionale nella revisione degli obiettivi strategici;
- l'implementazione della gestione della Performance camerale è avvenuta in una logica di integrazione e in un'ottica di continuità con le metodologie già inserite nel sistema di controllo interno e di benchmarking e di monitoraggio dei processi attraverso PARETO;
- gli obiettivi strategici della CCIAA di Pesaro e Urbino sono coerenti ai contenuti della Relazione Previsionale Programmatica;
- più in generale, è evidente la coerenza non solo formale – quindi nei contenuti – tra i documenti relativi al ciclo della performance ed i documenti di pianificazione e programmazione adottati dall'amministrazione; dal momento che, ad esempio, il Budget Direzionale estrapola dalla RPP obiettivi e programmi da realizzare nell'esercizio, e li assegna alla competenza delle diverse aree dirigenziali assieme alle correlate risorse economico-finanziarie, non prima però di aver definito i relativi indicatori da calcolare, i target da conseguire ed i pesi da attribuire nella valutazione dei risultati
- in definitiva, è continuo ed appropriato il riferimento, nei documenti correlati (Piano della Performance, Programma triennale per la Trasparenza) il riferimento alle fasi di pianificazione e programmazione mediante soprattutto l'aggiornamento annuale della mappatura strategica e il cascading degli obiettivi;
- il processo di misurazione e valutazione della performance prevede che la mera attività di rilevazione dei dati da parte del sistema di Controllo di Gestione venga accompagnata e integrata da incontri periodici tra i vari attori coinvolti nel processo stesso, al fine di evidenziare e rimuovere in maniera tempestiva le cause ostative al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- l'integrazione tra sistema di controllo interno e ciclo della performance è resa fattibile anche a livello informativo/informatico: ove possibile, infatti, i meccanismi di feedback sulle prestazioni organizzative ed individuali vengono alimentati dai medesimi sistemi di supporto informativo agli strumenti di controllo preesistenti (il Controllo di Gestione,.....).

La CIVIT sottolinea (Delibere 112/2010 e 1/2012) l'opportunità di avviare la predisposizione del Piano della Performance, nella parte di definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori in coincidenza con la fase di predisposizione del bilancio: l'elaborazione vera e propria del Piano, pertanto, è conseguente al ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, per terminare con la sua approvazione e pubblicazione entro il 31 gennaio. Il processo seguito dalla CCIAA di Pesaro e Urbino sembra rispondere appieno a tale impostazione: l'approvazione della RPP, nel mese di novembre, attiva da quel momento fino al mese di dicembre l'aggiornamento dell'albero della performance, la traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi e successivamente della programmazione annuale nel Budget Direzionale; ma è appunto nel mese di dicembre, e quindi in un'ottica di interazione con il ciclo del bilancio e della programmazione economico-finanziaria, che si definisce nei suoi elementi essenziali la struttura del Piano della Performance – e si mettono “a sistema” le informazioni derivanti dalle fasi precedenti – il quale viene poi materialmente predisposto e approvato entro il termine stabilito. Nel ribadire la propria valutazione sulla coerenza e l'integrazione tra ciclo di programmazione e di bilancio, ciclo della performance e sistema di controllo interno, l'OIV rileva comunque la necessità che l'ente completi il percorso di miglioramento verso una RPP integrata con i valori monetari; ciò permetterebbe sia di declinare gli obiettivi strategici in prospettive di analisi, relativi indicatori, target e risultati, sia di quantificare monetariamente gli obiettivi stessi.

#### ***4 Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione***

L'importanza del concetto di trasparenza emerge in tutta chiarezza dal D.lgs. 150/09 e nell'attività CIVIT: è indubbiamente uno dei cardini della riforma, assieme a performance e premialità; è una delle dimensioni essenziali, assieme ad accessibilità, tempestività, ed efficacia, per misurare tramite opportuni indicatori, la qualità dei servizi erogati dall'ente; infine – aspetto ancor più importante ai fini di questo monitoraggio – si definisce come “accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione”.

Lo scrivente OIV ha riscontrato che la Camera ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2011/2013 con delibera n.14/G.C. del 31/01/2011 e per il triennio 2012/2014 con delibera n.13/G.C., del 06/02/2012. Dopo un attento esame dei documenti sul Programma per la trasparenza e l'integrità anni 2011 e 2012, ritiene di affermare che la CCIAA di Pesaro e Urbino abbia compreso appieno l'ottica delineata dalla forma e dalla sostanza della normativa, e che in particolare il Programma descriva adeguatamente le tre dimensioni – oggetto, strumenti, processo – in cui è declinato il concetto di trasparenza; infatti:

- è redatto con chiarezza espositiva, e rispecchia sostanzialmente lo schema di indice proposto nella sezione 4 della Delibera n. 105/2010 e 3.2 della delibera n. 2/2012;
- nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito “ del sito web dell'amministrazione, sono disponibili nel formato aperto e standardizzato PDF entrambe le versioni del Programma degli anni 2011/2013 e 2012/2014;
- per quanto concerne la programmazione operativa, specifica chiaramente i termini temporali – distintamente per ciascuno dei tre esercizi di riferimento – entro i quali l'amministrazione prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza;

Criticità: le due delibere CIVIT richiedono la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma (la cd. Relazione semestrale), al momento non presente sul sito.

La delibera n. 105 suggerisce che sul sito istituzionale venga inserito un prospetto riepilogativo delle informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle che producono un impatto diretto sugli stakeholder. In realtà tale adempimento può considerarsi realizzato – a parere di chi scrive – con la pubblicazione on line dello Programma triennale, il quale a propria volta contiene una sezione dedicata al riepilogo delle informazioni più rilevanti in merito agli interventi di miglioramento per la trasparenza.

- Fornisce adeguate indicazioni in ordine alle risorse dedicate all'attuazione del Programma stesso e, più in generale, al perseguimento degli obiettivi di trasparenza;
- individua chiaramente nel Segretario Generale dell'ente il Dirigente del responsabile della predisposizione e successiva realizzazione del Programma, responsabilizzato anche a pubblicare ulteriori dati rispetto a quello obbligatori, se utili a garantire un adeguato livello di trasparenza;
- contiene un apposita sezione dedicata alla disciplina degli obblighi di pubblicazione on line dell'amministrazione. Per quanto concerne l'effettivo assolvimento di tali obblighi si rinvia comunque all'allegata griglia di rilevazione predisposta e sottoscritta da questo OIV;
- descrive il percorso mediante cui l'Ente si è dotato del sistema PEC – Posta Elettronica Certificata;
- contiene già la descrizione della Giornata della trasparenza svoltasi il 27/07/2012, su cui l'OIV potrà riferire, evidentemente, solo il prossimo anno nella Relazione 2013;
- riporta l'indicazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Si ricorda che le delibere CIVIT n.105/2010 e n.2/2012 prevede che le iniziative per la trasparenza sono individuate dalle amministrazioni stesse sulla base delle proprie caratteristiche, della propria organizzazione e delle funzioni svolte. Pertanto, le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale, per quanto volte a favorire conoscenza ed utilizzo dei dati pubblicati nonché la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni, trovano comunque un limite rappresentato dalla compatibilità con le caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione e con i suoi vincoli di risorse umane e finanziarie. La CCIAA di Pesaro ha previsto tra gli eventi inseriti nel Programma 2011/2013, le iniziative di formazione per il personale in materia di D.lgs. n. 150/09 e di utilizzo di Intranet per pubblicizzare gli interventi camerali in tema di trasparenza. Nel Programma 2012 ha previsto un'aggiornamento con l'inserimento di altri strumenti di minore rilievo come di seguito : mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza o integrità e, o la pubblicazione, aggiornamento dei dati ; questionari tematici volti a raccogliere commenti ed osservazioni dagli stakeholder; pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate sulla trasparenza, all'aggiornamento del sito, di Faq, etc. anche con eventuali strumenti di notifica RSS o altro media, sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità, che permettono non più solo al Responsabile e a tutti gli Uffici coinvolti nella gestione della Trasparenza, ma alla generalità dei dipendenti e agli stakeholder di essere informati sul livello di attuazione del Programma, sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità o sulla pubblicazione di dati nel sito web.

Per quanto concerne il ruolo degli stakeholder (interni ed esterni) nelle diverse fasi di attuazione del Programma, nonché l'attuazione delle misure per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini e degli stakeholder, si rinvia a quanto illustrato nella sezione 6 di questa relazione.

Allegato: documento di rilevazione degli obblighi di pubblicazione a firma del Responsabile della Trasparenza previsto dalla circolare n. 4/2012.

## **5 Definizione e gestione di standard di qualità**

Lo scrivente OIV prende atto che questa camera non ha ancora definito gli standard di qualità e non sono ancora a regime le indagini di customer satisfaction. In merito la Camera riferisce che nel corso del 2012 ha partecipato ad un progetto dell'Unione Regionale delle CCIAA delle Marche sul Ciclo della Performance, dal quale ha avuto avvio una programmazione organica degli strumenti di indagine per verificare la rilevazione da parte degli stakeholder dell'azione camerale e del livello di soddisfazione, che dovrà essere ulteriormente ampliato con tutti i servizi del Registro Imprese e della Regolazione del mercato. La definizione degli standard di qualità è invece stata inserita come progetto trasversale alla struttura nel Piano della performance del 2013.

Resta indubbiamente una zona di criticità, che questa Camera conta di neutralizzare nel corso del 2013.

A questo proposito l'OIV pertanto si riserva di visionare i prossimi risultati delle indagini in corso e di monitorare lo stato di attuazione, per pronunciarsi nel dettaglio in occasione della prossima Relazione.

## **6 Coinvolgimento degli stakeholder**

Lo scrivente OIV valuta positivamente le modalità e l'adeguatezza del livello di coinvolgimento degli stakeholder per le varie fasi del ciclo di gestione della performance.

Nella definizione degli obiettivi in linea con le aree strategiche definite nella RPP , il coinvolgimento degli stakeholder avviene attraverso le associazioni di categoria delle imprese presenti sul territorio, gli ordini professionali e i loro rappresentanti presso gli organi camerali.

La comunicazione della strategia dell'Amministrazione così come i risultati presentati con la Relazione sulla Performance , vengono presentati agli stakeholder in occasione della Giornata della Trasparenza o con altri strumenti di comunicazione e diffusione quali mailing list e pubblicazione sul sito camerale. Anche il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità viene presentato in occasione delle Giornate della trasparenza che prevede la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e il coinvolgimento degli stessi nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

In particolare, a parere dello scrivente, il piano della Performance, giunto alla sua seconda redazione, dovrebbe essere lo strumento con il quale la CCIAA di Pesaro e Urbino rappresenta i propri impegni nei confronti delle diverse categorie di interlocutori sociali, in relazione alle performance dai medesimi attese, individuando gli elementi in merito ai quali verranno svolte le attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi e garantendo trasparenza e intelligibilità ai propri interlocutori.

Gli esiti sull'efficacia dell'azione camerale nei confronti dei suoi stakeholders, che si realizza attraverso gli obiettivi inseriti nel Piano, sono monitorati, rendicontati e presentati agli stessi con la Relazione sulla Performance. Si ritiene che il Piano della Performance raggiunge gli scopi per cui è predisposto, grazie all'implementazione delle apposite sezioni 1.2, "Cosa Facciamo" e 4.1. "Analisi del Contesto".

Considerato che ci si trova ancora nella fase iniziale di attuazione del ciclo della performance, come delineato dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalle successive delibere di indirizzo redatte dalla CIVIT, lo scrivente OIV ritiene che in merito vi siano ancora ampi spazi di miglioramento , che si riserva di verificare in occasione del prossimo piano della Performance che dà avvio al ciclo della performance 2013.

## ***7 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell' OIV***

La presente relazione è stata predisposta seguendo quanto proposto – soprattutto in termine di articolazione del documento in Sezioni – dalla Delibera CIVIT n. 4/2012 recante Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Oggetto di un'attenta lettura sono state inoltre le delibere n. 89/2010 , 104/2010, 114/2010 e 1/2012 in materia di Sistema di misurazione e valutazione della performance, nn.112/2010 e di nuovo 1/2012 in materia di Piano della performance, nn.88/2010 e 3/2012 in materia di Standard di qualità, n. 5/2012 in materia di Relazione sulla performance e n. 105/2010 e 2/2012 di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: il monitoraggio svolto sul Sistema della performance adottato dalla CCIAA di Pesaro e Urbino, sul piano della performance e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità redatti dallo stesso ente tengono però conto, in uguale misura, delle Linee Guida emanate a più riprese da Unioncamere, allo scopo di attribuire il dovuto rilievo alle specificità del sistema camerale.

Lo scrivente OIV nominato con delibera n. 49/GC del 28/05/2012 ha avviato le attività di verifica in data 07/06/2012 contestualmente al ricevimento della documentazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Camera e della Relazione sulla Performance 2011.

Le attività del monitoraggio effettuate dall'OIV si sono svolte con le seguenti modalità:

- Incontri periodici, nelle varie fasi del ciclo di gestione della performance come risulta dai verbali dal n.1 al n. 5 del 2012.
- Rilevazioni e verifiche sugli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- Analisi e verifiche sul sistema di valutazione
- Analisi e verifiche sul monitoraggio

Considerata la non rilevante complessità del contesto organizzativo della CCIAA di Pesaro e Urbino, l' OIV non ha ritenuto di ricorrere alle tecniche di campionamento per effettuare le proprie verifiche necessarie ad esprimere una valutazione sul Sistema complessivo della Performance. Per quanto riguarda l'attestazione degli obblighi di pubblicazione in allegato, lo scrivente OIV dichiara che il procedimento di verifica è stato attivato in data 22/11/2012.

L'OIV ha analizzato puntualmente la “Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione” redatta dal Responsabile della Trasparenza, ponendola a confronto – in una logica di benchmark temporale – con i citati documenti disponibili nel sito istituzionale nell'apposita sezione “Trasparenza Valutazione e Merito”, nonché il loro aggiornamento al 22/11/2012. Inoltre, il Programma 2012/2014 è stato sottoposto ad un test di compliance con quanto disposto all'art. 11 del D.lgs 150/09 e soprattutto con le indicazioni fornite dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 – Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e n. 4/2012 – Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Successivamente all'analisi dei contenuti della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, è stato possibile procedere rapidamente alla compilazione dell'analogo “Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell' OIV”. Entrambi i documenti sono allegati alla presente, così come il “Documento di Attestazione” sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, che è stato possibile redigere proprio sulla base delle verifiche effettuate fino a quel momento.

Per proseguire con regolarità alla verifica degli obblighi di trasparenza e pubblicazione lo scrivente OIV ha chiesto di ricevere sempre comunicazione formale, anche via mail, di tutte le pubblicazioni previste nel titolo II del D.lgs 150/2009 in particolare l'art. 11 c.8.

## **8 Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance**

Lo scrivente OIV , nel corso delle valutazioni riferite ai vari ambiti esaminati nella presente Relazione, ha evidenziato in corso d'opera eventuali criticità rilevate e soluzioni di superamento di tali criticità, che impattano più che sul sistema di valutazione, sulle attività e adempimenti relativi al programma della Trasparenza ed alla gestione degli standard di qualità.

Rimandando pertanto alla lettura della presente relazione, questo OIV esprime complessivamente un giudizio più che positivo sui risultati raggiunti dalla CCIAA di Pesaro e Urbino sull'attuazione ed il funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni; in merito lo scrivente OIV rappresenta il buon livello di collaborazione e confronto costruttivo e sistematico con l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, la Dirigenza di vertice e la Struttura tecnica permanente.

## **9 Allegati**

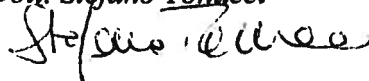
Allegati alla presente Relazione, la Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura del Responsabile della trasparenza dell'ente, la Griglia di rilevazione

sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura del sottoscritto OIV, ed il Documento di Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità sottoscritto dal medesimo.

12/12/2012

*O.I.V.- CCIAA DI PESARO E URBINO*

*Dott. Stefano Tonucci*



Dott. STEFANO TONUCCI

Via della Giustizia 16° – 61032 FANO (PU)

stefano@stefanotonucci.it 0721.801491

*Al presidente della CCIAA di PESARO*

*C.so XI Settembre, 116 – 61121 Pesaro e Urbino*

*Alla CIVIT*

*Piazza Augusto Imperatore, 32 – 00186 Roma*

### **Documento di attestazione**

**(allegato B)**

A) L'Organismo Indipendente di Valutazione della CCIAA di Pesaro-Urbino, 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 7 giugno mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.

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

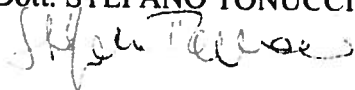
1. il monitoraggio della CIVIT sui Programmi triennali della trasparenza;
2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

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 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida CIVIT (delibere nn.105/2010 e 2/2012);
2. la veridicità e correttezza 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 correttezza di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso Programma triennale .

12/12/12 O.I.V. Dott. STEFANO TONUCCI



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

Ente: Camera di Commercio di Pesaro e Urbino
Compilato da (nome OIV): Dott. STEFANO TONUCCI
Data di compilazione: 12/12/2012

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
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI		SI	SI	pdf	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3b Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
<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		SI	SI	html	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	html	
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	pdf	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	pdf	
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	pdf	
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
<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)	SI	SI		SI	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)	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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)	SI	SI		NO	NO	pdf	PARZIALMENTE
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	SI	SI		SI	SI	pdf	
5e nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		NO	NO	html	Modifica in corso d'anno nomina nuovo OIV ORA PUBBLICATO!!!!
5f curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	pdf	
5g 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	pdf	
5h ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI	SI	NO	NO	html	In corso in quanto si è da poco concluso il processo di Valutazione del Personale e la liquidazione dei premi è avvenuto nel mese di novembre
5i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI	SI	NO	SI	html	
5i codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
5m atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
<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 di altra amministrazione; III) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI	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	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
<b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO	NO	NO	NO		Da adeguare
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);	NO	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione. Da adeguare

12/12/2012  
 S. TONUCCI



8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	SI		NO	NO	pdf
8b	contratti Integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, Informazioni trasmesse ai fini dell'Incontro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dal cittadino sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione Integrativa	SI	SI		SI	SI	pdf
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI		SI	SI	pdf
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO	NO	NO	NO	
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	pdf
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	html
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	pdf
12	<b>Dati sui "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI		SI	SI	pdf

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note

Stefano Tasso  
12/12/2012

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

Ente: Camera di Commercio di Pesaro e Urbino

Compiuto da (nome Responsabile della trasparenza): Segretario Generale (Dott. Fabrizio Schiavoni)

Data di compilazione: 11/10/2012

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
<b>Documenti:</b>								
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI		SI	SI	pdf	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3a	Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3b	Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
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		SI	SI	html	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	html	
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	pdf	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	pdf	
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	pdf	
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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).	SI	SI		SI	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).	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
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).	SI	SI		SI	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	SI	SI		SI	SI	pdf	
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		NO	NO	html	Modifica in corso d'anno: nomina nuovo OIV
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	pdf	
5g	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	pdf	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI	SI	NO	SI	html	
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI	SI	NO	SI	html	
5i	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							

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

Ente: Camera di Commercio di Pesaro e Urbino
Compiuto da (nome Responsabile della trasparenza): Segretario Generale (Dott. Fabrizio Schiavoni)
Data di compilazione: 11/10/2012

	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 agglomerata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)</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 (nei caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI		SI	SI	html	
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	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
<b>7 Dati sui servizi erogati:</b>							
7a carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sta tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO	NO	NO	NO		Non obbligatorio (disposizione per enti territoriali)
7b dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
<b>8 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>							
8a servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	SI		NO	NO	pdf	
8b contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'invio alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	pdf	
8c dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI		SI	SI	pdf	
8d "piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fini di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorare l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO	NO	NO	NO		Novità introdotta con Delibera Civit n.2/2012 in corso di attuazione
<b>9 Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>							
9a indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	pdf	
<b>10 Dati relativi alle buone prassi:</b>							
10a buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	html	
<b>11 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>							
11a istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	pdf	
<b>12 Dati sul "public procurement":</b>							
12a dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI		SI	SI	pdf	

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è agglomerata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note

Visto  
Il responsabile della trasparenza  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Fabrizio Schiavoni