

**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura
di Crotone**

Organismo Indipendente per la Valutazione

Relazione n° 1/2012

Funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009).

1. Presentazione

L'Organismo Indipendente della Valutazione riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni della Camera di Commercio di Crotone la quale, con riferimento all'art. 2 del D. Lgs. n. 150/2009 e al protocollo stipulato tra CiVIT e Unioncamere, ha predisposto tutti gli strumenti e le procedure inerenti al ciclo delle performance.

La Relazione rappresenta il momento di verifica della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni emanate dalla CiVIT sul più generale nuovo sistema di valutazione delle amministrazioni pubbliche.

A tal fine, questo Organismo evidenzia che la Camera si è bene uniformata alle delibere in materia di Sistemi di misurazione e valutazione della performance (n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010, n. 1/2012), di Piani della performance (n.112/2010, n. 1/2012), di Standard di qualità (n. 88/2010 e n. 3/2012), di Relazioni sulla performance (n. 5/2012) e di Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità (n. 105/2010 e n. 2/2012).

Pertanto, come da delibera CiVIT n°4/2012 sulle linee guida emanate sulla redazione della Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) ("Relazione") del D. Lgs. n. 150/2009, questo Organismo si sofferma sui seguenti punti:

Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

- Performance organizzativa performance individuale
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa
- Misurazione e valutazione della performance individuale

Infrastruttura di supporto ed utilizzo effettivo dei risultati del sistema

Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controllo interno

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e obblighi di pubblicazione

Definizione e gestione di standard di qualità

Coinvolgimento degli stakeholder

Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'Organismo di Controllo

Proposte di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

Allegati relativi all'assolvimento degli obblighi

2. Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

2.1 Performance organizzativa e Performance individuale

Nel Sistema adottato dalla Camera di Crotona, è stata riversata prioritariamente tutta l'esperienza sviluppata nell'Ente sulle problematiche dell'efficienza e dell'efficacia della propria azione.

Si segnala, infatti, che la Camera ha ottenuto una menzione nell'ambito del Concorso nazionale fra le Pubbliche Amministrazioni per il Progetto "Premiamo i risultati" ed è stata fra le prime amministrazioni a presentare anche il proprio Bilancio Sociale.

Inoltre, già da alcuni anni, e in linea con le specifiche disposizioni sul proprio Bilancio e sull'obbligo della contabilità economica, la Camera di Crotona ha dato ampio spazio a un'organizzazione amministrativa basata sulla programmazione strategica pluriennale, sulla programmazione operativa di budget e sull'introduzione del controllo di gestione.

Ciò ha dato lo stimolo per l'adozione anche dei nuovi strumenti previsti dalla riforma Brunetta che focalizza ulteriormente l'obbligo di una gestione e rendicontazione finalizzata a descrivere e valutare meglio l'efficienza, l'efficacia, la qualità e la trasparenza della gestione pubblica.

La metodologia utilizzata per tali adempimenti parte dalla ***balance scorecard***, sistema di gestione e misurazione delle performance, multidimensionale basato essenzialmente su quattro prospettive strategiche, con la quale è costruita la mappa strategica della Camera che, a cascata, sviluppa le priorità e degli obiettivi a esse correlate.

Tale fondamentale strumento consente, in modo più agevole, di far derivare dalla missione della Camera gli obiettivi strategici, in un'ottica di responsabilità sociale, obiettivi che sono a loro volta ulteriormente 'esplosi' per inquadrarli nelle diverse prospettive contemplate nel modello di *balance scorecard*.

La BSC declina, infatti, la strategia dell'Ente su tutta la struttura camerale in maniera tale da responsabilizzare tutta l'organizzazione, partendo da quattro prospettive:

- i **Clienti**, per soddisfarne gli interessi;
- i **Processi Interni e la Qualità** per migliorare la missione dell'Ente;
- **l'Apprendimento e la Crescita** per innovare continuamente;
- **l'Economia e la Finanza** per utilizzare meglio le risorse e realizzare gli obiettivi.

Nella prospettiva dei clienti la Camera ha puntato:

- sul consolidamento e sviluppo del sistema economico locale (internazionalizzazione, infrastrutture, nuova imprenditorialità, turismo, produzioni tipiche di qualità);
- sulla regolazione del mercato e sulla tutela dei consumatori.

Nella prospettiva dei processi interni di qualità sono state inserite le azioni per:

- semplificare le procedure;
- sviluppare le risorse umane;
- sviluppare l'e-government e i servizi on line;
- ridurre gli oneri amministrativi per le imprese e per la Camera;

- migliorare gli strumenti di comunicazione e di collaborazione.

Nella prospettiva dell'apprendimento e crescita sono stati individuati i percorsi di:

- apprendimento e innovazione;
- ascolto e analisi delle esigenze degli utenti e delle imprese;

Nella prospettiva economico finanziaria è stata posta l'attenzione sulle:

- modalità di buona gestione delle risorse finanziarie;
- sul recupero di fondi aggiuntivi da destinare ai programmi di sviluppo.

Da tali prospettive di grande spessore e valenza sono state focalizzate le priorità strategiche con i relativi obiettivi descritti nel Piano della performance, monitorati e valutati con specifici indicatori.

2.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

I punti cardine della misurazione e valutazione della performance organizzativa della Camera di Commercio di Crotone sono i seguenti:

- puntare al **controllo strategico**, e cioè misurare l'impatto socio-economico delle politiche camerali sul territorio, migliorare il processo di pianificazione, programmazione e controllo, comunicare con gli stakeholder, rendicontare anche con un Bilancio Sociale di Mandato;
- integrare la realizzazione e **condivisione dei programmi con la costante applicazione del sistema di valutazione del personale e dei dirigenti**;
- evidenziare la **correlazione fra valutazione organizzativa, valutazione individuale, merito e incentivazione monetaria e/o di carriera**;
- disporre di un **sistema di monitoraggio** che metta in relazione ad ogni programma/progetto/iniziativa/contributo/servizi con risorse utilizzate (input), gli output e l'efficacia prodotta in termini di cambiamento generato sui beneficiari (out come) e sul territorio (impatto), anche finalizzata alla revisione periodica dei rischi, delle opportunità e delle criticità;
- attivazione quindi un sistema di rilevazione di una **serie d'indicatori di controllo di gestione (cruscotto degli indicatori)** che consentono di fornire all'amministrazione informazioni utili a supportare i processi decisionali: **indicatori di struttura e indicatori di performance**.

La misurazione e valutazione degli obiettivi strategici e operativi è effettuata tramite una "**scheda integrata di pianificazione e controllo**" che, coerentemente con la logica a cannocchiale prevista dalla normativa, identifica un determinato numero d'indicatori che consentono pertanto di collegare la performance complessiva dell'organizzazione, declinata per ciascun'area strategica di attività, con la performance delle singole unità organizzative, nelle quali essa si articola.

Il **monitoraggio degli obiettivi e la relazione finale al bilancio consuntivo** consentono di verificare il grado di raggiungimento degli stessi e di definire l'eventuale controllo delle

strategie e delle politiche, chiaramente sempre tenendo conto di tutte le richieste e dei dati provenienti dall'ambiente interno ed esterno.

Il compito di valutare le prestazioni complessive della Camera di Commercio è assegnato a questo Organismo che attraverso un pannello d'indicatori preventivamente definito, valuta sia le performance dei servizi sia quelle del tipo economico finanziario, esponendone i risultati con cadenza annuale alla Giunta. Le indicazioni di tale organo danno spunto alle azioni correttive, alla valutazione del Segretario Generale e a cascata anche quella dei dipendenti.

2.3. Misurazione e valutazione della performance individuale

Più dettagliatamente dalla valutazione dell'organizzazione complessiva si passa, in maniera integrata, alla valutazione individuale e quindi agli ambiti di misurazione della performance individuale (dirigenti e responsabili di unità organizzative) previsti dal D.lgs. 150/2009 art.9. I presupposti sono:

- **l'esistenza d'indicatori di performance che si riferiscono all'ambito organizzativo di diretta responsabilità**, con delle schede che specificano annualmente gli ambiti di valutazione rilevanti nella specifica unità organizzativa, gli oggetti specifici della valutazione, dei relativi indicatori, e l'incidenza che il medesimo indicatore ha sulla valutazione complessiva.
- **il raggiungimento di specifici obiettivi individuali, riportati nelle schede, e relativi alle specifiche attività** o progetti svolti), e i relativi indicatori e altri strumenti di misurazione.
- **la qualità del contributo assicurato alla performance** generale della struttura;
- **la capacità di valutazione dei propri collaboratori**, dimostrata tramite un'indicativa differenziazione dei giudizi.

Per il Ciclo delle Performance, la Camera ha inteso valorizzare **l'esperienza della metodologia di misurazione e valutazione individuale già individuata e approvata con Delibera di Giunta n. 18 e 63/02**. In quella sede erano stati già definiti anche i metodi per la valutazione dei dirigenti. Per assicurare il necessario collegamento tra performance organizzativa e performance individuali è stata introdotta la nuova metodologia del **balance scorecard**

Pertanto, per ciascun servizio, sono state predisposte delle schede, che riassumono gli obiettivi strategici provenienti dal **Programma Pluriennale 2010-2014** e nelle quali ciascun Responsabile in fase di programmazione annuale dovrà indicare le Azioni e l'Obiettivo operativo e tutte le altre informazioni necessarie per la redazione di tutti i documenti di programmazione.

Questo Organismo evidenzia che la metodologia risponde a diverse esigenze:

- **fornire nella scheda un prospetto unico d'informazioni** che confluiranno nei vari documenti di programmazione;
- **offrire un'unitarietà di ragionamento logico e non frammentato, collegando performance organizzativa e performance individuale**;
- rendere comprensibile **l'assegnazione degli obiettivi**;
- **verificare l'andamento della prestazione**

- **valutare i risultati;**
- **mantenere un livello costante di comunicazione con gli interessati** all'esito della valutazione.

Il Piano delle Performance nasce quindi da un processo di riflessione e analisi avviato già dopo l'entrata in vigore del D.lgs. 150/2009, ma in analogia a quanto prima enunciato, e cioè alle prassi consolidate da qualche tempo nel sistema camerale, secondo quanto richiesto dal DPR 254/2005 – Regolamento di gestione economica e finanziaria – e quindi alla programmazione pluriennale, alla Relazione previsionale e programmatica, al budget direzionale, e al monitoraggio dello stato di raggiungimento degli obiettivi strategici.

Si è trattato, quindi, di mettere insieme e rendere omogenei e coerenti con i nuovi dettami normativi gli obiettivi strategici e quelli operativi, già peraltro parte integrante **del sistema di misurazione e valutazione c.d. Pareto**, adottato a livello di sistema camerale.

Tale modello, pur essendo già un'anticipazione del Piano della Performance, strutturato nella logica della BSC, non era ancora strutturato nell'utilizzo di strumenti idonei a garantire coerenza e unicità di ragionamento.

A tal proposito sono state chiaramente **tracciate cinque linee strategiche**, strettamente correlate alle funzioni e competenze delle Camere di Commercio, proprie della legge 580/93, e al proprio processo di programmazione pluriennale e annuale.

Ognuna di queste priorità strategiche sviluppa **specifici obiettivi** (complessivamente sedici) da raggiungere nel triennio 2011-2013, obiettivi, strettamente correlati ai bisogni del territorio, in particolare delle imprese e delle associazioni di categoria.

Ciascun obiettivo prevede poi azioni operative articolate tenendo conto di **numerose variabili di riferimento**:

- normative nazionali e regionali;
- analisi dei bisogni e dello scenario di riferimento;
- obiettivi operativi;
- risultati attesi;
- organizzazione operativa: budget impegnati, responsabili, personale;
- indicatori (KPI) di monitoraggio e valutazione

La Camera di Commercio di Crotone, in sintesi, ha:

- definito con chiarezza le **linee strategiche** della propria programmazione pluriennale;
- analizzato e descritto con rigore non solo i **punti di forza e di debolezza** del territorio e dello scenario di riferimento, ma anche le opportunità e le priorità d'intervento;
- disegnato, con **ampiezza di variabili, gli obiettivi e le azioni** da attuare per raggiungere gli obiettivi;
- enunciato, con dettagli quantitativi e qualitativi i **risultati attesi, mostrati in termini di out come e di out put**, individuando in maniera specifica e inequivocabile il livello di raggiungimento dell'obiettivo;
- descritto con coerenza funzionale gli **indicatori metrici** per il monitoraggio e la valutazione dell'obiettivo, tenendo conto delle esperienze e dei trend registrati negli anni precedenti;

- ha correlato nell'**Albero delle Performance la performance organizzativa generale e la performance individuale** che a cascata investe la dirigenza, i quadri responsabili e il personale operativo.

L'OIV esprimere una valutazione molto positiva sul livello di coerenza degli obiettivi dell'amministrazione, formulati nel Piano della performance, coerenza assicurata dalla rilevanza e pertinenza della programmazione strategica e operativa rispetto:

- ai bisogni della collettività soprattutto delle imprese della provincia di Crotone,
- alla missione istituzionale di promozione dello sviluppo economico locale;
- alle priorità manifestate dai propri stakeholder di riferimento, rappresentati soprattutto dalle associazioni di categorie che possono esprimerle e rappresentarle direttamente negli Organi di governo dell'Ente;
- alla trasparenza e misurabilità degli obiettivi da raggiungere;
- alla necessità di incidere sull'organizzazione con un continuo miglioramento della qualità dei servizi;
- alla comparazione di numerosi indicatori e standard definiti prevalentemente a livello centrale da Unioncamere nazionale che permettono anche comparazioni con amministrazioni camerali omologhe;
- alla coerenza con le risorse disponibili, prevalentemente derivanti dalle stesse imprese del territorio crotonese.

Questo Organismo, pur rinviando ogni altra osservazione e/o proposta alla successiva fase di controllo e rendicontazione annuale, ritiene che il Sistema di misurazione e valutazione correlato al Sistema di definizione degli obiettivi sia stato programmato con un **forte impegno professionale, coinvolgendo tutta l'organizzazione interna e gli stakeholder.**

Il funzionamento del sistema di valutazione è quindi coerente non solo con la programmazione strategica e operativa dell'ente con il Piano delle Performance ma anche **con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, molto collegato proprio agli stakeholder di riferimento: cittadini utenti, imprese, associazioni di categorie, professionisti, enti e organismi vari.

L'Organismo ritiene adeguato le modalità di misurazione della performance organizzativa, che deve trovare nel suo sistema informatico la possibilità di eseguire monitoraggi periodici, con analisi di contenuti e correzioni operative.

Le fasi di misurazione e valutazione della performance organizzativa nell'ambito del Ciclo di gestione della performance sono state bene articolate e tradotte in propri obiettivi e in set d'indicatori monitorabili che permettono di misurare l'efficienza e l'efficacia dei processi interni ed esterni, il corretto utilizzo delle risorse umane e materiali, e i risultati ottenuti (in termini di *output*) riguardo ai progetti in corso, progetti che dovranno essere opportunamente correlati a puntuali obiettivi di *outcome* e di *output*.

I dati alla base degli indicatori sono di tipo prevalentemente quantitativo – es. imprese coinvolte, iniziative realizzate, pratiche lavorate, contributi concessi, tempi di attesa, atti registrati, mandati emessi – e sono facilmente scrutinabili grazie ad un'ampia diffusione di sistemi informatici, anche a rete.

Ovviamente la frequenza delle attività controllo, sia per i dati automatici e di reporting sia per quelli più episodi e non informatizzati, dovrà essere istantanea per garantire maggiore affidabilità e tempestività di valutazione da parte degli stessi responsabili.

Questo Organismo esprimere un giudizio positivo non solo sulle fasi e i tempi in cui si articola il ciclo della performance, ma **anche sul ruolo dei soggetti coinvolti**.

Gli Organi d'indirizzo politico-amministrativo hanno provveduto con tempestività ed efficacia a mettere a disposizione della dirigenza anche risorse finanziarie per sostenere l'implementazione di tutto il sistema.

La Segreteria Generale ha valorizzato tutte le precedenti esperienze nel campo della cultura organizzativa e della certificazione della qualità per promuovere e sostenere la successiva formazione e coinvolgimento del personale e costituire un'efficace struttura a supporto dell'OIV, con l'impulso di un efficace strumento informatico e software gestionali, collegati al circuito del sistema camerale nazionale.

3. Infrastruttura di supporto

La Struttura di Supporto è stata selezionata e costituita anche sulla scorta di un'ideale professionale di base e qualificata formazione di base. Grazie anche al supporto di strutture specialistiche del sistema camerale è stato possibile in pochi mesi organizzare uno staff capace di:

- monitorare con attenzione l'ampia e **complessa normativa di riferimento** prodotta a livello nazionale dalla CiVIT;
- **affiancare la Segreteria Generale** nelle fasi di analisi delle problematiche e di proposte agli Organi di Governo per una nuova e più qualificata fase di programmazione e controllo dell'azione camerale;
- **sollecitare le unità operative a impegnarsi nelle nuove fasi del funzionamento della valutazione** e assisterle negli adempimenti correlati al Sistema di misurazione, predisposizione e attuazione del Piano delle Performance e al Sistema della Trasparenza;
- rielaborare con la dirigenza e i Responsabili, tutte le **esperienze e i risultati già conseguiti nella certificazione della qualità e nei diversi progetti** finalizzati al miglioramento dell'organizzazione del lavoro;:
- **collaborare a comporre il nuovo mosaico del Piano delle Performance** e avviare gli strumenti di rilevazione degli indicatori di misurazione e verifica.
- mantenere uno stretto **collegamento con i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione** per tutta la documentazione e gli atti inerenti al Sistema delle Performance e della Trasparenza

4. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Questo Organismo si riserva di valutare l'efficacia del Sistema nell'orientare i comportamenti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza dopo la **prima completa applicazione che riguarderà la programmazione e gestione dell'anno 2012**.

La Camera di Commercio di Crotone si caratterizza per una gestione amministrativa e operativa flessibile, ancorché programmata in maniera razionale e coerente per il raggiungimento di obiettivi chiari e misurabili.

La sua azione è orientata sistematicamente alle esigenze delle imprese e alle proposte delle associazioni di categorie, ma a volte occorre correggere le direttrici di sviluppo dell'azione stessa per l'influenza di diverse variabili di contesto: nuove dinamiche sociali, spinte congiunturali e di mercato, nuove normative europee, nazionali e regionali, azioni di partenariato con soggetti pubblici e privati, nuove processi tecnologici.

Il **Piano delle Performance** diventa conseguentemente uno **strumento dinamico** per:

- confrontarsi con la realtà operativa e il contesto di riferimento;
- rielaborare indicatori e analisi dei risultati;
- cercare il gradimento degli stakeholder;
- aggiornare in Giunta e Consiglio camerale le Linee Strategiche.

Nella Camera di Crotone, già sensibile ai temi della qualità e dell'organizzazione, si ritiene, che il Sistema di Misurazione e Valutazione possa promuovere ancora di più **la qualità delle prestazioni, le pari opportunità, il benessere organizzativo, le buone relazioni sindacali**, poiché nei diversi fattori strategici è il personale con momenti di coinvolgimento, formazione, partecipazione, monitoraggio, analisi dei fenomeni.

Le successive relazioni di questo Organismo potranno meglio contestualizzare l'effettivo utilizzo del Sistema di misurazione e valutazione alla luce sia dei riscontri diretti sia degli indicatori di efficienza ed efficacia che saranno prodotti.

5. Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni

Questo Organismo valuta molto adeguata l'integrazione fra Sistema di Valutazione adottato dalla Camera di Commercio di Crotone e il Ciclo della programmazione economico-finanziaria e di bilancio, nell'evidente considerazione che l'efficace integrazione è favorita dalla stessa normativa del D.P.R. n. 254/2005 sulla gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

In tale logica, tutta la programmazione strategica e operativa della Camera di Commercio di Crotone tiene conto dell'assegnazione di risorse finanziarie facenti capo **a quattro funzioni istituzionali fondamentali**: Organi Istituzionali e Segreteria Generale; Servizi di Supporto; Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato Studio; Formazione, Informazione e Promozione Economica.

Si evidenzia così un insieme di rapporti, correlazioni e indicatori, strettamente funzionali al sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale.

Infatti, a ognuna di queste funzioni istituzionali sono preventivati ed associati uno o più programmi dettagliati nella relazione previsionale e programmatica, con una articolazione di spesa annuale e centri di costi utili per valutare la programmazione, l'affidamento dei budget e soprattutto le azioni di monitoraggio, controllo e rendicontazione.

Così, il **Budget direzionale diventa lo strumento tecnico contabile con il quale s'intende attribuire le risorse ai dirigenti responsabili della spesa, assegnando conseguentemente risorse umane, obiettivi e relativi parametri di valutazione**; il preventivo economico invece è lo strumento contabile di orientamento politico della spesa attribuita alle diverse funzioni istituzionali secondo il driver di ripartizione basati sulla capacità delle stesse di assorbire o generare risorse.

Il Budget direzionale, quindi, è lo strumento con cui tali risorse sono messe a disposizione dei dirigenti, nella misura di quanto si prevede sia necessario per la realizzazione delle attività tipiche di ciascuna delle aree organizzative da loro presidiate: esso **si configura come strumento di governo dell'Ente creando un legame diretto tra la responsabilità di spesa, gli obiettivi e i risultati attesi dalla dirigenza camerale**

Inoltre, per eseguire il monitoraggio nell'utilizzo delle risorse dell'ente e attuare il Controllo di gestione, sono stati individuati i centri di costo/ricavo camerale e ai centri d'imputazione delle risorse sono stati attribuiti gli oneri, i proventi e gli investimenti indicati nel Preventivo dell'esercizio.

Secondo tale impostazione sono stati individuati quattro Centri di responsabilità all'interno delle Funzioni istituzionali sopra evidenziate, mentre ai fini del controllo di gestione sono stati individuati diciannove centri di costo/ricavo, in linea con le principali funzioni e competenze gestionali, amministrative, promozionali, anagrafiche e di regolazione del mercato.

Questo mosaico permette di avere un vero e proprio **Pannello di controllo con molti indicatori finanziari ed economici, confrontabili nel tempo ma anche con quelli di Camere di Commercio di dimensioni similari.**

Questo Organismo valuta adeguata, coerente e innovativa la soluzione organizzativa effettivamente adottata dall'amministrazione, in termini d'integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti del sistema di misurazione e valutazione con i sistemi di controllo già esistenti quali: pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione, sistema informatico e di reporting, sistema di misurazione e consuntivazione degli indicatori.

Il Sistema Pareto, coordinato a livello nazionale da Unioncamere, rappresenta il cruscotto di governo della programmazione e valutazione della Camera, favorendo la formazione continua su tali temi, la diffusione delle migliori prassi, il benchmarking fra Camere omologhe.

6. Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Alla luce degli obblighi normativi previsti dall'art. 21 della legge n. 69 dello 08/06/2009 e confermati dal D.L. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e) e dalle linee guida emanate dalla CIVIT), la Camera di Commercio di Crotona ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, in **una sezione di facile accesso e consultazione, la rubrica "Trasparenza, valutazione e merito"**, con le informazioni concernenti l'organizzazione.

Ha predisposto, altresì, il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** che mostra le iniziative che l'Ente potrà in essere per adempiere gli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa, sia nel breve sia del lungo periodo.

In dettaglio il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha individuato otto sezioni in cui deve essere articolato:

- **dati da pubblicare** (dall'organizzazione all'andamento della gestione, dall'utilizzo delle risorse ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione);
- **modalità di pubblicazione** sul sito istituzionale dei dati stessi;
- **iniziative concrete intraprese per favorire la trasparenza**, la legalità e lo sviluppo dell'integrità;
- **tempi e le modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma**;
- **collegamento fra lo stesso programma e il piano delle performance**;
- processo di **coinvolgimento dei portatori di interessi** esterni
- grado di utilizzo della **posta elettronica certificata**;
- le **giornate della trasparenza** per presentare il piano e la relazione sulla performance.

Nella stesura del documento, la Camera di Commercio di Crotona ha seguito quasi completamente l'indice ragionato indicato dalla Delibera 105 della CiVIT.

Sulla base del piano d'azione individuato, la Camera di Crotona ha avviato poi un lavoro di raccolta e di formattazione dei dati in conformità a specifiche richieste e sono stati creati dei **cruscotti in formato Excel** per un check iniziale, in seguito distribuiti a dirigenti e responsabili, i quali hanno provveduto, con una scadenza predefinita, al reperimento dei dati riguardanti specifiche categorie individuate.

Sono stati infine effettivamente **pubblicati sul sito i dati programmati**, con contenuto chiaramente contestualizzato in base alla tipologia delle informazioni contenute, al periodo cui le informazioni si riferiscono all'area o ufficio di riferimento, con uno specifico spazio per consentire all'utente di relazionarsi e, dal punto di vista di sviluppo della cultura dell'integrità e del controllo sociale, di valutare la qualità delle informazioni pubblicate.

Per queste esigenze di comunicazione, condivisione, confronto, trasparenza, integrità di processi e ricerca della qualità sono state previste le Giornate della Trasparenza.

La CCIAA di Crotona ha organizzato nel mese di dicembre **una prima giornata della Trasparenza**, durante la quale sono state illustrate:

- le novità normative in materia di trasparenza e integrità;
- il Programma della Trasparenza e Integrità dell'Ente;
- le iniziative, le azioni e gli obiettivi previsti per lo sviluppo della condivisione e partecipazione ai programmi camerali;
- la presentazione del Piano delle Performance per comunicare come viene misurata e valutata la Performance Organizzativa generale e individuale;
- la Presentazione del nuovo sito istituzionale camerale, con l'istituzione della sezione "Trasparenza", Valutazione e Merito";

Per realizzare la giornata, la CCIAA ha optato principalmente per la **formula del convegno** presso la sede camerale, aperto al pubblico e ai principali rappresentanti di categoria, espressione degli interessi del territorio. prevedendo, come strumento di verifica

dell'efficacia della giornata, un questionario di gradimento sull'evento, reso poi disponibile on line. La partecipazione è stata rilevante con la presenza di quasi tutte le associazioni di categorie, molti giovani imprenditori, alcuni dirigenti di altre pubbliche amministrazioni e diverse testate giornalistiche e televisive.

Il Segretario Generale ha coordinato tutte le attività quale dirigente responsabile dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2011-2013), ha descritto le principali azioni per la trasparenza che si caratterizzeranno con specifici obiettivi e risultati da raggiungere, ma anche con l'impegno e il coinvolgimento del personale, degli organi di governo e degli stakeholder di riferimento. Anche l'OIV della Camera è stato invitato ad assistere ad alcuni momenti d'interfaccia con gli stakeholder di riferimento e in particolare alla prima Giornata della Trasparenza.

Come previsto dalle Linee guida della CiVIT è' stato nominato il Responsabile della trasparenza che si avvale di una struttura operativa e di collegamento con i dirigenti e responsabili delle Posizioni Organizzative per la selezione e pubblicazione dei dati.

Gli esiti di tale monitoraggio confluiscono nella Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione curata dal Responsabile della trasparenza (Griglia A1); tale monitoraggio è funzionale all'Attestazione di questo Organismo, il cui esito è riportato nella Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Griglia A2), entrambi allegati alla presente Relazione.

7. Definizione e gestione di standard di qualità

La Camera di Commercio di Crotone, nata nel 1993, ha deciso fin dal 2002 di mettere al centro della propria azione la qualità e l'adozione del **Sistema di Gestione della Qualità** (SGQ) - UNI EN ISO 9001:2008 – ha dato una visione strategica dell'organizzazione del lavoro fondata su nuovi valori:

- la cultura aziendale fondata sull'importanza e la valorizzazione delle persone,
- l'apertura alle nuove tecnologie;
- la formazione, il dinamismo e la creatività come miglioramento continuo delle prestazioni;
- la ricerca dell'efficacia delle azioni come orientamento al cliente e costruzione di buone relazioni produttive;
- la semplificazione e la trasparenza delle procedure;
- la responsabilità individuale e organizzativa;
- il rispetto delle persone e delle norme;
- la visione sociale del lavoro negli uffici e fra gli uffici attraverso i cardini, dell'integrazione, della cooperazione, della flessibilità, della sussidiarietà e dell'ascolto attivo.

Il Sistema di Valutazione delle performance organizzative e individuali s'innesta quindi in un terreno abbastanza sensibile e ben predisposto.

Il Piano delle Performance favorirà il raggiungimento di questi valori e obiettivi potendo contare su i corollari propri del Sistema di Valutazione:

- la pianificazione formale di traguardi di qualità dei servizi;

- l'assegnazione di risorse adeguate ai processi di pianificazione e controllo;
- il monitoraggio costante degli indicatori di valutazione e controllo e i relativi dati strutturali;
- la standardizzazione dei processi attraverso regolamenti procedurali, analisi storiche, azioni di audit e di customer satisfaction, azioni di benchmarking;
- la misurazione e valutazione dei processi e dei servizi nella ricerca della soddisfazione dei clienti;
- la misurazione delle prestazioni personali funzionali all'incentivazione economica
- la comunicazione sistematica e organizzata della trasparenza.

E' evidente quindi la stretta **correlazione e integrazione fra la missione del Piano e l'applicazione della Politica della Qualità Certificata.**

La Dirigenza di vertice definisce gli obiettivi e gli indirizzi generali da perseguire in base alla politica formulata e s'impegna a perseguire il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità attraverso:

- l'impiego di risorse adeguate per mantenere e migliorare la qualità;
- il coinvolgimento interno con obiettivi di qualità da raggiungere;
- la formazione e sensibilizzazione dei dipendenti verso le esigenze dei clienti /utenti;
- il monitoraggio del livello di soddisfazione del cliente/utente;
- l'effettuazione, periodica, del riesame del Sistema di Qualità;
- la definizione dell'assetto organizzativo e delle responsabilità operative;
- l'utilizzo di tecnologie atte a migliorare i servizi e i processi di comunicazione.

8. Coinvolgimento degli stakeholder

Strettamente correlata alla Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è la consapevolezza dell'importanza di mantenere relazioni proficue con **gli stakeholder della Camera di Commercio di Crotone.**

Tra i principali stakeholder che rientrano nel sistema delle relazioni istituzionali dell'Ente ci sono le associazioni di categoria, in quanto espressione del sistema delle imprese iscritte alla Camera di Commercio. Le associazioni di categoria, facendo parte del Consiglio camerale, partecipano alla definizione degli obiettivi e dei programmi della Camera di Commercio e sono costantemente coinvolte nella determinazione di specifiche attività, in particolare di natura promozionale, di sviluppo e di comunicazione.

Queste relazioni sono sviluppate non solo attraverso la diretta rappresentanza e/o partecipazione alla **"governance" delle Ente** ma anche attraverso incontri e partenariati operativi, e più recentemente con del **CRM. (Customer Relation Management)**, che grazie alla tecnica multicanale della trasmissione dei dati permette facilmente e celermente di raggiungere con efficacia non solo le associazioni di categorie ma tutte le imprese aderenti o meno a tali organismi.

Altri soggetti sistematicamente coinvolti nelle attività camerali sono le istituzioni pubbliche e private locali, nazionali e comunitarie attraverso progetti e rapporti di collaborazione improntati ai principi di: corresponsabilità sui risultati per la creazione di 'valore' per i soggetti coinvolti e per la comunità delle imprese.

Tutti gli stakeholder sono stati anche “ascoltati” direttamente, grazie ad indagini periodiche di **Customer Satisfaction (CS)** sui servizi offerti e sulle esigenze generali e organizzative

I risultati di tali indagini hanno costituito nuovi input per la definizione della Relazione Previsionale e Programmatica, per Piano della Formazione, il Piano di Comunicazione, il Piano della Performance e infine il Programma della Trasparenza

9. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell’Organismo di valutazione

In occasione del suo insediamento, della Prima Giornata della Trasparenza e della redazione della presente relazione, questo Organismo ha potuto analizzare e approfondire la seguente documentazione:

- il Programma Pluriennale 2010-2014
- la Relazione Previsionale e Programmatica del 2011 e Preventivo Economico
- la Relazione Previsionale e Programmatica del 2012 e Preventivo Economico
- il Piano della Performance per il triennio 2011-2013
- il Piano della Performance per il triennio 2012-2014
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2011-2014
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità 2012-2014
- le Schede di Programmazione strategica e operativa per l’anno 2012;
- le schede Obiettivi del Segretario Generale
- le schede Obiettivi del Dirigente
- le Schede del Programmazione operativa per l’attuazione del piano Triennale
- il Rapporto di Benchmark degli indicatori del Sistema Pareto con camere simili;
- il Sistema di misurazione e Valutazione della Performance
- il Bilancio Sociale 2010
- i Rapporto di Customer Satisfation 2011
- il Sistema di CRM - Customer Relationem Managment-
- il Rapporto sulla Qualità e il Sistema di Certificazione della Camera,
- la Carta dei lavori
- il Rapporto sul Benessere organizzativo 2010
- la stampa delle pagine inserite nella sezione “Trasparenza” del sito della Camera
- Il regolamento sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi
- l’Organigramma e l’articolazione degli Uffici
- il Contratto integrativo di lavoro del personale

Questo Organismo ha preso visione dei sistemi informatici di Unioncamere e Infocamere sulla misurazione e valutazione delle performance, sulla contabilità economica, sul controllo di gestione, sul sistema Pareto, sottolineandone la valenza e l’utilità funzionale a tutto il sistema di Valutazione.

Questo organismo ha avuto un confronto con i Dirigenti e i Responsabili assegnatari di specifici budget e obiettivi di bilancio e di performance, portato a termine per conoscere il livello di partecipazione, giudizio e problematicità.

8. Proposte di miglioramento del sistema di valutazione

La Camera di Commercio di Crotona si è dotata di uno strumento di misurazione e controllo delle performance in grado, da un lato, di individuare obiettivi concreti e misurabili, dall'altro di predisporre, elementi oggettivi sui quali basare il sistema di valutazione del personale, che si sta concretando in strumenti informatici coerenti.

In sede di predisposizione del Documento di base del Piano è stato inserito per il momento un grafico che descrive il Flusso dei rapporti che evidenzia il ragionamento logico da seguire per l'analisi delle fasi e per la redazione dei vari documenti:

- predisposizione di una griglia per la raccolta delle informazioni che rispondesse a esigenza di completezza della valutazione;
- per ciascun servizio sono state predisposte delle schede, che riassumono gli obiettivi strategici provenienti dal Programma Pluriennale 2010-2014 e nelle quali ciascun Responsabile in fase di programmazione annuale ha indicato le Azioni e gli obiettivi operativi 2011 nonché tutte le altre informazioni correlate;
- formulazione degli indicatori, quali valori e/o rapporti numerici per focalizzare il raggiungimento degli obiettivi e attribuire i pesi di rilevanza per la valutazione.

Questo Organismo sta monitorando il sistema informatico che Unioncamere nazionale ha messo a disposizione del sistema ed è stata avviata la fase di caricamento dei contenuti e dei dati di riferimento per informatizzare il Flusso sopradescritto. Tuttavia solo in seguito, con la piena entrata a regime del software, si potrà giudicare la sua valenza ed efficacia.

Il miglioramento del Sistema di Valutazione si svilupperà gradualmente sullo stimolo.

- del più ampio coinvolgimento del personale in tutte le fasi della programmazione;
- della capacità di analizzare il trend dei risultati storici per definire sempre più coerentemente gli indicatori più appropriati;
- della completa implementazione del sistema informatico con un'ampia e istantanea fase di caricamento di dati e valori;
- del maggiore coordinamento fra Struttura di Supporto, Dirigenti Responsabili e OIV per monitorare gli aspetti più caratterizzanti delle prestazioni;
- monitoraggio periodico del Sistema e incontri fra OIV, Dirigenti e Responsabili.

E' auspicabile un ruolo di stimolo degli Organi di Governo che potranno investire risorse specifiche per il Sistema di Valutazione che diventerà il collante delle scelte organizzative più innovative e il motore di una programmazione realmente scrutinabile e misurabile.

9 Allegati

Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura del Responsabile della trasparenza; A1

Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'OIV; A2
Documento di Attestazione. (B)

Crotone, 10 aprile 2012

Il Presidente dell'OIV

f.to Dott. Nicola Bux

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

Ente:	CCIAA DI CROTONE
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza):	Donatella Romeo
Data di compilazione:	05/04/2011

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
	Documenti:							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	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	NO	SI	-	-	/	
4	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
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	PDF	
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	NO	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	-	E' UN ADEMPIMENTO NUOVO CHE E' STATO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	-	E' UN ADEMPIMENTO NUOVO CHE E' STATO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2015
5	Dati informativi relativi al personale:							
5a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5b	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI	-	SI	SI	PDF	I C.V. SONO STATI RICHIESTI A TUTTI I CONSIGLIERI E SOLLECITATE
5d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5e	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI (NEL NUOVO PR.TR.)	-	-	/	E' UN ADEMPIMENTO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014 - SCAD. 30/4/12
5h	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI (NEL NUOVO PR.TR.)	-	-	/	E' UN ADEMPIMENTO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014 - SCAD. 30/4/13
5i	codici di comportamento	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5l	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NON PREVISTO						
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI	-	SI	SI	HTM	

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

Ente:	CCIAA DI CROTONE
Compilato da (nome OIV):	OIV CCIAA DI CROTONE (BUX, COMITE, NARDO)
Data di compilazione:	10/04/2012

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
1a	SI	SI	-	SI	SI	PDF	PROGRAMMA TRASPARENZA 2011/2013 (D.G. n. 6/11) E PROGRAMMA 2012-2014 (D.G. N. 17/12)
2	SI	SI	-	SI	SI	PDF	SISTEMA DI MISURAZIONE (D.G. 75/10 E SUCC. MOD. D.G. 29/12) - BUDGET 2011 (D.G. 74/10 - D.D. 614-615-616/10) - BUDGET 2012 (D.G. 92/11 - D.D. 55-56-60/12)
3a	SI	SI	-	SI	SI	PDF	PIANO PERFORMANCE 2011-2013 (D.G. 5/11) E 2012-2014 (D.G. 16/12)
3b	SI	NO	SI	-	-	/	SCADENZA PREVISTA 30/06/12
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a	SI	SI	-	SI	SI	PDF	REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE (D.G. 12/12)
4b	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
4c	SI	SI	/	SI	SI	PDF	REGOLAMENTO SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI (D.G. 50/2010)
4d	SI	SI	/	SI	SI	PDF	
4e	SI	SI	/	SI	SI	PDF	
4f	NO	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	-	E' UN ADEMPIMENTO NUOVO CHE E' STATO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014 (D.G. n. 17/12)
4g	NO	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	-	E' UN ADEMPIMENTO NUOVO CHE E' STATO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014 (D.G. n. 17/12)
5 Dati informativi relativi al personale:							

5a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5b	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI	-	SI	SI	PDF	I.C.V. SONO STATI RICHIESTI A TUTTI I CONSIGLIERI E SOLLECITATE
5d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5e	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI (NEL NUOVO PR.TR.)	-	-	/	E' UN ADEMPIMENTO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014 (D.G. n. 17/12)-SCAD. 30/4/12
5h	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI (NEL NUOVO PR.TR.)	-	-	/	E' UN ADEMPIMENTO INSERITO NEL PROGRAMMA 2012-2014 (D.G. n. 17/12) - SCAD. 30/4/13
5i	codici di comportamento	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
5l	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NON PREVISTO						
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI	-	SI	SI	HTM	
7	Dati sui servizi erogati:							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NON OBBLIGATORIO PER LE CCIAA						
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	NO	SI	-	-	/	PROGRAMMA TRASPARENZA 2011/2013 (D.G. n. 6/11) SCAD. PREVISTA 31/12/13
8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	-	(D.G. n. 17/12) SCAD. PREVISTA 31/12/12
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI	-	SI	SI	PDF	VERBALE SINDACALE N. 1 DEL 14/4/10
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	REGOLAMENTO PARTECIPAZIONI (D.C. 12/2011)
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	/	(D.G. n. 17/12) SCAD. PREVISTA 31/12/13
9	Dati sulla gestione dei pagamenti:							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	NO	SI (NEL NUOVO PROGRAMMA TRASPARENZA)	-	-	-	(D.G. n. 17/12) SCAD. PREVISTA 30/06/12
10	Dati relativi alle buone prassi:							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI	-	SI	SI	HTM	
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI	-	SI	SI	PDF	
12	Dati sul "public procurement":							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	NO	NO	-	-	-	
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:							

Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio di Crotone

Alla Giunta della Camera di Commercio di Crotone

p.c. Unione Nazionale delle Camere di Commercio

Documento di attestazione

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio di Crotone, 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 05/04/2012 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 dei Programmi triennali 2011-2013 e 2012-2014 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 attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

L' OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

Questo Organismo evidenzia che la Camera si è bene uniformata alle delibere in materia di Sistemi di misurazione e valutazione della performance (n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010, n. 1/2012), di Piani della performance (n.112/2010, n. 1/2012), di Standard di qualità (n. 88/2010 e n. 3/2012), di Relazioni sulla performance (n. 5/2012) e di Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità (n. 105/2010 e n. 2/2012).

Data: 10/04/2012

Firma del Presidente
f.to **(Dr. Nicola Bux)**