

## **CCIAA DI PISTOIA - ALLEGATI**

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ (ART.14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G, D.LGS. 150/2009).

**ALLEGATO A1: GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COMPILATA DAL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Ente: Camera di Commercio di Pistoia		La pubblicazione è prevista nel Programma? (S/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (S/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (S/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (S/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alle date dell'attestazione? (S/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Compilato da: Daniele Bosi								
Data di compilazione: 26.7.2012								
Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)								
Documenti:								
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	NA	SI		SI	SI	pdf	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	Il primo aggiornamento è previsto per il mese settembre 2012. Vi si prenderà atto, tra l'altro, dei nuovi criteri di valutazione dirigenziale che tengono conto della performance organizzativa
3a	Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	Il primo aggiornamento è previsto per il mese di settembre 2012
3b	Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:								
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	pdf navigabile	organigramma navigabile aggiornato alla struttura organizzativa attualmente vigente
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		
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'istruzione 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	NO	SI	NO	SI		ATTUALMENTE ATTUATO CON RIFERIMENTO AL REGISTRO DELLE IMPRESE. Entro 31.12 elaborazione studio di fattibilità e valutazione costi/benefici rilevazione tempi medi per ulteriori servizi - Entro 31.12.2013 monitoraggio dati sulla base studio fattibilità - 31.12.2014 Pubblicazione primi dati.
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuali ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	pdf	Aggiornamento al marzo 2011. Non è intercorsa alcuna modifica
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				Pubblicazione prevista entro il 31.12.2012
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							Non applicabile al sistema camerale
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	Aggiornamento nuovi sindaci revisori 13.4.2012
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	lassi 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	Aggiornato a giugno 2012
5g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI	pdf	Pubblicate tabelle conto annuale
5h	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	SI	pdf	Pubblicate tabelle conto annuale
5i	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
5l	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6 Dati relativi a incarichi e consulenze:								
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti o interministeriali 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	pdf	
7 Dati sui servizi erogati:								
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO						Non sussiste obbligo
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. 85/2010).	SI	SI		SI	SI	pdf	inserito pannello quinta piano performance e presentazione in power point edagine di customer unicamerale 13.4.2012
8 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:								
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 278/1997), 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 al contenuto del Piano e della Relazione sulla performance;	SI		SI				Progetto in corso - mappatura processi bench
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	Inserito contratto integrativo 2011 - integrativo 2012 in corso di approvazione
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	Rispettata la scadenza. Aggiornamento entro mese di ottobre di ogni anno
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	SI		SI	SI	pdf	obbligo rispettato con pubblicazione piano performance
9 Dati sulla gestione dei pagamenti:								
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	pdf	inserito indicatore bench
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	NO						
11 Dati sui 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.	NO	NO					Informazioni da pubblicare sul profilo del committente (non camerale) in relazione ad affidamenti di lavori, servizi e forniture
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)								Note
	Dati relativi a bandi di gara	SI	NO		SI	SI	pdf	
	Dati relativi ai concorsi pubblici	SI	NO		SI	SI	pdf	Non vi sono bandi in corso di pubblicazione
	Pubblicazioni, messaggi di informazione e comunicazione	SI	NO		SI	SI	si	
	Pubblicità legali atti, provvedimenti in precedenza oggetto di pubblicazione sul cosiddetto albo camerale	SI	SI		SI	SI	pdf/a	
	Bilanci in forma abbreviata (Allegato B budget direzionale e conto consuntivo ex art. 24 DPR 254)	SI	NO	SI			pdf	Indicazione delibera civit 2/12 - budget direzionale pubblicato in allegato al Piano della performance
	Dati sui sistemi di responsabilità disciplinare	SI	SI		SI	SI	pdf	Indicazione delibera civit 2/12
	Dati sui tipologie di spesa e di entrate- Pubblicazione allegato c) Conto economico del Bilancio consuntivo	SI	NO	SI			pdf	Indicazione delibera civit 2/12 - delibera conto consuntivo 2011 in corso di approvazione
	Pubblicazione sul sito camerale contenuti multimediali giornata della trasparenza	SI	SI		SI	SI	si	Indicazione delibera civit 2/12
	Incarichi pubblici e privati assunti dal vertice politico in costanza di mandato	SI	SI	SI			pdf	Termine previsto: 31.12.2012

**ALLEGATO A2: GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COMPILATA DA PARTE DELL'OIV**

Ente: Camera di Commercio di Pistoia Compilato da OIV: dr. Alessandro Bacci							
Data di compilazione: 31/07/2012	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
Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)							
Documenti:							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI		
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI		
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI		
3b Relazione sulla performance	SI	SI		SI	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		
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		I Contatti Mail sono presenti anche in tutte le pagine web del sito camerale
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		
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI	SI	No	SI		La sezione Trasparenza accoglie al momento unicamente le informazioni relative ai tempi dei servizi del registro imprese. Il programma della Trasparenza prevede una pubblicazione a regime, con step intermedi, entro fine 2014.
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		
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre e corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	No	SI				Pubblicazione prevista entro il 31-12-12
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					
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		
5b curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI		
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		
5d nominativi e curricula dei componenti dell'OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	SI	SI		SI	SI		
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		
5g ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI		
5h dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	SI		
5i codici di comportamento	SI	SI		SI	SI		
5l atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6 Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI		
7 Dati sui servizi erogati:							
7a carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	No	No					
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. 85/2010).	SI	SI		SI	SI		
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				Progetto in corso
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		
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		
8d piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorare l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	SI		SI	SI		
9 Dati sulla gestione dei pagamenti:							
9a indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI			
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	No	No					
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		
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.	No	No					
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
Dati relativi a bandi di gara	SI	NO		SI	SI		
Dati relativi ai concorsi pubblici	SI	NO		SI	SI		
Pubblicazioni, messaggi di informazione e comunicazione	SI	NO		SI	SI		
Pubblicità legali atti, provvedimenti in precedenza oggetto di pubblicazione sul cosiddetto albo camerale	SI	SI		SI	SI		
Bilanci in forma abbreviata (Allegato B budget dirigenziale e conto consuntivo ex art. 24 DPR 254)	SI	NO	SI				
Dati sul sistema di responsabilità disciplinare	SI	SI		SI	SI		
Dati su tipologie di spesa e di entrata- Pubblicazione allegato c) Conto economico del Bilancio consuntivo	SI	NO	SI				
Pubblicazione sul sito camerale contenuti multimediali giornata della trasparenza	SI	SI		SI	SI		
Incarichi pubblici e privati assunti dal vertice politico in costanza di mandato	SI		SI				

**ALLEGATO B: DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE**

*Al Presidente  
e p.c.  
al Segretario Generale*

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio di Pistoia, 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 26/07/2012 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. 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 2011-2013, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014 e la 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 degli obblighi 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

L' OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

L'Ente ha risposto con prontezza ed attenzione ai principi ed ai dettati normativi. Le informazioni fornite nella sezione trasparenza sono in gran parte in linea con gli obblighi normativi, nonostante le incertezze in merito alla applicabilità diretta per le Camere di Commercio delle linee Guida Civit.

Data, 28 Agosto 2012

Firma

dr. Alessandro Bacci 