



Camera di Commercio
Pistoia

Programma
Triennale della
Trasparenza e
dell'Integrità
2014-2016

Aggiornamento

2014

ALLEGATO 3) AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2014-2016

Indice

Premessa	Pag. 3
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 4
1 - LE PRINCIPALI NOVITA' RISPETTO AL PROGRAMMA PRECEDENTE	Pag. 6
2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 8
3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	Pag. 12
4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 17
5- DATI ULTERIORI	Pag. 29

Premessa

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevista originariamente dall'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 e, ora, dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 il quale dispone che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Civit ora A.NA.C¹; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità."

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, recentemente, di importanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il citato d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* che ha fortemente innovato la materia

¹ Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente sezione si propone di fornire una breve descrizione dell'organizzazione e delle funzioni dell'amministrazione, attingendo ad alcuni contenuti del Piano della Performance 2014-2016, approvato nella seduta della Giunta camerale del 31 gennaio 2014, disponibile sul sito camerale (www.pt.camcom.it) nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le informazioni ivi contenute potranno essere ulteriormente approfondite navigando all'interno del sito camerale.

Coloro che cercano informazioni **sull'ORGANIZZAZIONE CAMERALE** possono trovare ulteriori approfondimenti nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella sezione "La Camera", raggiungibile dalla home camerale, con riferimento all'articolazione sotto indicata:

La Camera

- Sedi ed Orari
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Lo Statuto
- Gli Organi camerali
- I Regolamenti
- Le Società e gli Enti partecipati
- Il sistema delle Camere di Commercio
- Comitato Unico di Garanzia
- Il Bilancio Sociale
- La comunicazione
- Albo informatico (delibere e determinazioni)

Coloro che cercano informazioni **sull'ATTIVITA' DELL'ENTE** possono trovare ulteriori approfondimenti navigando nella sezione dedicata ai SERVIZI, accessibile dalla home camerale:

servizi

- Agricoltura e Agroalimentare
- Arbitrato, Conciliazione e Mediazione
- Diritto Annuale
- Internazionalizzazione
- Promozione, nuove imprese e contributi alle imprese
- Protesti cambiari
- Servizi amministrativi (Registro Imprese, REA, Albi, Firma Digitale, Commercio estero, Brevetti e Marchi, Ambiente, Sanzioni, ecc.)
- Servizi ispettivi e di vigilanza (Ufficio Metrico, sicurezza dei prodotti)
- Studi, statistica e prezzi
- Tutela e informazione del consumatore, trasparenza dei mercati
- Osservatorio fiscale provinciale
- Altri servizi
- Iniziative di collaborazione con il mondo della scuola
- Servizi di e-government di nuova attuazione

Coloro che cercano informazioni relative al **CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN TEMA DI TRASPARENZA** possono trovare approfondimenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Amministrazione trasparente

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Per quanto concerne le informazioni riguardanti il dettaglio dell'organizzazione e delle funzioni camerali si rimanda al contenuto del Piano della Performance 2014-2016 e all'apposita sezione a ciò dedicata all'interno del Piano anticorruzione 2014-2016, di cui il presente Programma costituisce un allegato.

1 - LE PRINCIPALI NOVITÀ RISPETTO AL PROGRAMMA PRECEDENTE

Il D.lgs n. 33 del 14.03.2013 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione impone agli enti un profondo rinnovamento dell'approccio ai temi della pubblicità e della trasparenza dell'azione amministrativa. Nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Il d.lgs. n. 33/2013 conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e modifica, in parte, la disciplina contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della trasparenza e dell'Organismo Indipendente di Valutazione ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è stata articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle diverse tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013.

Al suo interno, organizzati in sottosezioni, saranno contenuti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

Amministrazione trasparente

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio

- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza. In proposito, è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "*di norma*" integra una sezione del predetto Piano. I due documenti possono essere predisposti in maniera distinta, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012.

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dei suoi aggiornamenti annuali è il **31 gennaio** di ciascun anno.

Il presente Programma, adottato dalla Giunta camerale sulla base della normativa vigente, indica le principali linee di intervento che la Camera di Commercio di Pistoia intende attuare nel triennio 2014-2016 in tema di trasparenza. L'indice, la struttura e il contenuto del Programma della trasparenza 2014-2016 è stato aggiornato ai sensi della delibera Civit, ora A.NA.C, n. 50/2013.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

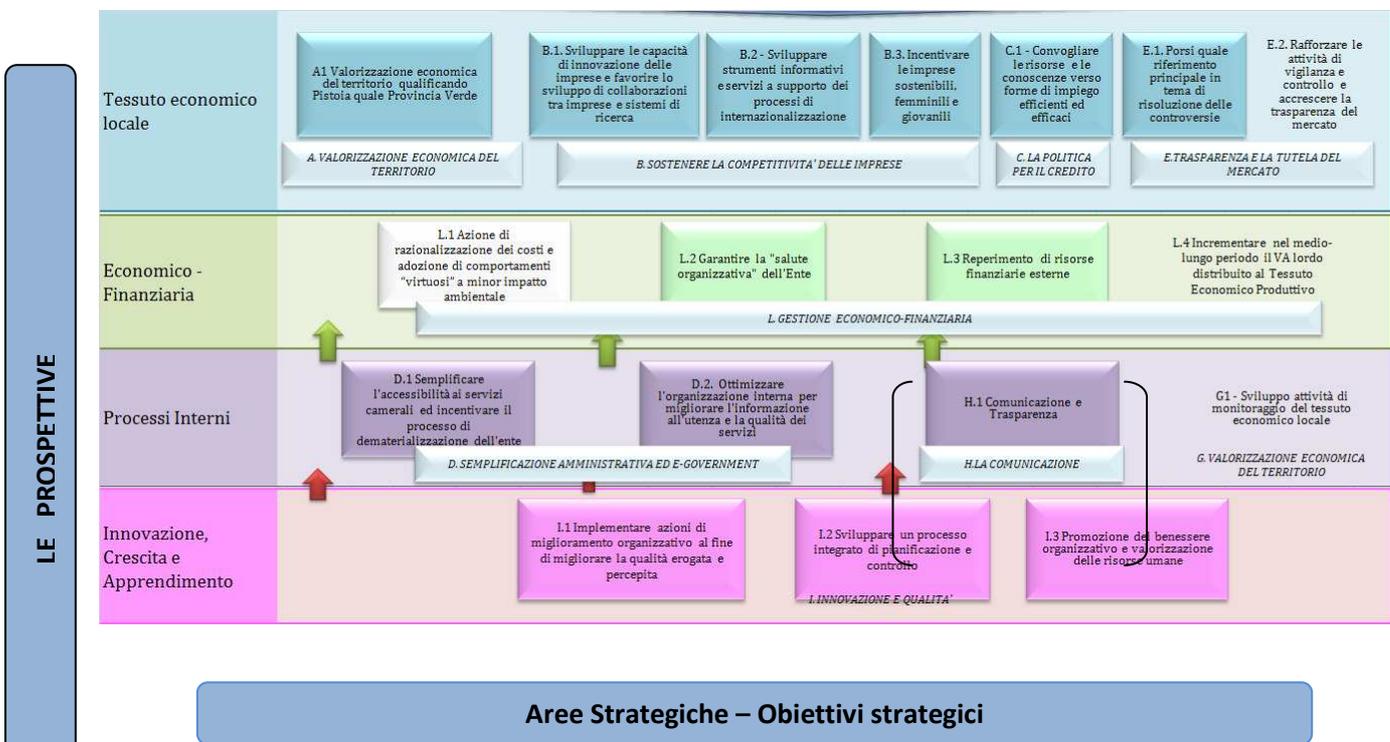
2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e collegamento con Piano della Performance

Di seguito viene riprodotta la Mappa Strategica della Camera di Commercio di Pistoia, con evidenza delle relazioni esistenti tra Vision ed Obiettivi Strategici. Per ciascun obiettivo strategico individuato all'interno della *Mappa Strategica*, sono stati individuati degli indicatori in grado di monitorare il loro grado di raggiungimento. Obiettivi, indicatori e target son quindi confluiti in un cruscotto BSC² di Ente e, a cascata, di Area Direzionale.

All'interno della prospettiva "Processi Interni", obiettivo strategico "Comunicazione e Trasparenza" sono riepilogate le azioni di attuazione del presente Programma, in conformità a quanto previsto dalla delibera Civit, ora A.NA.C n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.³

Per approfondimenti si rimanda al *Piano della Performance 2014-2016*, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale

MAPPA STRATEGICA DELLA CCIAA DI PISTOIA



² La metodologia Balanced Scorecard (BSC) rappresenta uno strumento in grado di facilitare la traduzione delle strategie di un'organizzazione in una serie di indicatori di performance che costituiscono il "cruscotto" di base per poter monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Con la BSC le strategie e gli obiettivi operativi ad esse collegate, possono essere descritti attraverso l'utilizzo di "mappe strategiche".

³ Delibera Civit, ora A.NA.C. n. 50/2013

Di seguito il dettaglio dell' obiettivo strategico "Comunicazione e Trasparenza" e i relativi indicatori/target approvati dalla Giunta camerale all'interno del Piano della Performance 2014-2016

VALENZA INDICATORE	Processi Interni	2012,00	PESO	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016	Tipologia indicatore	unità di misura	Fonte	
B5 Potenziare la comunicazione istituzionale e la trasparenza										
B5	Livello di compliance obblighi di trasparenza e integrità	N. attività previste e realizzate del Piano della trasparenza e di prevenzione della corruzione 2014/N. attività previste nel Piano della trasparenza e di prevenzione della corruzione 2014	si veda Relazione Performance 2012	40%	100%	100%	100%	Indicatore di efficacia	Percentuale	BSC - rilevazione interna
B2	Monitoraggio tempi di conclusione procedimenti di rilevanza esterna	N. procedimenti monitorati e conclusi entro il termine massimo/N. procedimenti monitorati	nd	20%	100%			Indicatore di qualità erogata	Percentuale	Sistema di rilevazione interna (BSC)
B5	Migliorare le potenzialità del sito camerale	Implementazione dei software e portali web per l'aggiornamento automatico del sito camerale rispetto agli obblighi della trasparenza (scheda progetto)	nd	20%	100%			Indicatore di efficacia	Percentuale	BSC - rilevazione interna
B5	Livello di qualità della banca dati Crm	N. imprese qualificate nella banca dati CRM	3905 (anno 2013)	20%	> anno precedente			Indicatore di risultato	numero in valore assoluto	Piattaforma CRM

2.2 - Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Dirigente responsabile dell'individuazione dei contenuti del Programma è il Responsabile per la Trasparenza, incarico ricoperto attualmente dal Segretario generale dell'Ente.

Di seguito la tabella dei soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del presente Programma .

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/ aggiornamento del Programma	Avvio del processo di formazione e indirizzo delle attività di elaborazione e aggiornamento del Programma	Giunta camerale ⁴
	Coordinamento e controllo del processo di formazione del Programma	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza) OIV ⁵
	Individuazione dei contenuti del Programma	Responsabile della trasparenza (Segretario generale) Giunta camerale Strutture e Uffici camerali OIV
	Predisposizione del documento	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
Adozione del Programma triennale	Adozione con delibera entro il 31.1.2014	Giunta camerale

⁴ La Giunta è tenuta a definire nei documenti di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale

⁵ Responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall' A.N.AC.

2.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

La partecipazione degli *stakeholder* consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti. Tale apporto risulta doppiamente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma consente anche una corretta individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, con un'adeguata partecipazione degli utenti/clienti (delibera CIVIT n. 89 del 29 luglio 2010).

La partecipazione degli stakeholder è necessaria sia a supporto dell'elaborazione della strategia della Camera di Commercio di Pistoia, sia in fase di controllo degli effetti che la stessa ha prodotto sul territorio.

La Camera di Commercio di Pistoia coinvolge abitualmente alcuni stakeholder (associazioni di categoria, istituzioni) nella redazione del Piano strategico e nella definizione degli obiettivi. L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente", nella quale sono reperibili i dati dell'azione amministrativa e dell'organizzazione consente a tutti gli stakeholder di essere informati sull'attività dell'ente.

In tale ottica appare di particolare rilievo la raccolta del feedback di cittadini e stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati sul sito camerale, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tale scopo durante l'esercizio 2011 è stato implementato, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, un sistema di rilevazione dell'utilità e chiarezza delle informazioni pubblicate che nel corso del 2013 è stato ampliato anche alle altre sezioni del sito internet.

La mappatura degli stakeholder dell'Ente camerale è contenuta all'interno del Piano della Performance. Si ricorda che il principale stakeholder dell'Ente, *l'impresa*, è presente all'interno del Consiglio camerale, i cui membri rappresentano le principali categorie economiche ed imprenditoriali del territorio.



1.2 Cosa Facciamo – Stakeholder Map

		Imprese Territorio			Processi Interni	Crescita e sviluppo	Economico-Finanziario
		Servizi Anagrafico-certificativi	Regolazione mercato	Promozione			
Sistema economico territoriale	Imprese						
	Associazioni di categoria						
	Consumatori Cittadini						
	Sistema Creditizio						
Stakeholder Interni	Risorse umane						
Il Sistema Istituzionale	Sistema camerale						
	Altre PA						
Il Sistema Sociale	NO_profit						
	Ambiente						
	Sistema del sapere e della cultura						

2.4 - Termini e modalità di adozione da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio di ogni anno.

3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma sarà diffuso sia attraverso il sito internet che in durante le “giornate della trasparenza”, nonché in forme che di volta in volta si riterranno utili, senza ulteriore aggravio alla finanza camerale.

3.1 - Diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma è inviato preventivamente alle Associazioni dei consumatori della provincia rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti per l'acquisizione di eventuali osservazioni e/o integrazioni.

Viene programmata, per una corretta diffusione della trasparenza interna, la presentazione annuale ai dipendenti, a cura del Segretario generale dei documenti facenti parte del “Ciclo della performance”, (compreso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità).

3.2 - Interventi/Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.lgs n. 33/2013, la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza.

Le Giornate della trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al “clima lavorativo” di cui all'art. 14, comma 5, del d.lgs. n. 150/2009 e delle rilevazioni di benchmarking. In tal modo è possibile raccogliere i feedback degli *stakeholder* al fine di consentire un miglioramento continuo del ciclo. La documentazione presentata durante le Giornate della Trasparenza è messa a disposizione sul sito camerale.

3.3 – La programmazione degli interventi in materia di trasparenza

Di seguito le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2014-2016 che dovranno essere realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità dei rispettivi dirigenti e con le risorse economiche assegnate.

PIANIFICAZIONE OPERATIVA

			PROGRAMMAZIONE			
Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2014	2015	2016
Piano della comunicazione	Approvazione del piano e realizzazione iniziative contenute	Servizio Affari generali e Rapporti istituzionali	Attuazione del Piano della Comunicazione	2014	2015	2016
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs 33/2013	Responsabile della trasparenza Dirigente Responsabili posizioni organizzative	Aggiornamento delle pagine sezione "Amministrazione trasparente"	2014	2015	2016
Codice dell'Amministrazione digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale per il miglioramento dei servizi ai cittadini	Tutti gli uffici interessati	Incremento dell'utilizzo della PEC e posta elettronica	2014	2015	2016
Indagine di customer satisfaction	Conduzione indagine di customer satisfaction a livello regionale con il coordinamento di Unioncamere toscana	Tutti gli uffici interessati	Risultati report indagine >= media regionale	2014	2015	2016
Carta dei servizi	Redazione carta dei servizi regionale con il coordinamento di Unioncamere toscana	Tutti gli uffici interessati	Redazione carta dei servizi	2014		
Implementazione dei modelli Pubblicamere	Implementazione dei moduli progressivamente messi a disposizione da Infocamere (società consortile di informatica del sistema camerale) sull'applicativo "Pubblicamere" al fine di migliorare la compliance dei dati alla norma	Tutti gli uffici interessati	Implementazione 100% dei moduli	2014		

INIZIATIVE PER ASSICURARE INTEGRITA' E LEGALITA'

			PROGRAMMAZIONE			
Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2014	2015	2016
Piano per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento del Piano e realizzazione delle attività ivi previste	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del Piano	2014	2015	2016
Intervento formativo per tutto il personale sul ciclo della performance e i risultati dell'ente	Incontri informativi da tenersi a cura del Segretario generale in tema di ciclo della performance e sistema di benchmarking toscano	Organizzazione a cura del Servizio Affari generali	Questionario di gradimento	2014	2015	2016
Intervento formativo per tutto il personale in materia di trasparenza, integrità e legalità	Illustrare i principali contenuti e principi del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e "Codice di condotta dipendenti della Camera di Commercio di Pistoia" quali esemplificazioni degli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità	Organizzazione a cura del Servizio Affari generali	Questionario di gradimento	2014		
Intervento formativo diretto al personale in materia di trasparenza, integrità e legalità	Illustrare al personale camerale i principali contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, del Piano per la prevenzione della corruzione e del Piano della Performance - conoscenza e consapevolezza su andamento dell'ente e iniziative in atto	Direzione	Questionario di gradimento	2014	2015	2016

INIZIATIVE CON GLI STAKEHOLDERS E GIORNATA DELLA TRASPARENZA

			PROGRAMMAZIONE			
Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2014	2015	2016
Incontri con i rappresentanti dei settori economici rappresentativi dell'economia territoriale	Incontri finalizzati a raccogliere indicazioni volte a definire/aggiornare le linee strategiche del Consiglio camerale	Direzione Area Sviluppo economico	Realizzazione incontri	2014	2015	2016
Giornata della trasparenza	Organizzazione giornata della trasparenza generalmente in concomitanza con dati bilancio consuntivo - Durante la giornata della trasparenza saranno presentati: Piano e Relazione sulla performance-Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - Eventuali risultati di indagini sul benessere organizzativo	Servizio Affari generali	Realizzazione incontri	2014	2015	2016
Giornata della trasparenza	Pubblicazione sul sito camerale dei contenuti multimediali relativi alle Giornate della trasparenza	Servizio Affari generali	Pubblicazione materiali	2014	2015	2016
Divulgazione del Piano della trasparenza	Divulgazione del Programma della trasparenza mediante la pubblicazione sul sito e la sua presentazione in occasione della Giornata della Trasparenza	Servizio Affari generali	Pubblicazione sul sito e presentazione	2014	2015	2016

Rilevazione del livello di utilità dei dati e informazioni pubblicati	Pubblicazione risultati aggregati della rilevazione del livello di utilità dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" in termini di completezza, precisione, correttezza e tempestività	Servizio Affari generali	Pubblicazione report ove significativo nel numero delle risposte	Pubblicazione dei risultati aggregati del sistema di rilevazione utilità	Pubblicazione dei risultati aggregati del sistema di rilevazione utilità	Pubblicazione dei risultati aggregati del sistema di rilevazione utilità
---	---	--------------------------	--	--	--	--

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione dei dirigenti responsabili della predisposizione e attuazione del Piano

Il Responsabile per la trasparenza della Camera di Commercio di Pistoia, responsabile della predisposizione e successiva realizzazione del presente programma, è stato individuato dalla Giunta camerale, con deliberazione n. 13 del 29 gennaio 2013, nel Segretario generale, il quale riveste anche il ruolo di responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Il D.lgs 33/2013 ha ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione nel controllo sull'attuazione del Programma, specificando, tra i compiti del Responsabile della trasparenza, quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, a CIVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina.

Di seguito la tabella delle fasi e soggetti responsabili della predisposizione e attuazione del Programma della trasparenza

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/ aggiornamento del Programma	Avvio del processo di formazione e indirizzo delle attività di elaborazione e aggiornamento del Programma	Giunta camerale ⁶
	Coordinamento e controllo del processo di formazione del Programma	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza) OIV ⁷
	Individuazione dei contenuti del Programma	Responsabile della trasparenza (Segretario generale) Giunta camerale Strutture e Uffici camerali OIV
	Redazione del documento	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
Adozione del Programma triennale	Adozione con delibera entro il 31.1.2014	Giunta camerale
Attuazione del Programma triennale	Attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza – elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati della sezione Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla normativa vigente	Responsabile della trasparenza Dirigenti/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi e indicati nel paragrafo 4.2 del presente Programma

⁶ La Giunta è tenuta a definire nei documenti di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale

⁷ Responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.AC.

	Attuazione delle iniziative in materia di trasparenza e legalità previste del Programma (paragrafo 3.3. del presente programma)	Responsabile della trasparenza Dirigenti/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi e indicati nel punto 3.3 del presente Programma
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Flusso di dati fornito da Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi e indicati nei paragrafi 3.3 e 4.2 del presente Programma Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	OIV

Al fine di garantire supporto al Segretario generale in merito all'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" avverrà con modalità decentrata, secondo quanto indicato nel successivo paragrafo 4.2. Ai funzionari responsabili dell'ente, o ai propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Le azioni di miglioramento saranno oggetto di monitoraggio periodico (almeno semestrale) da parte della Responsabile della trasparenza, attraverso riscontro con il servizio competente, incaricato dell'intervento e con verifiche dirette sul sito.

Il Piano sarà sottoposto a revisione, con cadenza almeno annuale.

4.2 – Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative responsabili della trasmissione, della pubblicazione sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente) e dell'aggiornamento degli stessi, secondo la tabella di seguito riportata.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Servizio responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Segretario generale	Servizio Affari generali
	Atti generali	Segretario generale	Servizio Affari generali
		Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Scadenario obblighi amministrativi	Segretario generale	
	Burocrazia zero	Segretario generale	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Segretario generale	Servizio Affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario generale	Servizio Affari generali
	Articolazione degli uffici	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio

	Telefono e posta elettronica	Segretario generale	Servizio Affari generali
Consulenti e collaboratori		Dirigente area servizi amministrativi Dirigente Area Sviluppo economico	Servizio risorse umane e patrimonio Servizio armonizzazione e tutela del mercato
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Posizioni organizzative	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Dotazione organica	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
Personale non a tempo indeterminato	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio	

	Tassi di assenza	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Contrattazione collettiva	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Contrattazione integrativa	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	OIV	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio Affari generali - staff
Bandi di concorso		Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segretario generale	Servizio Affari generali- staff
	Piano della Performance	Segretario generale	Servizio Affari generali- staff
	Relazione sulla Performance	Segretario generale	Servizio Affari generali- staff
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Segretario generale	Servizio Affari generali- staff

	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Segretario generale	Servizio Affari generali- staff
	Ammontare complessivo dei premi	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Dati relativi ai premi	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Benessere organizzativo	Segretario generale	Servizio Affari generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
	Società partecipate	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
	Enti di diritto privato controllati	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
	Rappresentazione grafica	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Segretario generale	
	Tipologie di procedimento	Segretario generale	Tutti i titolari di posizione organizzativa
	Monitoraggio tempi procedurali	Segretario generale	Tutti i titolari di posizione organizzativa
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Segretario generale	Servizio Affari generali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Segretario generale	Servizio Affari generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Segretario generale	Servizio Affari generali
Controlli sulle imprese		Dirigente area sviluppo economico	Servizio armonizzazione e tutela del mercato
Bandi di gara e contratti		Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Dirigente area sviluppo economico	Servizio promozione economica
	Atti di concessione	Segretario generale	Tutti i titolari di posizione organizzativa
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Segretario generale	Servizio Affari generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario generale	Servizio Affari generali
	Costi contabilizzati	Segretario generale	Servizio Affari generali-staff

	Tempi medi di erogazione dei servizi	Segretario generale	Servizio Affari generali-staff
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
	IBAN e pagamenti informatici	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie
Interventi straordinari e di emergenza		Segretario generale	
Altri contenuti - Corruzione		Segretario generale	Servizio Affari generali
Altri contenuti - Accesso civico		Segretario generale	Servizio Affari generali
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Segretario generale	Servizio Affari generali
Altri contenuti - Dati ulteriori		Segretario generale	Servizio Affari generali

4.3 - Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati, le notizie e le informazioni d'interesse vengono pubblicati in apposita sezione del sito ora denominata "Amministrazione Trasparente" (che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 33/2013), raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente", posto nella home page del sito camerale www.pt.camcom.it, organizzata secondo lo schema e i contenuti di cui alla Tabella 1 allegata al più volte citato D.Lgs. n. 33/2013.

Amministrazione trasparente

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti (profilo del committente)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Ciascuna sezione è organizzata in sottosezioni. Cliccando sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati si uniformano alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica amministrazione e innovazione.

Al fine di favorire il riuso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di Pistoia si impegna a:

- 1- organizzare la sezione Amministrazione trasparente in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nelle delibere A.N.A.C. n. 105/10, n. 2/2012 e n. 50/2013 e con quanto disposto dal D.lgs 33/2013;
- 2- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità
- 3- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
 - la tipologia delle informazioni contenute;
 - il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
 - la struttura/ufficio a cui le informazioni afferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.

I dati di contesto saranno inseriti oltre che sulla pagina web che ospita il link al file anche all'interno del file stesso in modo tale che ogni file oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale sia suscettibile di una possibile lettura in altro contesto e in un momento futuro.

- 4- garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività. Tale modalità è diretta a coinvolgere gli utenti/clienti nell'attività dell'Ente, aiutare la Camera di Commercio di Pistoia nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi, e diffondere la consapevolezza della disponibilità di informazioni sull'ente camerale.

Indicazioni relative al formato

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito camerale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A.N.A.C.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A, ODS, XHTML, XML. In alcuni casi, per informazioni fornite da terzi (come i membri di Giunta e Consiglio o i collaboratori esterni) non è stato possibile ottenere il formato di tipo aperto e il dato è stato pubblicato in formato pdf scannerizzato.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

4.4 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicate sul sito camerale dai responsabili individuati nel paragrafo 4.2 del presente Programma.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

4.5 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati

Esprimi un parere su questa informazione

(Rispondi ai quesiti e premi Invia)

Precisione: Scarsa Sufficiente Buona

Completezza: Scarsa Sufficiente Buona

Correttezza: Scarsa Sufficiente Buona

Tempestività: Scarsa Sufficiente Buona

Commento:

Invia

Durante l'esercizio 2011 è stato implementato, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito camerale, un sistema di rilevazione dell'utilità e chiarezza delle informazioni pubblicate.

I risultati in forma aggregata della rilevazione non sono stati rilevanti, in quanto il numero delle segnalazioni non è stato ritenuto significativo.

Durante il 2013 Il sistema di rilevazione è stato ampliato a tutto il sito camerale. La reportistica sarà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, ove pervengano un numero significativo di risposte.

4.6 – Misure per assicurare l'efficacia dell' Accesso civico

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.

5 - Dati ulteriori

La Camera di Commercio pubblica sul proprio sito i dati di cui all'art. 26 della L. 241/1990, nonché messaggi di informazione di comunicazione previsti dalla L. 150/2000. Tutti i "dati ulteriori" che la Camera dispone di pubblicare sul proprio sito, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.