

Allegato alla deliberazione G.C. n. 4 del 29 gennaio 2016, composto da n. 27 pagine



Camera di Commercio
Pistoia



Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2016-2018

Aggiornamento

2016

(approvato dalla Giunta
nella seduta del 29
gennaio 2016)

**ALLEGATO 3) AL PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-
2018**

Indice

Premessa	3
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1 – LE PRINCIPALI NOVITA' RISPETTO AL PROGRAMMA PRECEDENTE	6
2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	7
2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e collegamento con Piano della Performance	7
2.2 - Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	8
2.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento.....	9
2.4 - Termini e modalità di adozione da parte degli organi di vertice	10
3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	11
3.1 - Diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	11
3.2 - Interventi/Giornate della trasparenza	11
3.3 – La programmazione degli interventi in materia di trasparenza	11
4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	15
4.1 – Individuazione dei dirigenti responsabili della predisposizione e attuazione del Piano	15
4.2 – Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.....	16
4.3 - Modalità di pubblicazione on line dei dati	22
4.4 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	25
4.5 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati.....	25
4.6 – Misure per assicurare l'efficacia dell' Accesso civico	26
5 – DATI ULTERIORI	26

Premessa

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevista originariamente dall'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 è ora prevista 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.C.¹; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità."

L'adozione del presente Programma prende altresì spunto da quanto disposto in materia di prevenzione della corruzione dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*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.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità segue, per quanto applicabili, le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito: ANAC) con le delibere n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", come integrate dalla delibera n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

La trasparenza trova concreta applicazione nella pubblicazione delle notizie, dei dati e delle informazioni tramite il sito web istituzionale dell'Ente (www.pt.camcom.it).

¹ Autorità nazionale anticorruzione

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente sezione si propone di fornire una breve descrizione dell'organizzazione e delle funzioni dell'amministrazione.

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

Coloro che desiderano reperire informazioni **sull'ORGANIZZAZIONE CAMERALE** possono trovare ulteriori approfondimenti nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" e nella sezione "[La Camera](#)", raggiungibili dalla home del sito web 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 desiderano reperire informazioni **sull'ATTIVITA' DELL'ENTE** possono trovare ulteriori approfondimenti navigando nella sezione dedicata ai [SERVIZI](#), accessibile dalla home camerale:

I servizi

- Agricoltura e Ambiente
- Carte tachigrafiche
- Commercio Estero
- Concorsi a Premio
- Diritto Annuale
- Elenchi merceologici
- Etichettatura prodotti
- Firma digitale CNS
- Imprenditoria femminile
- Iniziative di collaborazione con il mondo della scuola
- Internazionalizzazione
- Marchi e Brevetti e Innovazione
- Mediazione e Arbitrato
- Metrico
- Nuove Imprese
- Opportunità e Agevolazioni finanziarie
- Protesti
- Qualità e Qualificazione delle Filiere del Made in Italy
- Registro Imprese

- Ruolo Periti ed Esperti
- Sanzioni
- Servizi di e-government di nuova attuazione
- Sportello Condominio e Consumatori
- Statistica e prezzi
- Ulteriori servizi

Tale sezione, già oggetto di una prima rivisitazione, potrà subire modifiche nel corso del 2016 in relazione alla ulteriore implementazione del progetto "Punto impresa". Il progetto, nato nel 2015 in coerenza con le linee strategiche approvate dai competenti organi camerali, è finalizzato all'incremento dei servizi offerti e alla loro maggior fruibilità mediante la ridefinizione sia del layout fisico degli sportelli (avvenuta nel 2015) che della struttura del sito camerale.

Coloro che desiderano reperire 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 della Camera di Commercio di Pistoia, pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" e all'apposita sezione a ciò dedicata all'interno del Piano anticorruzione 2016-2018, di cui il presente Programma costituisce un allegato.

1 – LE PRINCIPALI NOVITA' RISPETTO AL PROGRAMMA PRECEDENTE

Rispetto al precedente programma non vi sono stati interventi diretti da parte del legislatore o dell'ANAC volte a modificare la disciplina della trasparenza.

La legge 124/2015, peraltro, delega il Governo ad adottare, entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge stessa (ovvero dal 28 agosto 2015), uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Alla data dell'aggiornamento la delega, finalizzata alla semplificazione degli adempimenti, non è stata ancora esercitata.

L'ANAC ha provveduto, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ad un parziale aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, ribadendo l'importanza della trasparenza quale asse portante della politica anticorruzione.

Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, infine, l'ANAC ha approvato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", nei confronti dei quali le amministrazioni controllanti/partecipanti hanno funzioni di impulso e verifica (si veda, in proposito, il punto 8.10 del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018).

2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il P.T.T.I. 2016-2018 è il sesto programma per la trasparenza adottato dalla Camera di Commercio di Pistoia.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha fissato un complesso sistematico di disposizioni volte a rafforzare la trasparenza e l'*accountability* delle amministrazioni pubbliche nei rapporti con i cittadini e le imprese.

In particolare, il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative destinate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il P.T.T.I. è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

L'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance. Il principio era già stato espresso dall'A.N.AC. con delibera n. 6/2013, § 3.1, lett. b), secondo la quale è necessario un coordinamento 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, ed è stato ora ulteriormente ribadito con la già citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l'A.N.A.C. ha provveduto ad un parziale aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione

Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3". Dette misure e iniziative devono peraltro essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 10, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013.

Nella tabella seguente si riportano i principali obiettivi, indicatori e target direttamente collegati all'attuazione delle misure di trasparenza che confluiscono nel più ampio ventaglio di obiettivi riportati nella sezione 2.1 del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Obiettivo	Indicatore	Target
Assicurare la <i>compliance</i> rispetto agli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	Formazione del personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (ore di formazione erogate mediamente per dipendente)	≥ 4
Assicurare la <i>compliance</i> rispetto agli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	Formazione specifica del RPC e RT (ore di formazione fruite)	≥ 6
Assicurare la <i>compliance</i> rispetto agli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	Aggiornamento sezione trasparenza sito camerale	Monitoraggio
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli <i>stakeholder</i>	Realizzazione della giornata della trasparenza e dell'integrità	Entro 30.11.2016
Diffondere la cultura della legalità sul territorio	Realizzazione iniziative per la diffusione della cultura della legalità	≥ 2
Miglioramento in termini di <i>accountability</i>	Superamento ceck-up annuale OIV in tema di trasparenza dell'azione amministrativa	100%
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli <i>stakeholder</i>	Predisposizione aggiornamento del PTTI per la consultazione	Entro 31.12.2016

Gli obiettivi e i relativi target saranno successivamente declinati all'interno della programmazione di ente e della programmazione operativa e inseriti nel Piano della Performance, con attribuzione della loro responsabilità al dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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 si riporta 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 ²
	Coordinamento e controllo del processo di formazione del Programma	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza) OIV ³
	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 31.1.2016	Giunta camerale

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.

² La Giunta è tenuta a definire nei documenti di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale. Per l'anno 2016 si veda il [programma di attività](#) di cui all'allegato B) alla deliberazione G.C. n. 146 del 18 dicembre 2015 redatto in coerenza con il ["Programma pluriennale 2016-20120"](#) e la ["Relazione Previsionale e Programmatica 2016"](#), approvati con deliberazione consiliare n. 23 del 27 novembre 2015.

³ Responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.AC.

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

La **proposta di aggiornamento del Programma** è pubblicata sul sito istituzionale a cura del Responsabile della Trasparenza, dando la possibilità a chiunque sia interessato di esprimere osservazioni, suggerimenti e commenti prima dell'adozione definitiva da parte della Giunta.

Per quanto riguarda il coinvolgimento delle associazioni di consumatori e utenti, la Camera di Commercio di Pistoia si avvale, dal 2015, della procedura semplificata messa a disposizione dalla Regione Toscana per consentire alle associazioni dei consumatori riconosciute dalla Regione, di esprimere il proprio parere sulla proposta di programma.



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 occasione delle “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 sottoposto 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 e successivamente pubblicato sul sito camerale.

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 “benessere organizzativo” 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 2016-2018 che dovranno essere realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità dei rispettivi dirigenti e con le risorse economiche assegnate.

Giova anche qui ricordare che l’attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza amministrativa avviene esclusivamente con risorse interne, poste anche le crescenti limitazioni alla spesa, nonché la riduzione delle risorse complessivamente disponibili.

PIANIFICAZIONE OPERATIVA

			PROGRAMMAZIONE			
Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2016	2017	2018
Piano della comunicazione	Approvazione del piano e realizzazione iniziative contenute	Servizio Affari generali e Rapporti istituzionali	Attuazione del Piano della Comunicazione	X	X	X
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"	X	X	X
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	X	X	X

INIZIATIVE PER ASSICURARE INTEGRITA' E LEGALITA'

				PROGRAMMAZIONE		
Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2016	2017	2018
Piano per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento del Piano e realizzazione delle attività ivi previste	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del Piano	X	X	X
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	X	X	X
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	X	X	X

INIZIATIVE CON GLI STAKEHOLDERS E GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	PROGRAMMAZIONE		
				2016	2017	2018
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	X	X	X
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	X	X	X
Giornata della trasparenza	Pubblicazione sul sito camerale dei contenuti multimediali relativi alle Giornate della trasparenza	Servizio Affari generali	Pubblicazione materiali	X	X	X
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	X	X	X
Diffusione della cultura della legalità	Realizzazione iniziative volte a diffondere sul territorio la cultura della legalità	Servizio regolazione del mercato	Realizzazione iniziative	X	X	X

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 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, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina.

Rinviando al precedente paragrafo 2.2 per l'individuazione dei soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva delle fasi e dei soggetti responsabili dell'attuazione del Programma stesso:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
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
	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 e dell'aggiornamento dei dati sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente), secondo la tabella di seguito riportata. Tale tabella sostituisce, dalla data di approvazione del presente aggiornamento, l'analoga tabella riportata nelle precedenti versioni del Piano

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A D.Lgs. 33/2013	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A D.Lgs. 33/2013	Ulteriori tipologie e/o specifiche	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

		I programmi di attività	Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
		Attestazione OIV o struttura analoga	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Servizio risorse umane e patrimonio
		Incarichi di mediatore/conciliatore/arbitro nell'ambito di procedure	Dirigente Area Sviluppo economico	Servizio armonizzazione e tutela del mercato

		amministrate dall'Ente (si veda sezione 5 del PTTI)		
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	U.O. di staff controllo di gestione
Bandi di concorso			Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
	Piano della Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
	Relazione sulla Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
	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

	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	Tutti i titolari di posizione organizzativa
	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		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio
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	U.O. di staff controllo di gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi ⁴		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Dirigente area servizi amministrativi	Servizio risorse economiche e finanziarie

⁴ In un'ottica di progressiva implementazione dei dati pubblicati nel 2016 sarà incrementato il numero dei servizi per i quali vengono pubblicati i tempi medi di erogazione.

	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.

Nella pubblicazione dei documenti verranno adottati tutti gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza delle persone fisiche nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei dati personali. Infatti, se da un lato la trasparenza costituisce un efficace strumento di lotta alla corruzione, dall'altro un "eccesso di trasparenza" rischia di determinare una "opacità per confusione", secondo la definizione usata dal Presidente dell'Autorità a tutela della privacy, insistendo invece sulla necessità di una "trasparenza democratica e non demagogica".

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.AC.

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 di archivio del sito. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

La Camera di Commercio di Pistoia si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da InfoCamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. E' presente sul sito una [sezione informativa](#) nella quale sono descritti i dati dell'Ente gestiti dalla predetta Soc. InfoCamere nonché i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico, come previsto dall'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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:

A decorrere dall'anno 2011 è stato implementato, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione trasparente" del sito camerale un sistema di rilevazione dell'utilità e chiarezza delle informazioni pubblicate.

I risultati in forma aggregata della rilevazione non sono stati diffusi, in quanto il numero delle segnalazioni non è stato significativo. Le segnalazioni ricevute vengono, comunque, attentamente vagliate al fine di apportare eventuali

modifiche o integrazioni in chiave di maggior fruibilità delle informazioni. Nel corso del 2013 il sistema di rilevazione è stato ampliato a tutto il sito camerale.

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

Per assicurare l'accesso civico, in apposita [sottosezione](#) della sezione Amministrazione Trasparente – Altri dati del sito web dell'Ente 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.

In particolare la Camera di Commercio pubblica, a fini di maggior trasparenza ed in considerazione della rilevanza del processo, in coerenza a quanto disposto dal PTPC, i dati inerenti gli incarichi assegnati ai mediatori/conciliatori e agli arbitri.

Tali incarichi vengono pubblicati nella sezione "Consulenti e collaboratori", pur non rappresentando forme di consulenza e/o collaborazione in senso stretto. Poiché l'adozione dell'applicativo "Publicamere" per l'alimentazione di detta sezione è suscettibile di ingenerare confusione circa la reale natura degli incarichi di cui trattasi, in relazione ai quali – peraltro – non sono applicabili alcune delle disposizioni obbligatorie in relazione alle consulenze e collaborazioni in senso stretto (dichiarazione assenza di incompatibilità, verifica della dichiarazione), a decorrere dal 2016 saranno pubblicati, in un'apposita sottosezione, gli elenchi aggiornati semestralmente delle procedure di mediazione/conciliative/arbitrali concluse nel semestre precedente, con l'indicazione dei seguenti dati:

- numero di riferimento della procedura;
- oggetto della procedura (materia);
- cognome e nome del mediatore/conciliatore/arbitro ;
- importo dovuto al netto dell'IVA.