



Camera di Commercio
Frosinone

DELIBERAZIONE N. 11 della Seduta di GIUNTA CAMERALE N° 3 del 08 FEBBRAIO 2011

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.
ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.**

**LA GIUNTA CAMERALE
Su proposta del Presidente ff.**

PERMESSO che, ai sensi degli artt. 20 e 24 dello Statuto camerale, il Vice Presidente ha assunto le funzioni di Presidente a seguito della vacanza temporanea del Presidente Papetti;

VISTI gli obblighi normativi derivanti dalla "Riforma Brunetta", D.L. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e), e dalle connesse linee guida individuate nella delibera n. 105/2010 emanata dalla "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" (CIVIT), di pubblicazione sul sito istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività amministrativa, in una apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito",

CONSIDERATO che le norme richiamate sono volte alla massima diffusione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni dei principi di legalità e trasparenza, anche mediante lo sviluppo di interventi sulle procedure conformati ai principi della cultura dell'integrità;

VERIFICATO che, a tale fine, gli Enti pubblici sono chiamati a redigere ed adottare formalmente un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che deve riguardare le azioni intraprese dagli Enti per far sì che, all'esterno, si possano conoscere approfonditamente le attività ed i costi degli Enti;

VISTA la bozza predisposta dagli Uffici dell'Ente, recante il seguente elenco analitico delle azioni da porre in essere, articolate in otto sezioni:

1. dati da pubblicare (organizzazione, andamento gestionale, utilizzo delle risorse, risultati dell'attività di misurazione e valutazione);
2. modalità di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati stessi;
3. iniziative concrete che la CCIAA intraprenderà per favorire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità;
4. tempi e modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma;
5. collegamento fra lo stesso programma ed il piano delle performance;
6. progetti che coinvolgono i portatori di interessi esterni all'amministrazione;
7. grado di utilizzo della posta elettronica certificata ed iniziative intraprese per la sua diffusione;
8. giornate della trasparenza, nelle quali la Camera di commercio apre le porte alle Associazioni di consumatori ed utenti e presenta loro il piano e la relazione sulla performance;



RITENUTA la rispondenza della proposta descritta allo standard richiesto dalla vigente normativa, così come integrata, dalle prescrizioni di CIVIT;

all'unanimità

DELIBERA

- di approvare l'allegato documento, intitolato "Piano per la Trasparenza e l'Integrità";
- di dare mandato al Segretario generale dell'Ente per l'effettiva applicazione dei principi di trasparenza e correttezza dal medesimo piano portati, nonché per la predisposizione di tutto quanto necessario alla migliore realizzazione delle azioni in esso previste.

IL SEGRETARIO GENERALE

Popolla

IL PRESIDENTE f.f.

Lisi

ET/



Camera di Commercio
Frosinone

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 11 DELLA SEDUTA DI GIUNTA CAMERALE N. 3 DEL 08/02/2011

**C.C.I.A.A. DI FROSINONE
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2011-2013**



Sommario

<u>Premessa</u>	3
<u>Sezione 1: dati da pubblicare</u>	4
<u>Sezione 2: modalità di pubblicazione dati sul sito</u>	6
<u>Sezioni 3 e 4: descrizione e programmazione delle iniziative</u>	7
<u>Sezione 5: trasparenza e performance</u>	10
<u>Sezione 6: il processo di coinvolgimento degli stakeholder</u>	12
<u>Sezione 7: posta elettronica certificata (PEC)</u>	12
<u>Sezione 8: giornate della trasparenza</u>	12



Premessa

Gli obblighi normativi previsti dal D.L. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e) e le linee guida individuate nella delibera n. 105/2010 emanata dalla "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" (CIVIT), impongono ad ogni Pubblica Amministrazione di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in una apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività amministrativa.

Le norme richiamate sono volte alla massima diffusione all'interno delle PP.AA. dei principi di legalità e trasparenza, nonché allo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità. Tali finalità erano già state perseguite con l'emanazione di varie norme che avevano, nel tempo, imposto la pubblicazione di provvedimenti importanti quali l'affidamento di incarichi ovvero l'assunzione di oneri da parte degli Enti, ma tali obblighi non avevano mai goduto di una disciplina unitaria che li elevasse al rango di attività principale delle Amministrazioni, con propri standard minimi e proprie sanzioni, in caso di inadempimento. Alcuni dati che ritroviamo nella delibera CIVIT n. 105/2010 citata, fanno rilevare che nella disciplina de quo è il concetto stesso di trasparenza che viene arricchito di nuovi significati che lo rendono fortemente avanzato rispetto a quello dettato in precedenza. Con la nuova normativa, fra l'altro, infatti, gli Enti pubblici sono chiamati alla redazione e all'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che rafforza l'importanza della Trasparenza, tanto che per una esaustiva conoscibilità dall'esterno delle attività e dei costi degli Enti, sia prevista una specifica attività di programmazione.

La portata della nuova impostazione è ancor più chiara ove si ponga mente alla considerazione che, rispetto alla – a suo tempo – innovativa regolamentazione dell'accesso ai documenti amministrativi introdotta dalla L. 241/90, questa è ancor più significativa: quella impediva per principio un accesso generalizzato ai documenti amministrativi, mentre questa applica il principio opposto che finalizza la trasparenza a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni e confina i limiti all'accesso in un ristretto ambito di salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere l'attività dell'Amministrazione.

Tali limiti tassativi alla disciplina della trasparenza riguardano:

- a) i documenti coperti da segreto di Stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- c) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- d) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

La delibera del CIVIT n. 150/2010, individua otto sezioni in cui deve essere articolato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità:



1. dati da pubblicare (dall'organizzazione all'andamento gestionale, dall'utilizzo delle risorse ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione);
2. modalità di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati stessi;
3. iniziative concrete che la CCIAA intraprenderà per favorire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità;
4. tempi e modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma;
5. collegamento fra lo stesso programma ed il piano delle performance;
6. progetti che coinvolgono i portatori di interessi esterni all'amministrazione;
7. grado di utilizzo della posta elettronica certificata ed iniziative intraprese per la sua diffusione;
8. giornate della trasparenza, nelle quali la Camera di commercio apre le porte alle associazioni di consumatori ed utenti e presenta loro il piano e la relazione sulla performance.

Tenuto conto della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, delle linee guida proposte dalla delibera CIVIT n. 105 e dal D.Lgv 150/2009, la CCIAA di Frosinone ha definito il seguente piano d'azione, coerentemente con le tempistiche dettate dalla norma.



Sezione 1: dati da pubblicare

Sulla base del piano d'azione individuato, la CCIAA di Frosinone, nel mese di dicembre 2010, ha avviato un lavoro di raccolta e di formattazione dei dati sulla base delle specifiche richieste.

Sono stati creati dei cruscotti in formato Excel per un check iniziale, che sono stati successivamente distribuiti ai Capi servizio responsabili delle informazioni, durante una giornata formativa dedicata. I dati richiesti fanno riferimento alle norme vigenti in materia, così come elencate anche nella Delibera n. 105 del CIVIT. (Allegato A)

Tab. 1 La prima categoria di dati è relativa all'organizzazione della CCIAA, ovvero alle informazioni relative all'organigramma, all'articolazione degli uffici, ai nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, al settore dell'ordinamento giuridico riferibile



all'attività svolta. Segue l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (con la specificazione di casella di posta elettronica certificata).

Un'altra informazione da includere, entro il 2011, all'interno di questa categoria, è quella relativa all'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, 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.

Le informazioni circa la qualità dei servizi erogati saranno implementate e portate a regime il sistema entro il 2012.

Un altro dato richiesto dalla norma, che la CCIAA renderà disponibile nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", è quello relativo alla carta dei Servizi.

Tab. 2 La tavola due raccoglie le categorie di informazioni che riguardano il personale camerale e che vengono distinti in: 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; data di primo inquadramento nell'amministrazione; decorrenza e termine degli incarichi conferiti. Curricula dei titolari di posizioni organizzative.

- Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (presidente, consiglieri ecc.).
- Nominativo e curriculum del componente dell'Organismo Interno di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance.
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.
- Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario Generale.
- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti ai Dirigenti e Dipendenti.
- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- Codici di comportamento.

Tab. 3 Altra categoria di informazioni riguarderà gli incarichi e le consulenze, siano essi retribuiti o non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti esterni all'Amministrazione, con l'indicazione del curriculum del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico, della durata dell'incarico, del compenso lordo, del soggetto conferente, nel caso si tratti di incarichi conferiti da altri soggetti a dipendenti dell'Ente, delle modalità di selezione e di affidamento dell'incarico, del tipo di rapporto. Nel dettaglio, gli incarichi saranno quelli retribuiti e non, conferiti o autorizzati dalla CCIAA:

- ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private
- ai dipendenti di altra amministrazione
- a soggetti esterni.

Tab. 4 Un'altra categoria di dati riguarderà la gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici.

Inoltre, le informazioni concernenti i contratti integrativi stipulati, le relative relazioni tecnico-finanziarie e illustrative certificate dagli organi di controllo e le informative alla



Corte dei Conti. In questa categoria ricade, inoltre, l'inserimento dei dati concernenti consorzi, enti e società di cui la CCIAA fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché l'inserimento dei dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività, anche per il tramite di convenzioni. Le informazioni di cui al paragrafo 4.2, numero 6) lettere a) e b) della delibera 105/2010 rientrano nella programmazione triennale dell'Ente.

Tab. 5 Un'altra categoria individuata dalla norma è quella sui dati relativi alla gestione dei pagamenti, con particolare riferimento all'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (tempestività dei pagamenti), nonché dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente. Per quanto riguarda il calcolo del dato relativo alla tempestività dei pagamenti, è stato utilizzato il sistema operativo Oracle.

Tab. 6 Nella categoria "buone prassi" si intende inserire tutte quelle azioni volte ad agevolare l'utenza (esterna ed interna, intermedia e finale) nella fruizione dei servizi camerali e, più genericamente, nel rapporto con la CCIAA.

Tab. 7 La categoria relativa ai dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica, nonché all'istituzione e pubblicazione in via telematica degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, rientra nella Programmazione del 2011.

Tab. 8 L'ultima categoria di dati richiesta dalla normativa è quella sul *public procurement*, ovvero sulle modalità di assegnazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, come stabilito dal relativo Codice, per il quale si intende istituire e pubblicare in via telematica i relativi Albi.

Sezione 2: modalità di pubblicazione dati sul sito

Come anticipato, la CCIAA di Frosinone si è da tempo dotata, all'interno del proprio sito istituzionale, della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito"; pertanto, sono già verificabili alcuni dei dati richiesti dalla Delibera CIVIT n.105/2010: (I dati sulla dirigenza, quelli sugli incarichi di consulenza e collaborazioni esterne, il tasso di assenza e presenza del personale, i documenti di contrattazione decentrata, le risorse previste nei fondi del personale, le misure organizzative in tema di tempestività nei pagamenti, i curricula delle posizioni organizzative).

Inoltre, come indicato sempre dalla stessa delibera, la CCIAA provvederà a ristrutturare la sezione entro tre mesi dall'approvazione del suddetto Programma sulla base delle specifiche suggerite dal CIVIT, nonché a curare la revisione semestrale dei dati. La sezione è già ora raggiungibile mediante un link specifico.

La suddetta sezione sarà, perciò, suddivisa in macroaree denominate come le categorie precedentemente elencate, ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa.

Ogni contenuto informativo pubblicato sarà chiaramente contestualizzato in base a:

- tipologia delle informazioni contenute;
- periodo a cui le informazioni si riferiscono;



- area/ufficio che ha creato quel contenuto informativo ed area/ufficio cui quel contenuto si riferisce.

In più, verrà predisposto anche all'interno della presente sezione e dei diversi contenuti di questa, un sistema di notifica RSS che informerà gli utenti interessati la comunicazione dell'aggiornamento dei dati.

Infine, per consentire agli utenti, nell'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità e del controllo sociale, di fornire propri feedback e/o valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, sarà individuato, all'interno della sezione, uno spazio dedicato.

Sezioni 3 e 4: descrizione e programmazione delle iniziative

In queste sezioni vengono descritte sinteticamente le iniziative che la CCIAA ha intenzione di porre in essere per completare l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Le iniziative potranno essere integrate da quelle che si riterranno necessarie nel corso del triennio di riferimento.



DESCRIZIONE	DESTINATARI	RISULTATO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COMPETENTI	RISORSE DEDICATE	STRUMENTI DI VERIFICA
Individuazione del responsabile unico per la gestione delle attività del Programma	Ente	Presidio (attuazione delle iniziative e monitoraggio) delle attività legate alla trasparenza	Emanazione di un ordine di servizio di incarico	Entro 30 giorni dall'adozione del piano	Segreteria Generale	Segretario Generale ed Ufficio Risorse Umane	Effettiva individuazione del responsabile il trentesimo giorno dall'adozione del piano
Definizione di una procedura di gestione del Programma Triennale della Trasparenza	Ente ed utenza	Rispetto degli obblighi di legge nei tempi previsti	Mappatura delle attività da svolgere e delle scadenze da rispettare	Entro tre mesi dall'adozione del Piano	Responsabile Programma	Responsabile Programma	Realizzazione scadenario e rispetto dei termini di legge
Prima Giornata della trasparenza	Stakeholder	Novità normative in materia di trasparenza e presentazione del Programma della Trasparenza dell'Ente (iniziative previste)	Conferenza stampa aperta presso la Sede Camerale	Maggio 2011	Responsabile Programma	Responsabile Programma	Questionario di gradimento da somministrare ai presenti al termine della conferenza
Seconda Giornata della Trasparenza	Stakeholder	Presentazione del Piano delle Performance	Conferenza stampa aperta presso la Sede Camerale	Ottobre 2011	Responsabile Programma	Responsabile Programma	Questionario di gradimento da somministrare ai presenti al termine della conferenza



DESCRIZIONE	DESTINATARI	RISULTATO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COMPETENTI	RISORSE DEDICATE	STRUMENTI DI VERIFICA
Formazione interna sulla legalità e la cultura dell'integrità	Personale Camerale	Assicurare la conoscenza delle regole definite dai codici di comportamento previsti dai contratti e dalle norme	Giornate di studio dedicate presso la sede Camerale (organizzazione per gruppi di dipendenti)	Maggio 2011	Ufficio Personale	Ufficio Personale	Questionario di verifica/gradimento da somministrare ai partecipanti
Attività legate alla gestione e manutenzione (aggiornamenti e nuovi inserimenti di dati) della sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Utenti interni ed esterni	Adeguamento della struttura e dei contenuti della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" alle specifiche normative	Reperimento dei dati e loro caricamento sul sito internet camerale	Primo caricamento entro tre mesi dall'approvazione del Programma ed aggiornamenti semestrali	Responsabile Programma, Responsabili di Servizio	Responsabile Programma, Responsabili di Servizio	Effettiva pubblicazione dei dati e dei relativi aggiornamenti nei termini di legge
Completamento di pubblicazione dei dati oggetto di Trasparenza come da Programma	Stakeholder e utenti	Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e miglioramento del livello di informazione	Check dei dati pubblicati entro i tre mesi dall'approvazione del Programma e individuazione dei gap da colmare	Entro il 2013	Segreteria Generale del Programma e Responsabili di Servizio	Segreteria Generale Responsabile del Programma e Responsabili di Servizio	Effettiva pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa



Sezione 5: trasparenza e performance

Questa sezione è di collegamento tra il presente Piano della Trasparenza e l'integrità ed il Piano della Performance, essendo stata la tematica della trasparenza oggetto sia di programmazione strategica che operativa da parte della CCIAA Frosinone.

Di seguito le schede di programmazione strategica ed operativa elaborate in ambito di trasparenza

Scheda di Programmazione Strategica	
Linea Strategica	EFFICIENZA AMMINISTRATIVA E L'ORIENTAMENTO AL CLIENTE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE PUBBLICHE
Area Strategica	TRASPARENZA ED ECONOMIOTA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
Analisi dei bisogni e dello scenario dal quale emerge l'opportunità di definire e assegnarsi un obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALL'EVOLUZIONE DEL CONTESTO NORMATIVO CON RIF. AL D.LGS 150/2009 RELATIVAMENTE ALLA TRASPARENZA E AL MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA.
Obiettivo strategico (Definizione dell'obiettivo e delle azioni che si vogliono attuare per il suo conseguimento)	Attuazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Risultati attesi (sono esplicitato in termini di outcome e di output e individuano in maniera specifica e inequivocabile il livello di obiettivo da raggiungere)	RAGGIUNGIMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE RICHIESTA DALLA NORMATIVA (OBIETTIVI, STRUMENTI, RISULTATI, RISORSE, ECC.)
Piano strategico dei programmi pluriennali e principali scadenze previste	PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
KPI (Metriche definite sulla base dei risultati attesi necessarie per monitorare l'andamento dell'obiettivo)	
1) KPI di monitoraggio e valutazione	GRADO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
Arete organizzative coinvolte nella realizzazione	



Scheda di Programmazione Operativa

Obiettivo strategico Denominazione	TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE
--	---

Programma Descrizione e finalità	PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
--	---

Azioni Progetti, iniziative, contributi

1) Azione A	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE DEL PROGRAMMA TRASPARENZA
Descrizione	Individuazione del responsabile unico per la gestione delle attività del Programma
Unità operativa di riferimento	
Responsabile	Segretario Generale
Obiettivi operativi	Presidiare adeguatamente le attività legate alla Trasparenza
Risultati attesi	Il responsabile sia individuato entro 30 giorni dall'adozione del piano
Risorse umane coinvolte	Segretario Generale
1) KPI di monitoraggio e valutazione	Effettiva individuazione del Responsabile (ON/OFF)

2) Azione B	PROCESSO DI GESTIONE PROGRAMMA TRASPARENZA
Descrizione	Definizione di una procedura di gestione del Programma Triennale della Trasparenza
Unità operativa di riferimento	Responsabile Programma
Responsabile	Responsabile Programma
Obiettivi operativi	Realizzazione di un processo di gestione del lavoro legato al Programma di Trasparenza
Risultati attesi	Definizione di uno scadenario di azioni in funzione del Programma
Risorse umane coinvolte	Responsabile Programma
3) KPI di monitoraggio e valutazione	Effettiva realizzazione dello scadenario (ON/OFF)
4) KPI di monitoraggio e valutazione	Livello di attuazione del Programma (2011)

3) Azione C	GIORNATE DELLA TRASPARENZA E FORMAZIONE INTERNA SULLA TRASPARENZA
Descrizione	Pianificazione e realizzazione delle giornate della trasparenza e della formazione interna sulle tematiche della trasparenza
Unità operativa di riferimento	Responsabile Programma
Responsabile	Responsabile Programma
Obiettivi operativi	Formalizzazione di un'agenda di incontri; organizzazione degli incontri; misurazione del livello di efficacia e gradimento delle giornate
Risultati attesi	1) Realizzazione di un incontro a semestre. 2) Realizzazione della giornata formativa al personale camerale
Risorse umane coinvolte	Responsabile del Programma, personale camerale
5) KPI di monitoraggio e valutazione	Effettiva realizzazione di ognuna delle iniziative (ON/OFF)
6) KPI di monitoraggio e valutazione	Livello di gradimento > 75%

3) Azione D	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI SUL SITO
Descrizione	Attività legate alla gestione e manutenzione (aggiornamenti e nuovi inserimenti di dati) della sezione Trasparenza, Valutazione e Merito
Unità operativa di riferimento	Responsabile Programma
Responsabile del coordinamento	Responsabile Programma
Responsabile della fornitura dei dati	Responsabili di Ufficio
Obiettivi operativi	Adeguamento della struttura e dei contenuti della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" alle specifiche normative
Risultati attesi	1) Primo caricamento dei dati entro tre mesi dall'approvazione del Programma. 2) Aggiornamenti semestrali
Budget	
Risorse umane coinvolte	Responsabile del Programma
7) KPI di monitoraggio e valutazione	Effettiva pubblicazione/aggiornamento (ON/OFF)



Sezione 6: il processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder è necessario sia a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente Camerale, sia in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio.

Il coinvolgimento degli stakeholder è un momento fondamentale del Ciclo di gestione della Performance e rappresenta un'efficace risposta alle istanze di trasparenza dell'operato della CCIAA.

Gli stakeholder verranno coinvolti per condividere gli obiettivi strategici e gli indicatori con i quali gli obiettivi sono misurati.

Proprio per questi motivi, il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede momenti dedicati al coinvolgimento dei suoi principali interlocutori interni ed esterni tramite le Giornate della Trasparenza, che verranno approfondite nella sezione 8 del Programma.

Sezione 7: posta elettronica certificata (PEC)

La CCIAA è già dotata di una casella di posta elettronica certificata, cciaa@fr.legalmail.camcom.it, indicata in calce alla home page del sito istituzionale dell'Ente. Inoltre, ha dotato il Registro delle imprese di altre due PEC, sportello.telemaco.fr@legalmail.it e registro.imprese@fr.legalmail.camcom.it, mentre ne ha una l'Albo degli artigiani: artigianato@fr.legalmail.camcom.it

Sezione 8: giornate della trasparenza

In osservanza di quanto previsto dalla norma in tema di comunicazione verso l'esterno delle attività connesse alla Trasparenza ed alla Performance dell'Ente, la CCIAA di Frosinone ha programmato per il 2011 lo svolgimento di due giornate della Trasparenza, durante le quali verranno illustrati i seguenti argomenti:

- Novità normative in materia di trasparenza e presentazione del Programma della Trasparenza e dell'Integrità dell'Ente
- Presentazione del Piano delle Performance

Per entrambe le giornate è stata scelta la modalità della conferenza stampa aperta al pubblico per consentire, tramite la partecipazione dei mass media, un'adeguata copertura degli stakeholder del territorio. Parimenti è prevista, per entrambe le giornate, la somministrazione di un questionario che indagherà il livello di gradimento/efficacia dell'evento, che verrà reso successivamente disponibile on-line come allegato agli atti degli eventi.

Il dirigente responsabile dell'attuazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2011-2013) è il Segretario Generale.