



**Camera di Commercio
La Spezia**

CONSUNTIVO TRASPARENZA 2011 E PROGRAMMA TRIENNALE 2012-2014



Sommario

Premessa	3
1. Dati da pubblicare on line	5
2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line	8
3. Descrizione delle iniziative	9
5. Collegamenti con il Piano della Performance	11
7. Posta elettronica certificata (Pec)	11
8. Giornate della Trasparenza.....	11



Premessa

Il Decreto Legislativo n. 150 del 2009 reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche ed interviene su diverse tematiche.

In tema di Performance il decreto legislativo 150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. A questo fine, è prevista l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance. Le amministrazioni sono quindi tenute a redigere un Piano triennale di performance. In esso vengono elencati, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, obiettivi strategici ed operativi e vengono definiti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Annualmente, deve essere presentata la Relazione sulla Performance, contenente i risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholder in momenti di incontro chiamati "Giornate della Trasparenza".

Infatti il decreto legislativo 150/2009 rafforza ulteriormente le disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, attraverso due elementi principali:

- l'obbligo, per le amministrazioni, di predisporre una apposita sezione sul proprio sito internet (Trasparenza, valutazione e merito), che contiene tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati, nonché l'attività di misurazione e valutazione, favorendo forme diffuse di controllo interno ed esterno, anche da parte del cittadino;
- l'adozione, per ogni amministrazione, di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da pubblicare online.

Il Decreto Legislativo n.150 del 2009 istituisce poi la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), un organo collegiale che ha il compito di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio delle funzioni di valutazione, garantendo la trasparenza dei sistemi adottati e la visibilità degli indici di andamento gestionale delle amministrazioni pubbliche.

A questo compito si accompagna quello di garantire la trasparenza totale delle amministrazioni, cioè l'accessibilità dei dati inerenti al loro funzionamento, anche fornendo in rete una selezione delle informazioni utili per consentire alle istituzioni e ai cittadini di operare partecipato controllo sul modo di gestione della "cosa pubblica".

Anche questa funzione è particolarmente rilevante, perché, nell'intento del legislatore, la trasparenza dei dati deve costituire lo strumento per assicurare l'integrità delle pubbliche amministrazioni.

Un altro soggetto della riforma è L'OIV (Organismo indipendente di Valutazione) che garantisce che vengano utilizzate in modo corretto le linee guida fornite dalla Commissione su come pianificare, cosa e come misurare, cosa e come valutare.



L'OIV svolge un ruolo importante sugli esiti della valutazione, nella misura in cui propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la graduatoria sulla valutazione dei dirigenti di vertice e garantisce per l'intera amministrazione che l'attribuzione dei premi sia stata eseguita nel rispetto del principio del merito. In questo senso, l'OIV è chiamato a validare la Relazione di performance presentata ogni anno dalle amministrazioni. Questo passaggio è imprescindibile per l'accesso ai sistemi premianti.

Sul versante della trasparenza, l'OIV garantisce che gli obblighi di trasparenza (Piano triennale, sito web) siano assolti dalle amministrazioni. Se questo non viene fatto, è previsto il divieto di erogazione dei sistemi premianti.

Con la delibera CiVIT 105/2009, la Commissione ha adottato le linee guida per la predisposizione, ad opera di ogni singola amministrazione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, commi 2 e 8, lettera *a*), del decreto 150/2009.

Le linee guida trovano applicazione nei confronti delle aziende e amministrazioni dello Stato anche a ordinamento autonomo, delle agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, degli enti pubblici nazionali nonché degli enti territoriali, nei limiti di cui all'articolo 16 del d. lg. n. 150 del 2009 e con riferimento al comma 1 e 3 dell'articolo 11, salva l'applicazione delle altre previsioni di cui all'articolo 11 a seguito delle intese di cui all'articolo 13, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009.

Le regioni e gli enti locali sono quindi tenuti a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance*, garantendo l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati nel comma 1 dell'articolo 11 e ferma restando l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.



1. Dati da pubblicare on line

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 2) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
 - a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera *a*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera *d*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera *b*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera *c*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - e) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
 - f) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.
- 4) Dati informativi relativi al personale:
 - a) *curricula* e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere *f* e *g*), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti *ex* articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
 - b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera *f*), del d. lg. n. 150 del 2009);



- c) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di *staff* e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera *h*), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - d) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 147 (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
 - f) retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
 - g) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009);
 - i) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);
- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze:
- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto
 - b) dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;



- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
 - c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.
- 7) Dati sulla gestione dei pagamenti:
- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).
- 8) Dati relativi alle buone prassi:
- a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).
- 9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
- a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).
- 10) Dati sul "*public procurement*":
- a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.



2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line

Come accennato in premessa, la CCIAA della Spezia ha attivato, all'interno del proprio sito istituzionale, la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito". La CCIAA ha provveduto a strutturare la sezione, entro tre mesi dall'approvazione del suddetto Programma, sulla base delle specifiche suggerite e alla revisione periodica dei dati, salvo diverse indicazioni fornite dalla norma (es.: dato sulle assenze/presenze). La sezione è attualmente raggiungibile da un link specifico nella "home page" del sito istituzionale.

La suddetta sezione è suddivisa in macroaree, ognuna denominata come le categorie precedentemente elencate, ciascuna delle quali contenente una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa.

Camera di Commercio
La Spezia
Trasparenza, Valutazione, Merito

Home
Organi Elettivi e Dirigenza
Vademecum degli Uffici
Incentivi promossi dalla CCIAA
Informazione Statistica e Studi
Trasparenza, Valutazione, Merito
Ufficio Stampa
@ abbonati gratuitamente alla nostra newsletter

Dati informativi relativi al personale

Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 89 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 100 del 2004)

Curriculum Vitae Dr. Stefano Senese, Segretario Generale. (file.pdf)
Retribuzione Segretario Generale, anni 2009-2012. (file.pdf)

Al Segretario Generale, oltre alle funzioni proprie, sono state attribuite anche quelle di competenza del Dirigente del Settore Promozione Economica, del Dirigente dei Servizi Amministrativi per l'Impresa e Conservatore, a seguito della mancata copertura dei due posti dirigenziali.

Curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lg. n. 150 del 2009)

Curriculum Vitae Dr.ssa Susanna Alinghieri, Responsabile Settore Servizi Amministrativi per l'Impresa. (file.pdf)
Curriculum Vitae Rau.ra Alessandra Bronzi, Responsabile Settore Servizi Gestionali. (file.pdf)
Curriculum Vitae Dr.ssa Camilla Rossino, Responsabile Settore Affari Generali. (file.pdf)
Curriculum Vitae Dr. Stefano Spinelli, Responsabile Settore Promozione Economica. (file.pdf)

Camera di Commercio
La Spezia
Trasparenza, Valutazione, Merito

Home
Organi Elettivi e Dirigenza
Vademecum degli Uffici
Incentivi promossi dalla CCIAA
Informazione Statistica e Studi
Trasparenza, Valutazione, Merito
Ufficio Stampa
@ abbonati gratuitamente alla nostra newsletter

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione
Piano e Relazione sulla performance
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
Dati informativi relativi al personale
Dati relativi a incarichi e consulenze
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
Dati sulla gestione dei pagamenti
Dati relativi alle buone prassi
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
Dati sul "public procurement"
Altre informazioni

invia un feedback: urp@sp.camcom.it

Ogni contenuto informativo pubblicato è chiaramente contestualizzato in base a:

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

Per consentire infine all'utente, nell'ottica di sviluppo della cultura della trasparenza e della partecipazione, di fornire propri feedback e/o valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, è evidenziata, all'interno della sezione, una casella di posta elettronica di riferimento.



3. Descrizione delle iniziative

Ricordando che il Programma è un documento a scorrimento e che quindi si aggiorna, da un lato consuntivando le azioni implementate e i risultati raggiunti e dall'altro estendendo di un anno la programmazione in essere, in questa sezione vengono descritte sinteticamente le iniziative che la CCIAA ha intenzione di porre in essere nel triennio al fine degli adempimenti in materia di Trasparenza e Integrità.

Le iniziative, che possono essere raggruppate nelle voci "Comunicazione", "Formazione Interna/Sensibilizzazione" e "Alimentazione Area Trasparenza, Valutazione, Merito sul sito istituzionale", possono essere così sintetizzate:

	PIANO 2011	CONSUNTIVO 2011	PIANO 2012	PIANO 2013	PIANO 2014
COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicato stampa su operazione trasparenza - Giornata della trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - A dicembre 2011 è stata realizzata una giornata con Autorità e Mass media per la presentazione dei risultati 2011 e degli obiettivi 2012. - Non è stato fatto il comunicato stampa (si ripropone per il 2012) 	<ul style="list-style-type: none"> - Giornata della trasparenza - Comunicato stampa su operazione trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Giornata della trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Giornata della trasparenza
FORMAZIONE INTERNA/SENSIBILIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Giornate di studio dedicate presso la sede Camerale (gennaio 2011) - Azione di sensibilizzazione sulla normativa in materia di integrità (maggio 2011) 	<ul style="list-style-type: none"> - Giornate di studio realizzate nel mese di gennaio - Azione in materia di integrità non fatta, si ripropone per il 2012 	<ul style="list-style-type: none"> Azione di sensibilizzazione sulla normativa in materia di integrità 		
ALIMENTAZIONE AREA TRASPARENZA, VALUTAZIONE, MERITO SUL SITO ISTITUZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dati (fase I*) nell'Area TVM Strutturazione Area TVM 	<ul style="list-style-type: none"> - Sono stati pubblicati i dati ed è stata strutturata l'Area come previsto dalla delibera CIVIT 	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dati (fase II*) nell'area TVM Aggiornamento informazioni Area TVM 	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dati (fase III*) nell'area TVM Aggiornamento informazioni Area TVM 	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento informazioni

** Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati sull'Area T.V.M, anche in considerazione del fatto che per non tutti i dati si aveva disponibilità/fruibilità immediata era stata prevista una tempistica differenziata. Fermo restando che alla maggior parte dei dati doveva cioè essere data pubblicazione fin dal 2011, per alcuni dati era stato fissato di procedere come di seguito*



Entro fine 2012

- tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);
- dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
- *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
- tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).
- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).

Entro I° semestre 2013

- servizi erogati agli utenti finali e intermedi contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
- modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa.



**Camera di Commercio
La Spezia**

5. Collegamenti con il Piano della Performance

Per il periodo 2012-2014, la Camera di Commercio ha predisposto e pubblicato il Piano delle Performance, come richiesto dal D. Lgs 150/2009.

6. Descrizione del 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.

7. Posta elettronica certificata (Pec)

La Camera di commercio ha già attivato – dal 2005 - una casella di posta elettronica certificata generale. La casella è: cameradicommercio@sp.legalmail.camcom.it.

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 della Spezia ha programmato anche per il triennio 2012 - 2014 lo svolgimento di giornate della Trasparenza, durante le quali verranno illustrati i risultati del piano delle performance e i risultati del primo periodo di attuazione della normativa in materia di trasparenza.

E' 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.