CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – ASTI

Allegato B alla determinazione del Presidente n. 1 del 29.3.2013

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ASTI TRIENNIO 2013 - 2015

Premessa

Secondo quanto stabilito dalla più recente normativa la **trasparenza** è intesa come **accessibilità totale** e consiste nel sottoporre a **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della **performance** per consentirne il miglioramento, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

Attraverso la trasparenza si assicura inoltre la **conoscenza**, da parte dei cittadini, dei **servizi** resi da parte dell'amministrazione, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative nonché delle loro modalità di erogazione, si **prevengono fenomeni corruttivi** e si promuove l'**integrità**.

Tuttavia il tema della trasparenza deve necessariamente essere raccordato con la normativa sulla protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 123) che, nell'affermare il principio che "*chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano*", stabilisce però che "*le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale*". La pubblicazione dei dati, notizie ed informazioni avverrà pertanto nel rispetto di principi riguardanti la protezione dei dati personali.

Il presente **Programma Triennale 2013/2015** rappresenta il primo aggiornamento "per scorrimento" di quello adottato lo scorso anno in ossequio alle delibere della Civit (Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni) n. 105/2010 e 2/2012 e secondo le linee guida emanate da Unioncamere nazionale.

Con la definizione e attuazione del presente Programma – aggiornato alle novità in materia di pubblicazione degli atti introdotte dalle leggi n. 190/12, n. 221/12 e dal DPCM 24/6/2011, attuativo della legge 69/09 – la Camera di Commercio di Asti intende:

a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'Ente ed i suoi portatori di interesse;
b) favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'ente, in un'ottica di "miglioramento continuo".

Anche quest'anno il Programma triennale predisposto evidenzia un duplice profilo:

- ✓ "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'Ente e alla sua organizzazione;
- ✓ "dinamico" che è invece direttamente correlato alla performance, cioè al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nel rendere servizi al sistema economico locale.

Dall'anno 2013, poi, e secondo quanto chiaramente evidenziato nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16/1/2013), il Programma deve necessariamente coordinarsi con il Piano Anticorruzione introdotto dalla legge n. 190/12 in quanto non vi è dubbio che la trasparenza sia, innanzitutto, un primo deterrente per eventuali episodi di corruttela.

Nell'attesa dell'emanazione del Testo Unico sulla trasparenza e del Piano nazionale Anticorruzione, che dovrebbero indicare le modalità per rendere il Programma un'articolazione del Piano Anticorruzione, la Camera di Commercio ha autonomamente provveduto, ad aggiornare il Programma precedente onde arrivare alla sua approvazione contestualmente al Piano Anticorruzione, ossia entro il 31 marzo 2013, rinviando l'implementazione e/o revisione al momento in cui sarà emanati i citati atti.

1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Asti è un ente autonomo funzionale di diritto pubblico che, nell'ambito della circoscrizione territoriale provinciale, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

La Camera di Commercio è quindi:

- ✓ l'interlocutore delle oltre 25.000 imprese della provincia di Asti,
- ✓ un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva, in sinergia con gli Enti locali, per favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio artigiano che, accanto alla tradizionale attività amministrativo anagrafica, svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

2 - Dati pubblicati o da pubblicare on-line e stato di attuazione

La Camera di Commercio di Asti pubblica nel proprio sito internet **www.at.camcom.gov.it** le informazioni concernenti:

- ✓ i dati relativi alle risorse utilizzate nell'espletamento delle funzioni istituzionali;
- ✓ i dati relativi all'organizzazione, alle performance ed ai procedimenti.

Di seguito si elencano i dati oggetto di pubblicazione distinti secondo la classificazione contenuta nell'allegato 1 alla delibera Civit 2/2012. Nelle tabelle viene data evidenza della classe di dati oggetto di pubblicazione, dei soggetti responsabili della pubblicazione stessa, delle strutture competenti a fornire i dati, dello stato di pubblicazione ed il riferimento normativo.

Dati sulla performance dell'Ente

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Programma triennale per la trasparenza	DIRIGENTI	Affari Generali e Segreteria organi	Pubblicazione già avvenuta nel 2011. Soggetta ad aggiornamenti, per scorrimento nel triennio, entro il 31 gennaio di ogni anno.	art. 11, c. 8, lett. a) D.Lgs. n. 150/2009
Piano triennale performance	DIRIGENTI	Affari Generali e Segreteria organi	Pubblicazione già avvenuta nel 2011 Soggetta ad aggiornamenti, per scorrimento nel triennio, entro il 31 gennaio di ogni	art. 11, c. 8, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009

Relazione annuale sulla performance	DIRIGENTI	Affari Generali e Segreteria organi/Controllo di gestione	Pubblicazione già avvenuta nel giugno 2012 Soggetta ad aggiornamenti, per scorrimento nel triennio, entro il 31 gennaio di ogni anno.	art. 11, c. 8, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009
Sistema di misurazione e di valutazione della performance	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 11, c. 8, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Organigramma e informazioni sugli uffici	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 54,c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 82/2005
Elenco PEC istituzionali attive	DIRIGENTI	Servizi informatici	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 54,c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 82/2005
Elenco dei procedimenti svolti da ciascun ufficio/U.O., termini di conclusione di ciascun procedimento, Responsabile del provvedimento finale	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 54,c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 82/2005
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio precedente	DIRIGENTI	Tutti gli Uffici	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento annuale	art. 23,c. 5, L. 69/2009

Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 241/1990	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	I dati sono inclusi nell'elenco dei procedimenti	art. 54,c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 82/2005
Elenco degli atti e documenti relativi a ciascun procedimento che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza di parte	DIRIGENTI	Tutti gli Uffici	Gli atti e i documenti da produrre sono indicati nella sezione "Modulistica" della Home page	art. 6,c. 1, lett. b) e c. 2, lett. b), nn. 1, 4, 6 della L. 106/2011 di conversione DL 70/2011, art. 6, c. 6 L. 180/2011
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	DIRIGENTI	Tutti gli Uffici che erogano servizi	Pubblicazione entro 2014	Delibere Civit 88/2010 e 3/2012
Lista dei controlli sulle imprese	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione avvenuta	art. 14, c. 2 DL 5/2012 convertito in L. 35/2012

Dati informativi sul personale

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Curricula e retribuzioni dei dirigenti	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 11, c. 8, lett. f) e g) D.Lgs. n. 150/2009 e art. 21 L. 69/09 art. 1, c. 7 DPR 108/2004
Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa e Alta professionalità	DIRIGENTI – POSIZ. ORGANIZZATIVE	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 11, c. 8, lett. f) D.Lgs. n. 150/2009

Curricula componente OIV	DIRIGENTI	Controllo di Gestione	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 11, c. 8, lett. e) D.Lgs. n. 150/2009
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	DIRIGENTI	Affari Generali e Segreteria organi	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 11, c. 8, lett. h) D.Lgs. n. 150/2009
Tassi di assenza del personale	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento mensile	art. 21 L. 69/2009
Codici disciplinari e di comportamento	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica	art. 55, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 D.Lgs. n. 150/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione entro 2013	art. 11, c. 8, lett. c) D.Lgs. n. 150/2009
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità dirigenti e dipendenti	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione entro 2013	art. 11, c. 8, lett. d) D.Lgs. n. 150/2009

Dati relativi ad incarichi e consulenze

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a soggetti privati e a dipendenti pubblici	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante	art. 11, c. 8, lett. i) D.Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Servizi erogati agli utenti e loro costi	DIRIGENTI	Controllo di gestione	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento annuale	art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 279/1997 e art. 11, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo e conto annuale	DIRIGENTI	Affari legali e GRU	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento in caso di modifica . Conto annuale aggiornato annualmente	art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009
Dati concernenti consorzi, enti, società partecipate, esternalizzazioni e convenzioni	DIRIGENTI	Contabilità generale e del personale/ Provveditorato	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante	art. 8 del DL 98/2011 convertito con legge n. 111 /2011
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	DIRIGENTI	Controllo di gestione	Pubblicazione entro 2014	art. 20, c. 1 e art. 19, c. 1 D.Lgs. n. 91/2011

Bilanci	DIRIGENTI	Controllo di gestione	Pubblicazione entro 2013	art. 32 L. 69/2009 e DPCM 26 aprile 2011

Dati sulla gestione dei pagamenti

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Tempestività dei pagamenti	DIRIGENTI	Contabilità generale e del personale/ Provveditorato	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento annuale	art. 23,c. 5, L. 69/2009

Dati relative alle buone prassi

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione del servizio al pubblico	DIRIGENTI	Uffici che erogano servizi esterni/ Controllo di gestione	Pubblicazione già avvenuta per quanto riguarda il Portale dei servizi del Registro Imprese. Soggetta ad aggiornamento entro 2014	art. 23,c. 1 e 2, L. 69/2009

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Amministrazione aperta	DIRIGENTI	Tutti gli Uffici	Pubblicazione già avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante	art. 18 L. 134/2012

Dati sul "*public procurement*"

Classe di dati	Soggetti responsabili della pubblicazione	Strutture competenti	Stato pubblicazione	Rif. normativo
Dati previsti dal Codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture (pubblicazione bandi di forniture e gare in corso e loro stato di attuazione)	DIRIGENTI	Provveditorato	Pubblicazioni già avvenute. Soggette ad aggiornamento a seguito indizione gara	art. 7 D.Lgs. n. 163/2006

3 – Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione / adozione e aggiornamento del Programma triennale	Avvio e coordinamento del processo	Giunta Camerale Segretario Generale OIV
	Individuazione dei contenuti, redazione, e aggiornamento costante	Segretario Generale Dirigenti
	Approvazione	Giunta
Attuazione del Programma triennale	Reperimento, elaborazione e pubblicazione dei dati	Segretario Generale Dirigenti Tutti gli Uffici
	Attuazione iniziative ivi previste	
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Monitoraggio periodico interno	Segretario Generale Dirigenti Struttura tecnica di supporto
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità Attestazione dell'assolvimento dell'obbligo in materia di trasparenza e integrità	OIV

4 – Iniziative e azioni per la trasparenza, legalità e integrità

- ✓ Pubblicazione on line del presente programma e dei dati indicati al punto 2;
- ✓ Aggiornamento delle pagine di tali sezioni per renderle conformi, in termini di convenzioni grafiche e specifiche informatiche, ai requisiti richiamati dalle Linee guida dei siti WEB del Dipartimento della Funzione Pubblica (obiettivi di accessibilità delle PA).

La Camera di Commercio di Asti intende inoltre sviluppare la cultura della trasparenza e dell'integrità attraverso iniziative quali:

- ✓ **azioni di comunicazione** mirate alle imprese e ai professionisti locali mediante spedizione ai medesimi di avvisi relativi alle informazioni pubblicate e all'attività svolta;
- ✓ **incontri con le scuole per la descrizione dei servizi camerali**, incontri rivolti a studenti delle scuole secondarie per la presentazione delle attività e dei servizi camerali, con particolare riferimento al Registro Imprese ed agli adempimenti legati alla procedura di Comunicazione Unica;
- ✓ **formazione/informazione del personale** sulle tematiche relative alla trasparenza e all'integrità;
- ✓ **giornate della trasparenza.**

Il Segretario Generale e i dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle iniziative e delle azioni previste nel programma nonché della revisione annuale, entro il mese di gennaio, del programma stesso, al fine di presentarlo alla Giunta Camerale per l'approvazione.

5 – Ascolto degli stakeholder

Il coinvolgimento e la massima apertura verso le imprese, gli utenti e i cittadini saranno concretizzati attraverso la messa a disposizione sulla "home page" del sito camerale di un'apposita casella di posta elettronica o finestra di dialogo creata per ricevere osservazioni, critiche, suggerimenti nonché il gradimento relativamente ai contenuti del programma.

Detta casella viene gestita dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico che riferisce periodicamente ai dirigenti coinvolti circa le risultanze emerse. L'URP é tra l'altro quotidianamente a disposizione per ricevere, tramite l'apposito modulo pubblicato nella sezione del sito dedicata all'URP, le osservazioni, le critiche ed i suggerimenti dell'utenza nonché i reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito ai ritardi e inadempienze riscontrate.

6 – Posta elettronica certificata (PEC)

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard, a cui si aggiungono caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione con un'efficacia giuridica del tutto equivalente alla tradizionale raccomandata cartacea con ricevuta di ritorno.

Come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, per facilitare la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, la Camera di Commercio di Asti ha istituito una casella di posta elettronica certificata integrata al software di gestione del protocollo.

L'indirizzo è il seguente: segreteria@at.legalmail.camcom.it ed è reperibile direttamente nella home page del sito istituzionale.

7 – Giornate della trasparenza

Lo scopo principale delle iniziative pubbliche di informazione/comunicazione, che il D.Lgs. 150 (art. 11, c. 6) definisce "giornate della trasparenza" è quello di favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le pubbliche amministrazioni pubblicano. È un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

a) la partecipazione degli stakeholder per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
b) il coinvolgimento degli stakeholder interessati nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Gli stakeholder esterni e interni della Camera di Commercio sono rappresentati da:

- imprese del territorio,
- organizzazioni sindacali dei lavoratori associazioni di categorie economiche,
- associazioni dei consumatori e degli utenti,
- amministrazioni pubbliche e istituzioni locali,
- liberi professionisti,
- personale dipendente.

L'impegno della Camera di Commercio di Asti è senz'altro quello di aderire allo spirito della norma, ancorché si debba sottolineare come gli Enti camerali si trovino in una posizione sostanzialmente diversa da quella di molte altre amministrazioni pubbliche per livello di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder.

Al riguardo basti ricordare che il Consiglio Camerale, organo amministrativo di vertice, è composto da rappresentanti di tutte le categorie produttive, economiche e sociali della provincia. Considerando che è di competenza del Consiglio l'approvazione della programmazione strategica pluriennale e i successivi aggiornamenti annuali, nonché l'individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle attività programmate, risulta evidente quanto ciò costituisca di per sé il grado di coinvolgimento massimo dei più diretti interessati all'azione dell'Ente. Sulla base delle strategie e intenzioni espresse dal Consiglio, la Giunta predispone ed approva il Piano della Performance, i cui contenuti sono poi esposti al Consiglio.

8 – Monitoraggio sull'attuazione del programma

Agli interventi previsti nel presente Programma, sarà data attuazione con le risorse umane e strumentali attualmente disponibili, nel rispetto del limite generale dell'invarianza della spesa previsto dalla legge.

I dirigenti, coadiuvati dalla struttura tecnica di supporto, monitorano periodicamente i dati pubblicati al fine di garantirne l'attualità e rispondenza all'attività dell'Ente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, quale responsabile della corretta attuazione delle linee guida della CIVIT, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del Segretario Generale (Responsabile della trasparenza, per l'elaborazione del programma).

IL SEGRETARIO GENERALE	IL PRESIDENTE
f.to Dott.ssa Roberta Panzeri	f.to Mario Sacco