



Camera di Commercio
Catanzaro

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
C.C.I.A.A. DI CATANZARO
TRIENNIO 2014-2016**



Sommario

	Introduzione	pag. 3
1	<i>Ambito soggettivo di applicazione</i>	pag. 5
2	<i>Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>	pag. 5
3	<i>Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>	pag. 6
3.1	<i>Organizzazione e funzioni dell'amministrazione</i>	<i>pag. 7</i>
3.2	<i>Procedimento di elaborazione e adozione del programma</i>	<i>pag. 9</i>
3.3	<i>Modalità di coinvolgimenti degli stakeholders</i>	<i>pag. 10</i>
3.4	<i>Tempi e modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma</i>	<i>pag. 11</i>
4	<i>Iniziative di comunicazione della trasparenza</i>	pag. 11
4.1	<i>Modalità di pubblicazione dei dati sul sito</i>	<i>pag. 12</i>
4.2	<i>Giornate della trasparenza</i>	<i>pag. 13</i>
4.3	<i>Descrizione e programmazione delle iniziative</i>	<i>pag. 13</i>
5	<i>Processo di attuazione del programma</i>	pag. 14
5.1	<i>Dati da pubblicare</i>	<i>pag. 14</i>
5.1.1	<i>Disposizioni generali</i>	<i>pag. 15</i>
5.1.2	<i>Organizzazione</i>	<i>pag. 15</i>
5.1.3	<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>pag. 16</i>
5.1.4	<i>Personale</i>	<i>pag. 16</i>
5.1.5	<i>Bandi di concorso</i>	<i>pag. 16</i>
5.1.6	<i>Performance</i>	<i>pag. 16</i>
5.1.7	<i>Enti controllati</i>	<i>pag. 17</i>
5.1.8	<i>Attività e procedimenti</i>	<i>pag. 17</i>
5.1.9	<i>Provvedimenti</i>	<i>pag. 17</i>
5.1.10	<i>Controlli sulle imprese</i>	<i>pag. 17</i>
5.1.11	<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>pag. 17</i>
5.1.12	<i>Controlli sulle imprese</i>	<i>pag. 18</i>
5.1.13	<i>Bilanci</i>	<i>pag. 18</i>
5.1.14	<i>Beni immobili e gestione del patrimonio</i>	<i>pag. 18</i>
5.1.15	<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	<i>pag. 18</i>
5.1.16	<i>Servizi erogati</i>	<i>pag. 18</i>
5.1.17	<i>pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>pag. 18</i>
5.1.18	<i>Opere pubbliche</i>	<i>pag. 19</i>
5.1.19	<i>Interventi straordinari e di emergenza</i>	<i>pag. 19</i>
5.1.20	<i>Altri contenuti</i>	<i>pag. 19</i>
5.1.21	<i>Dati non pubblicati</i>	<i>pag. 19</i>
5.3	<i>Informazioni generali contenute nel programma</i>	<i>pag. 19</i>
5.3.1	<i>Informazioni sull'organizzazione</i>	<i>pag. 19</i>
5.3.2	<i>Informazioni relative al personale</i>	<i>pag. 20</i>
5.3.3	<i>Informazioni relative ad incarichi e consulenze</i>	<i>pag. 21</i>
5.3.4	<i>Dati sui servizi erogati</i>	<i>pag. 21</i>
5.3.5	<i>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</i>	<i>pag. 21</i>
5.3.6	<i>Dati sulla gestione dei pagamenti</i>	<i>pag. 22</i>
5.3.7	<i>Dati relativi alle Buone Prassi</i>	<i>pag. 22</i>
5.3.8	<i>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</i>	<i>pag. 22</i>
5.3.9	<i>Dati sul "Public Procurement"</i>	<i>pag. 23</i>



Introduzione

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti.

Alla luce, anche, degli obblighi normativi previsti dal D.L. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e) e delle diverse problematiche nascenti dall’esigenza di compatibilità e coerenza tra il Piano Triennale Anticorruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità, che di fatto che ne costituisce parte integrante, la Civit, oggi A.R.AC. con successiva delibera n. 50/2013 ha dettato le linee guida per l’aggiornamento del programma, con la finalità di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Per un corretto assolvimento dell’obbligo l’Ente deve:

- di redigere un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità che espliciti le iniziative che l’Ente porrà in essere per adempiere agli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa, sia nel breve che del lungo periodo
- di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in una apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata «Amministrazione trasparente», tutte le informazioni concernenti l’organizzazione e l’andamento dell’attività amministrativa

Le linee guida sopracitate si collocano nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione, all’interno delle pubbliche amministrazioni, della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell’integrità. Tale finalità era già stata individuata all’interno dell’art. 21 della **legge n. 69 del 08/06/2009**, il quale prevedeva la pubblicazione, da parte delle amministrazioni, sul proprio sito internet, di alcuni dati che ritroviamo nella delibera Civit n 105/2010, ma è da evidenziare che il concetto di trasparenza che emerge da quest’ultima è fortemente avanzato rispetto a quello dettato in precedenza: è infatti chiaramente esplicitato che tutti i cittadini hanno diritto ad avere dati chiari, leggibili, aperti su come viene amministrata la “cosa pubblica” e di come vengono amministrate le risorse a disposizione delle amministrazioni.

Il D.lgs 33/2013 e le successive delibere della Civit, non hanno fatto altro che riunificare in un unico testo, codificandole, tutte le disposizioni afferenti alla trasparenza.



Sostanziale è anche la differenza tra la disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi: la 241 del '90 infatti impedisce per principio un accesso generalizzato ai documenti amministrativi, mentre “la trasparenza è finalizzata a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni” e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni. Tuttavia i limiti posti all'accesso dalla legge 241 sono riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- I) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- II) 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;
- III) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- IV) 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.

A tal riguardo il D.lgs 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta, all'art. 5, l'istituto del c.d. “accesso civico” secondo cui l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare.



Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

1. Ambito soggettivo di applicazione

In via generale, l'art. 11, c. 1, prevede che il decreto si applichi alle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, ossia a tutte le amministrazioni dello Stato...comprese le **Camere di Commercio** e le loro associazioni, in ciò nulla innovando rispetto alla precedente disciplina.

Come previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, le **società partecipate** dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Ne consegue che non esiste un obbligo per le società oggi partecipate dalla Camera di Commercio di Catanzaro, ma che tuttavia appare opportuno suggerire ad esse l'adozione e la pubblicazione di un'apposita sezione che renda edotti i cittadini e gli utenti delle principali informazioni utili per gli stessi.

2. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Al proposito è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).



Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma “*di norma*” integra una sezione del predetto Piano. L'Ente ha ritenuto, tuttavia, che il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione fossero predisposti altresì documenti distinti, pur assicurando il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori discende l'opportunità che, a regime, il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012).

Il termine, pertanto, per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il **31 gennaio 2014**, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il differimento del termine per l'adozione del Programma risponde a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte delle pubbliche amministrazioni e a consentire l'adozione di atti programmatori fra loro coerenti e coordinati

Infine, l'unificazione del termine consente alle amministrazioni di definire l'aggiornamento del Programma muovendo dai risultati della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli OIV relativamente ai dati pubblicati al 31 dicembre 2013.

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

A questo proposito, il decreto specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali 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 (OIV), a CiVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Si ricorda che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione salvo provi che ciò è dipeso da causa



non imputabile alla sua persona. Infatti il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *“i dirigenti e i responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ”*; di eventuali inadempimenti per atti di loro competenza sono essi direttamente a risponderne.

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Nella premessa e nei precedenti paragrafi sono stati brevemente sottolineati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente ed evidenziati ruoli e responsabilità dei diversi soggetti a vario titolo coinvolti nell’attuazione dello stesso.

Per meglio integrare il programma con la realtà della Camera di Commercio di Catanzaro, appare opportuno fare riferimento ad alcuni aspetti organizzativi e funzionali, peraltro già ben evidenziati nel Piano Anticorruzione, utili all’individuazione dei responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.

3.1. Organizzazione e funzioni dell’amministrazione

La Camera di Commercio di Catanzaro è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge nell’ambito della circoscrizione territoriale di competenza, coincidente con la provincia, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito dell’economia locale. Fondata nel 1862, quindi ha compiuto nel 2012 il suo 150° compleanno, aveva come iniziale missione quella di rilevare le attività economiche della provincia e comunicarle al Ministero dell’economia nazionale. Nel corso della sua storia, la Camera ha ampliato il suo campo di azione nell’ambito dei servizi a supporto delle imprese e oggi è l’interfaccia tra l’economia reale del Paese e la Pubblica Amministrazione, quale punto d’incontro tra il pubblico ed il privato.

L’Ente si avvale, infatti, di una struttura di indirizzo politico, costituita da 20 Consiglieri nominati in rappresentanza delle categorie economiche maggiormente rappresentative del territorio e da 2 Consiglieri nominati rispettivamente dai Sindacati e dalle Associazioni di Consumatori più rappresentativi.

La Giunta svolge compiti di natura esecutiva ed il Presidente ha la rappresentanza legale dell’Ente.

L’attività di controllo è svolta da un Collegio dei Revisori dei Conti composto da 3 membri designati rispettivamente dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, con funzioni di Presidente,



dal Ministero dello Sviluppo Economico e dalla Regione Calabria; il collegio svolge funzioni di controllo di legittimità e compatibilità economico – finanziaria sull'attività dell'Ente.

Il nuovo D.LGS 150/2009 ha introdotto, in sostituzione dei vecchi Nuclei di valutazione, uno specifico organo di valutazione strategica chiamato Organismo Indipendente di Valutazione con il compito di monitorare lo stato di attuazione dei programmi e la capacità dei Dirigenti di soddisfare gli obiettivi posti dall'Ente.

La struttura burocratica – amministrativa è diretta dal Segretario Generale, cui compete di dare attuazione ai programmi degli organi di indirizzo e garantire la legittimità dei provvedimenti; egli svolge anche le funzioni di “datore di lavoro” ed è quindi responsabile dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché della gestione del personale.

L'organizzazione camerale prevede due figure dirigenziali, una con competenza su tutti i processi relativi alle attività istituzionali e di supporto, temporaneamente scoperta e quindi assolta ad interim dallo stesso Segretario Generale, ed una con competenza su tutti i servizi di diretto contatto con l'utenza esterna, quali i servizi anagrafico – certificativi e di regolazione del mercato, che svolge anche funzioni di Vicario.

L'organigramma si snoda attraverso sei Servizi chiave presidiati dalle c.d. Posizioni Organizzative , uno per il settore amministrativo e del personale, uno per il settore economico-finanziario, uno per le attività anagrafico certificative, uno per il settore statistico, metrico e della regolazione del mercato, uno per il settore ambiente, e uno per la Promozione e diverse Unità Organizzative e Uffici di supporto che si occupano delle diverse funzioni camerali.

Allo stato sono in servizio 39 dipendenti, dei quali 2 con rapporti di lavoro flessibile, su una pianta organica che, appena rimodulata, ne prevede 46.

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle oltre 32.000 imprese che in provincia producono, trasportano o scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

La Camera di Commercio di Catanzaro svolge, in sintesi, tre tipi di attività, per grandi linee intese:

- **attività amministrative:** tenuta di albi, elenchi, ruoli, nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa, che trova il suo principale punto di forza nel Registro delle Imprese.



- **attività di promozione e informazione economica:** sostegno alla competitività delle imprese, consolidamento e sviluppo della struttura del sistema economico locale (promozione dello sviluppo economico del territorio e monitoraggio), studio e analisi dei dati sull'economia locale in un'ottica di programmazione mirata degli interventi di supporto.
- **attività di regolazione del mercato e tutela della fede pubblica:** composizione delle controversie derivanti dalle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e cittadini, garanzia della funzionalità del servizio di rilevazione dei prezzi sul mercato, vigilanza e metrologia legale, tutela del consumatore e delle imprese attraverso l'attività di controllo sui prodotti

3.2 procedimento di elaborazione e adozione del programma

E' ormai qualche anno che l'amministrazione camerale nell'ambito della sua programmazione strategica inserisce nel Piano delle Performance obiettivi di "trasparenza e integrità" .

In sede di programmazione strategica relativa al triennio 2014-2016 ed operativa relativa all'anno 2014, la CCIAA di Catanzaro ha elaborato obiettivi, indicatori e target afferenti alla tematica della trasparenza dell'Ente. In particolare, tale tematica, pur essendo sostanzialmente trasversale a tutti i servizi, rientra nell'ambito dell'area strategica denominata "Competitività dell'Ente" nella quale sono stati individuati i seguenti obiettivi "Garantire il rispetto degli obblighi normativi relativi alla trasparenza, tramite l'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" attraverso la completezza, la tempestività e la correttezza della pubblicazione dei dati.

L'obiettivo strategico è poi declinato in obiettivi operativi afferenti ai diversi Servizi e aree operative, parte integrante del Piano delle Performance.

Inoltre, al fine di incrementare il livello di trasparenza della performance raggiunta, la CCIAA di Catanzaro pubblica sul proprio sito web istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance contenente il dato relativo al livello di raggiungimento degli obiettivi fissati in sede di programmazione strategica ed operativa.



Scheda di Programmazione Strategica

Obiettivo strategico Denominazione	Miglioramento della trasparenza dell'Ente, della comunicazione esterna e del coinvolgimento degli stakeholder
Programma Descrizione e finalità	Trasparenza ed efficienza interna
Obiettivo operativo	Garantire il rispetto degli obblighi normativi relativi alla trasparenza, tramite l'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
Descrizione	Aggiornamento del Programma Trasparenza e dei dati da pubblicare on line
Azioni	Aggiornamento del programma Pubblicazione ed aggiornamento dei dati on line
Target	- Aggiornare il programma in base alle scadenze - Pubblicare il 100% di quanto previsto per l'area di riferimento
KPI di monitoraggio e valutazione	Aggiornamento del Programma sì/no
KPI di monitoraggio e valutazione	Dati da pubblicare/ dati pubblicati
Responsabile della rilevazione	Sig.ra Anna Chirillo
Unità operative di riferimento	Servizio I° - II° - III* - IV* - V* e VI*
Budget	Come da budget del relativo Centro di costo

Analogo collegamento è stato previsto tra il Piano delle Performance e il Piano triennale Anticorruzione elevando ad obiettivo strategico la lotta alla corruzione e all'illegalità ed individuando per ciascuna Area e Servizio, a livello di obiettivo operativo ed in relazione ai procedimenti di competenza, le relative responsabilità e le azioni di contrasto da mettere in campo.

3.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il processo di 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, che, infine, in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'Ente. La CCIAA di Catanzaro coinvolge attivamente i propri principali interlocutori esterni, invitandoli costantemente a proporre iniziative o progetti che sarebbe opportuno mettere in atto nell'interesse del territorio.



Obiettivo dell'Ente, a tendere, è quello di coinvolgere in maniera ancora più strutturata e concreta i rappresentanti delle associazioni di categoria, dei consumatori e gli ordini professionali anche in sede di programmazione strategica; cosa, peraltro, già attuata in quanto essi sono ampliamenti presenti nel Consiglio camerale, organo cui compete l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, documento di indirizzo per tutte le iniziative poste in atto dall'Ente camerale.

Buono anche il coinvolgimento degli ordini professionali, chiamati a partecipare ad iniziative formative ed aggiornamenti professionali con valenza di credito.

Infine, gli stakeholder saranno invitati a partecipare alle giornate della trasparenza, momenti dedicati alla condivisione del Piano e della Relazione sulla Performance.

3.4. Tempi e modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma

Come già evidenziato in premessa il Programma triennale per la trasparenza e integrità è stato adottato dalla Camera di Commercio di Catanzaro fin dall'esercizio 2011 e successivamente e annualmente aggiornato in ragione dell'evolversi della normativa.

A seguito dell'approvazione della Legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 è stato ritenuto opportuno, pur in mancanza di una disposizione normativa che indicasse termini tassativi per l'aggiornamento del Programma della trasparenza, unificare i termini alla data del 31 gennaio, indicata invece come tale dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il programma viene elaborato dal Segretario Generale, anche nella qualità di Responsabile della Trasparenza, di concerto con i vertici burocratici dell'Ente, sottoposto ad una valutazione di massima da parte dell'OIV, che ne monitora periodicamente il rispetto, e quindi approvato formalmente dalla Giunta camerale.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Ente camerale adotta il Programma triennale della trasparenza non allo scopo di adempiere formalmente ad un dettato normativo, ma perché, da sempre ha fatto della correttezza e legalità il suo principio base ed è quindi suo preciso interesse rendere conto in maniera chiara e tempestiva il suo modo di operare.

A tal fine prevede specifiche iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati e organizza momenti di incontro, anche su temi specifici, nelle c.d. Giornate della trasparenza.



4.1. Modalità di pubblicazione dei dati sul sito

La CCIAA di Catanzaro provvede alla pubblicazione dei dati in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" posta nella home page del sito istituzionale camerale, accessibile attraverso un link.

La CCIAA provvederà al caricamento dei dati, possibilmente in formato aperto, elencati all'interno dell'allegato 1 del presente Programma secondo le modalità tecniche in conformità alle linee guida per i siti web delle P.A. individuate nelle delibera CIVIT 105/2010 per come integrate dalla delibera n. 50 /2013.

La suddetta sezione è suddivisa in sotto – sezioni , ognuna denominata 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:

- la tipologia delle informazioni contenute;
- il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
- quale area/ufficio ha creato quel contenuto informativo e a quale area/ufficio quel contenuto si riferisce

Come inoltre indicato in Delibera, nel fornire all'utente interessato un dato sempre aggiornato, verrà predisposto, all'interno della sezione e dei diversi contenuti di questa, il sistema di notifica RSS che informerà gli utenti, in tempo reale, sull'aggiornamento dei dati.

Per consentire infine all'utente, nell'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità, quindi 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.

A tal fine sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sia la casella di posta elettronica certificata istituzionale cameradicommercio@cz.legalmail.camcom.it sia le altre caselle di posta elettronica certificata relativa ai singoli Servizi.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

"Certificare" l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce



prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale. Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

Ogni unità organizzativa dispone infatti di una casella di posta elettronica certificata.

Il processo di dematerializzazione avviato dalla CCIAA di Catanzaro porterà presumibilmente ad un incremento dell'utilizzo della posta elettronica certificata, quindi dei dispositivi di firma digitale.

4.2. 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 Catanzaro ha programmato per il 2014 lo svolgimento di giornate della Trasparenza, durante le quali verranno condivisi i seguenti argomenti:

1. Il Programma della Trasparenza dell'Ente;
2. Presentazione del Piano e Relazione della Performance.

Per la realizzazione delle giornate la CCIAA di Catanzaro opterà per una conferenza stampa presso la sede camerale, aperta al pubblico ed ai principali rappresentanti di categoria, espressione degli interessi del territorio. Inoltre, al termine della conferenza stampa, è prevista la somministrazione di un questionario che indaghi il livello di gradimento/efficacia dell'evento, che verrà reso successivamente disponibile on line.

La conferenza stampa sarà pubblicizzata tramite l'invio di apposite mail.

4.3. Descrizione e programmazione delle iniziative

In questo paragrafo vengono descritte sinteticamente le iniziative che la CCIAA di Catanzaro porrà in essere per completare l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ovvero per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità



Le iniziative potranno essere integrate da quelle che si riterranno necessarie nel corso del triennio di riferimento, trattandosi di un Programma “a scorrimento” che consente il costante adeguamento del Programma stesso.

La Camera di Commercio attuerà le seguenti iniziative:

- a) Giornate della Trasparenza per la presentazione del Piano e della Relazione della Performance;
- b) Aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare e pubblicazione del relativo stato di attuazione;
- c) Diffusione di tutte le informazioni di interesse per la collettività attraverso canali telematici.
- d) Realizzazione di opuscoli e cartellonistica per la diffusione di tutte le iniziative per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità;
- e) Previsione di misure per la rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli Stakeholder interni ed esterni dell'amministrazione.

5. Processo di attuazione del programma

Il processo di attuazione del Programma triennale della trasparenza e integrità prevede, come già accennato, la compartecipazione di diversi soggetti, interni ed esterni, e quindi necessariamente individua i responsabili – dirigenti e funzionari – dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati, nel caso di specie identificati per procedimenti di competenza, il responsabile della tempestiva pubblicazione degli stessi, identificato con il responsabile del Servizio I* - AA.GG. – Segreteria e Personale, ed il Responsabile della trasparenza identificato con il Segretario Generale.

Si ricorda che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione salvo si provi che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “*i dirigenti e i responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”; di eventuali inadempimenti per atti di loro competenza sono essi direttamente a risponderne.

5.1. Dati da pubblicare



La CCIAA di Catanzaro ha avviato un lavoro di raccolta e di formattazione dei dati riguardanti le specifiche categorie individuate dalle Delibere CIVIT105/2010, 2/2012 e da ultimo n. 50/2013 facenti capo ai sensi:

- dell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150 del 2009;
- del Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118;
- del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- del Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108;
- del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
- del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);
- della L. 18 giugno 2009 n.69;
- delle disposizioni in materia di dati personali, del Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196.
- della L. 11 novembre 2011 n.180
- della L. 15 luglio 2011 n. 111 di conversione del D.L. 6 luglio 2011 n. 98;
- della L. 12 luglio 2011 n. 106 di conversione D.L. 13 maggio 2011 n. 70
- della L. 13/2011
- del D. Lgs. 31 maggio 2011 n. 91
- dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012 n.83
- della L. 190/2012
- del D.Lgs n. 33 del 14/03/2013

La CCIAA si impegna a pubblicare e aggiornare annualmente i seguenti provvedimenti:

- a) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.
- b) Piano della performance e Relazione sulla performance.
- c) Piano triennale Anticorruzione.
- d) Codice di comportamento dei dipendenti camerali

L'allegato n.1 al presente programma identifica le sotto- sezioni di I° e II° livello, nella quali è articolata la Sezione "Amministrazione trasparente", l'ambito soggettivo, la denominazione del singolo obbligo e i suoi contenuti, i tempi di aggiornamento ed i Responsabile dell'aggiornamento e trasmissione dei dati.

5.1.1. Disposizioni generali

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Programma della trasparenza e integrità
- b) Atti Generali



- c) Oneri Informativi per cittadini e imprese

5.1.2. Organizzazione

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Organi di indirizzo politico-amministrativo
- b) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- c) Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
- d) Articolazione degli uffici
- e) Telefono e posta elettronica

5.1.3. Consulenti e collaboratori

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) consulenti e collaboratori

5.1.4. Personale

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Incarichi amministrativi di vertice
- b) Dirigenti
- c) Posizioni organizzative
- d) Dotazione organica
- e) Personale non a tempo indeterminato
- f) Tassi di assenza
- g) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- h) Contrattazione collettiva
- i) Contrattazione integrativa
- j) OIV

5.1.5. Bandi di concorso

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Bandi di concorso



5.1.6. Performance

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Piano della Performance
- b) Relazione sulla Performance
- c) Ammontare complessivo dei premi
- d) Dati relativi ai premi
- e) Benessere organizzativo

5.1.7. Enti controllati

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Enti pubblici vigilati
- b) Società partecipate
- c) Enti di diritto privato controllati
- d) Rappresentazione grafica

5.1.8. Attività e procedimenti

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Dati aggregati attività amministrativa
- b) Tipologie di procedimento
- c) Monitoraggio tempi procedurali
- d) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

5.1.9 Provvedimenti

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Provvedimenti organi indirizzo-politico
- b) Provvedimenti dirigenti

5.1.10 Controlli sulle imprese

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Controlli sulle imprese



5.1.11 Bandi di gara e contratti

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Bandi di gara e contratti

5.1.12 Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Criteri e modalità
- b) Atti di concessione

5.1.13 Bilanci

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Bilancio preventivo e consultivo
- b) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

5.1.14 Beni immobili e gestione del patrimonio

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Patrimonio immobiliare
- b) Canoni di locazione e affitto

5.1.15 Controlli e rilievi sull'amministrazione

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Controlli e rilievi sull'amministrazione

5.1.16 Servizi Erogati

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Carta dei servizi e standard di qualità
- b) Costi contabilizzati



- c) Tempi medi di erogazione dei servizi
- d) Liste di attesa

5.1.17 Pagamenti dell'amministrazione

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Indicatore di tempestività dei pagamenti
- b) IBAN e pagamenti informatici

5.1.18 Opere pubbliche

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Opere pubbliche

5.1.19 Interventi straordinari e di emergenza

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) Interventi straordinari e di emergenza

5.1.20. Altri contenuti

In questa Sezione sono pubblicati i dati relativi :

- a) altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate nell'Allegato al d.lgs. 33/2013

5.21. Dati non pubblicati

Non trovano invece spazio nel programma della trasparenza e integrità i dati, previsti nell'allegato 1 al D.Lgs 33/2013 che fuoriescano dall'ambito soggettivo di pubblicazione per la Camera di Commercio ed in particolare quelli relativi alle sezioni:

- a) Pianificazione e Governo del Territorio
- b) Informazioni ambientali
- c) Strutture sanitarie private accreditate

5.3. Informazioni generali contenute nel Programma

Le informazioni che seguono, predisposte a solo titolo esemplificativo, non attengono, necessariamente, ad obblighi previsti dal D.lgs 33/2013 ma se progressivamente implementate possono rendere maggiormente trasparente l'opera della Camera di Commercio.

5.3.1. Informazioni sull'Organizzazione

- 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);
- b) Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- 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 e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- d) Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente;
- e) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- f) Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- g) Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzativi, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione;
- h) Bilanci in forma semplificata;
- i) Dati sull'attività ispettiva (es. il calendario delle attività, criteri di svolgimento, esiti, funzionari che la svolgono e loro avvicendamenti).



5.3.2 Informazioni relative al personale:

- a) 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 o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti;
- b) Curricula dei titolari di posizioni organizzative;
- c) Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Giunta e Consiglio);
- d) Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- e) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;
- f) Ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- g) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- h) codici di comportamento (d.lg. n. 165 del 2001 così come modificato dal d. lg. n. 150 del 2009);
- i) Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sul numero di procedimenti disciplinari avviati e conclusi, sulle impugnazioni, sul rapporto con i procedimenti penali, nonché gli orientamenti "giurisprudenziali" degli organi disciplinari);
- l) Informazioni sul rapporto politica-amministrazione (es. dati sulla durata degli incarichi dirigenziali, sul numero di incarichi dirigenziali attribuiti a soggetti esterni all'amministrazione ex D. Lgs. n. 150/2009, sulle motivazioni del conferimento degli incarichi ad esterni, sui rinnovi di tali incarichi, sulla proporzione fra incarichi a dirigenti esterni e dirigenti interni).

5.3.3 Informazioni relative ad incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Nel dettaglio:
 - 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;
- b) Informazioni relative agli incarichi pubblici e privati assunti dal vertice politico in costanza di mandato.



5.3.4 Dati sui servizi erogati:

- a) Carta della qualità dei servizi;
- b) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati;

5.3.5 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
- b) Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché le informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti;
- c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione:
- d) "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;
- e) Dati sulle tipologie di spese (es. contratti, per il personale, per consulenze, per missioni, per rappresentanza, per locazioni, per investimenti, per automezzi), sulle tipologie di entrate (es. dati sui finanziamenti privati e sponsorizzazioni), sul personale e sulle risorse fisiche disponibili in relazione a misure di prodotto e di risultato.

5.3.6 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).

5.3.7 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.

5.3.8 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica;



b) Dati su eventuali agevolazioni (es. tipo di agevolazioni, soggetti che possono beneficiarne, scadenza, ammontare complessivo e pro-capite, ufficio competente, numero di domande ricevute, numero di domande idonee, elenco dei soggetti beneficiari e relativi importi).

5.3.9 Dati sul “Public Procurement”:

a) Dati previsti dall’articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (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.