



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**2013/2015**

Allegato alla deliberazione della Giunta camerale n. 8 del 13/03/2013



## Sommario

Premessa.....	3
Dati da pubblicare sul sito web istituzionale.....	5
Modalità di pubblicazione on line dei dati.....	8
Interventi sul sito istituzionale.....	8
Risorse dedicate.....	8
Collegamenti con il «Piano della performance» .....	8
Processo di coinvolgimento degli stakeholders e giornata della trasparenza.....	9
Posta Elettronica Certificata (PEC) .....	9
Responsabile del Programma e altri soggetti coinvolti.....	10
Monitoraggio .....	10

## Premessa

L'art. 11 del Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009<sup>1</sup>, successivamente recepito dall'art. 3 del D.P.R.S. del 21 giugno 2012 (regolamento attuativo dell'articolo 11, c.3, della L.R. 5 aprile 2011 n.5 recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance), ha introdotto la nozione di «trasparenza», intesa come «accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione».

In conformità alle linee guida emanate dalla «Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche» (CIVIT)<sup>2</sup>, la Camera di Commercio di Trapani con il presente Programma intende:

- a) assicurare l'accesso a una serie di dati e informazioni sull'Ente;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente;
- c) garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

Dotandosi del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, pertanto la Camera di commercio di Trapani intende rispondere operativamente al diritto di tutti i cittadini, non solo quelli che ne hanno un interesse diretto come prima dettava la legge regionale n. 10 del 30 aprile 1991, di avere dati chiari, leggibili, aperti su come viene amministrato l'ente.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica del «miglioramento continuo» del servizio, connaturato al ciclo della performance anche grazie all'apporto partecipativo dei portatori di interesse, in primo luogo di coloro che sono rappresentati negli organi camerali (stakeholder).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi erogati e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'ente, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per cittadini ed imprese, in qualità sia di destinatari delle attività dell'ente camerale sia di utenti di servizi pubblici.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance dell'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

<sup>1</sup> D.lgs. n. 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»

<sup>2</sup> Delibera CIVIT n. 105/2010: «Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)» e delibera CIVIT n. 2/2012: Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità».



Il Programma triennale predisposto parte da un concetto di trasparenza che presenta un duplice profilo: ·

- un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all’ente e alla sua organizzazione per finalità di controllo sociale;
- un profilo “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.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell’andamento della performance dell’amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che il Piano triennale della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della performance, dall’altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione con ciclo di gestione della performance e consente la conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione, pertanto è sottoposto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

## Dati da pubblicare sul sito web istituzionale

Al fine di consentire l'«accessibilità totale» la Camera di Commercio di Trapani pubblica nel proprio sito web le seguenti informazioni:

### a) Dati informativi sulla *trasparenza* e sulla *performance*

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
1. «Programma triennale per la trasparenza e l'integrità»	Delibera di Giunta	Pubblicare entro un mese dall'approvazione Aggiornare annualmente entro il 31 gennaio
2. Monitoraggio del Programma per la trasparenza e l'integrità	Controllo di Gestione	Pubblicare entro gennaio 2014 Aggiornare annualmente
3. «Piano della performance» e allegati tecnici	Delibera di Giunta	Pubblicare entro un mese dall'approvazione Aggiornare annualmente
4. «Relazione sulla performance» dell'anno precedente	Delibera di Giunta	Pubblicare entro un mese dall'approvazione
5. Sistema di misurazione e valutazione della performance	Controllo di Gestione	Pubblicare entro giugno 2013 Aggiornare in seguito a variazioni
Pubblicati nel sito <a href="http://www.tp.camcom.it">www.tp.camcom.it</a> , alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»		

### b) Dati informativi sull'organizzazione dell'ente e i suoi procedimenti

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
6. Organigramma	Delibera di Giunta	Aggiornare in seguito a variazioni
7. Attribuzioni e organizzazione delle aree dirigenziali	Delibera di Giunta, Determinazioni del Segretario Generale	Aggiornare in seguito a variazioni
8. Cognome e nome del Segretario Generale e dei dirigenti	Delibera di Giunta, Determinazioni del Segretario Generale	Aggiornare in seguito a variazioni
9. Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali, specificando se si tratta di PEC	Area Affari Generali e Promozione	Aggiornare annualmente
10. Elenco dei procedimenti amministrativi con i termini di conclusione e ogni altro termine, unità organizzativa, responsabili del procedimento e del provvedimento finale, responsabile sostitutivo ai sensi della L.R. 10 del 30 aprile 1991	Delibera di Giunta, Determinazioni del Segretario Generale	Pubblicare entro giugno 2014 Aggiornare annualmente
11. Informazioni sulla qualità dei servizi erogati	Area Affari Generali e Promozione	Pubblicare entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente
Pubblicati nel sito <a href="http://www.tp.camcom.it">www.tp.camcom.it</a> , alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»		

### c) Dati informativi relativi al personale

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
12. Curricula e retribuzioni del Segretario Generale e dei dirigenti, con evidenza degli incarichi professionali ricoperti, delle relative decorrenze, delle componenti variabili della retribuzione, compresa quella di risultato, indirizzo di posta elettronica e n. di telefono professionale.	Segretario Generale e dirigenti	Aggiornare in seguito a variazioni e aggiornare la parte relativa alla retribuzione annualmente
13. Curricula, compensi e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Presidente e consiglieri camerali	Publicare entro il 1° ottobre 2013 e aggiornare su richiesta
14. Nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)	Componenti dell'OIV	Publicare alla nomina Aggiornare ogni tre anni e su richiesta
15. Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per Area di competenza dirigenziale	Ufficio Personale	Publicare entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente
16. Codici disciplinari e di comportamento dei dirigenti e dei dipendenti	Normative di settore, ordini e comunicazioni di servizio	Publicare entro dicembre 2014 Aggiornare a seguito di novità
17. Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance e ammontare dei premi effettivamente pagati	Delibere di Giunta Determinazione Segretario Generale	Publicare entro dicembre 2014 Aggiornare annualmente
18. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione della premialità ai dipendenti e ai dirigenti	Controllo di Gestione / OIV	Publicare entro dicembre 2014
Publicati nel sito <a href="http://www.tp.camcom.it">www.tp.camcom.it</a> , alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»		

### d) Dati relativi alle buone prassi

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
19. Segnalazione di buone prassi nei tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Dirigenti, Segretario Generale, Azienda Speciale	Publicare entro dicembre 2014
Publicati nel sito <a href="http://www.tp.camcom.it">www.tp.camcom.it</a> , alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»		

**e) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici**

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
20. Bilanci d'esercizio.	Delibere del Consiglio, Controllo di Gestione	Aggiornare annualmente
21. Informazioni trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze (Conto annuale), ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti	Ufficio Personale	Aggiornare annualmente
22. Dati concernenti consorzi, enti e Società partecipate dalla CCIAA, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	Area Affari Generali e Promozione	Pubblicazione entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente
23. Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, loro costo, con evidenza di quello effettivo e di quello relativo al personale per ogni servizio erogato	Segretario Generale e dirigenti, Controllo di gestione	Pubblicare entro dicembre 2015
24. Monitoraggio dell'andamento dei servizi coerente con i contenuti del Piano della Performance e della Relazione	Segretario Generale e dirigenti, Controllo di gestione	Pubblicare entro dicembre 2015
25. Dati sull'esternalizzazione di servizi e attività anche con convenzioni	Dirigenti, Ragioneria, Provveditorato	Pubblicare entro dicembre 2015
26. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Delibera di Giunta/Consiglio	Pubblicare entro dicembre 2015

Pubblicati nel sito [www.tp.camcom.it](http://www.tp.camcom.it), alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»

**f) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici economici**

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
27. Albo dei beneficiari di sovvenzioni, contributi.	Ragioneria	Pubblicare entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente

**g) Dati relativi a incarichi e consulenze<sup>3</sup>**

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
28. Incarichi retribuiti conferiti o autorizzati dalla CCIAA a propri dipendenti in altre amministrazioni, società pubbliche o private	Delibere di Giunta/Determinazioni dirigenziali	Pubblicare entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente
29. Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla CCIAA ai dipendenti di altre amministrazioni	Delibere di Giunta/Determinazioni dirigenziali	Pubblicare entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente
30. Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti, a qualsiasi titolo a qualsiasi soggetto	Delibere di Giunta/Determinazioni dirigenziali	Pubblicare entro dicembre 2013 Aggiornare annualmente

Pubblicati nel sito [www.tp.camcom.it](http://www.tp.camcom.it), alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»

<sup>3</sup> Le informazioni da indicare nei casi a) b) e c) riguardano il soggetto incaricato, l'oggetto dell'incarico, la durata dell'incarico, il compenso lordo, le modalità di selezione, il tipo di rapporto e l'eventuale curriculum

## h) Dati sulla gestione dei pagamenti e tempi di erogazione dei servizi

<i>Documenti</i>	<i>Fonte</i>	<i>Obiettivi 2013-2015</i>
31. Indicatore dei tempi medi di pagamento degli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Ragioneria	Publicare entro dicembre 2015 Aggiornare annualmente
32. Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Segretario Generale e dirigenti, Controllo di gestione	Publicare entro dicembre 2015 Aggiornare annualmente
Publicati nel sito <a href="http://www.tp.camcom.it">www.tp.camcom.it</a> , alla pagina: «Trasparenza, valutazione e merito»		

Il Segretario Generale e i dirigenti pubblicano anche dati ulteriori rispetto a quelli elencati, se utili a garantire maggiore trasparenza, nel sito camerale [www.tp.camcom.it](http://www.tp.camcom.it), alla pagina «Trasparenza, valutazione e merito»; in caso di atti connessi a provvedimenti i dati sono pubblicati nella sezione dell'Albo camerale fino al termine indicato dal responsabile dell'atto.

### Modalità di pubblicazione on line dei dati

La pubblicazione *on line* di ogni contenuto informativo è coerente con le linee guida per i siti *web* della P.A. (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione). In particolare, sono garantiti l'aggiornamento e la visibilità dei contenuti, l'accessibilità e la classificazione semantica, con formati e contenuti aperti.

### Interventi sul sito istituzionale

La Camera di Commercio pianifica i seguenti interventi nel sito web camerale:

- a) apposito spazio con «faccette» per consentire all'utente di fornire veloci feedback e/o valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate.

Queste modalità sono dirette ad aiutare l'Ente stesso a garantire la qualità delle informazioni e a diffondere negli utenti la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento della Camera di Commercio, coinvolgendoli al tempo stesso nell'attività camerale.

### Risorse dedicate

Gli interventi pianificati saranno coordinati dall'Ufficio Controllo di Gestione e saranno effettuati con le risorse umane disponibili e con le risorse finanziarie preventivate per lo sviluppo dei servizi informatici e dei servizi di comunicazione istituzionale.

### Collegamenti con il «Piano della performance»

La Camera di Commercio di Trapani pubblicherà ogni anno nel sito web istituzionale il «Piano della performance», con gli obiettivi, gli indicatori e i target assegnati e fornirà il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano. Si rinvia pertanto alle relative disposizioni del «Piano della performance».



## Processo di coinvolgimento degli stakeholders e giornata della trasparenza

La Camera individua come *stakeholders* esterni i seguenti soggetti che operano nel territorio:

- le imprese;
- le associazioni delle categorie economiche;
- gli enti partecipati e/o collegati alla Camera di Commercio;
- le università, i centri formativi e di ricerca;
- le organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- le associazioni di tutela dei consumatori;
- i liberi professionisti e le loro associazioni di rappresentanza;
- i Comuni e le altre amministrazioni pubbliche locali e regionali;
- *i mass media*;
- i soggetti interessati a vario titolo allo sviluppo economico della provincia.

I Dirigenti, il personale dipendente della Camera di Commercio di Trapani e il personale dell'azienda speciale sono *stakeholders* interni che vanno coinvolti nell'attuazione del Piano della performance e del Programma con un incontro di presentazione all'inizio del ciclo di programmazione.

Tutti gli *stakeholders* sono sistematicamente informati attraverso il sito camerale dei programmi previsionali e programmatici, delle relative relazioni, dei bilanci preventivi e consuntivi (in forma di sintesi), nonché delle più importanti deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

La Camera di Commercio di Trapani organizza ogni anno una serie di incontri e convegni con i propri *stakeholders* sui temi relativi all'economia provinciale e all'attività camerale. Tali incontri saranno monitorati dal Controllo di Gestione, che nella parte relativa alla trasparenza della «Relazione sulla performance» farà una sintesi delle varie attività svolte con gli *stakeholders* camerale.







Nel corso di uno di questi incontri saranno presentati i risultati di performance conseguiti nel corso dell'anno precedente rispetto agli obiettivi strategici programmati; in alternativa la Camera organizzerà un'apposita «Giornata della trasparenza», dove saranno messi a disposizione dell'utenza (ad es. allo sportello) i dati sull'ente camerale.

### Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Camera di Commercio di Trapani è dotata della seguente casella di Posta Elettronica Certificata (PEC): [camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it](mailto:camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it).

L'indirizzo PEC è presente nella *home page* del sito istituzionale.

Nel sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it), la CCIAA è presente con i dati evidenziati in giallo:

Tipologia delle informazioni			
	Presenza indirizzo di posta elettronica		Elenco degli uffici dipendenti
	Presenza indirizzo di posta elettronica certificata		Elenco delle A.O.O. (Uffici di Protocollo)
	Presenza indirizzo di posta CEC-PAC		Servizi offerti

	Informazioni generali		Servizi di Fatturazione Elettronica
---	-----------------------	---	-------------------------------------

Poiché tutte le imprese e i professionisti hanno l'obbligo di dotarsi di una casella di Posta Elettronica Certificata, sarà intensificato sempre più l'utilizzo della PEC da parte degli uffici camerali.

## **Responsabile del Programma e altri soggetti coinvolti**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Camera di Commercio, è il soggetto che «promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità».

La Giunta camerale con propria deliberazione avvia il processo di programmazione, determinando gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e ne verifica annualmente lo stato di attuazione con la «Relazione sulla performance».

Il dirigente dell'Area Affari Generali e Promozione è il «Responsabile della trasparenza» con il compito di informare la struttura camerale, controllare il processo di aggiornamento del Programma e di monitorarne lo stato di attuazione tramite l'Ufficio Controllo di Gestione.

I Dirigenti e i responsabili dei Servizi e degli Uffici sono coinvolti nell'attuazione del Programma con riferimento alle informazioni di loro competenza.

## **Monitoraggio**

Il Controllo di Gestione monitora annualmente l'attuazione del Programma. Il monitoraggio evidenzia se il singolo dato è pubblicato, pubblicato in parte (%) o non pubblicato, ovvero se le azioni programmate sono state effettuate. Il dirigente dell'Area Affari Generali e Promozione controlla il monitoraggio e ne dispone la pubblicazione nel sito web camerale, nella sezione «Trasparenza, valutazione e merito».