



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
AGRICOLTURA DI VARESE

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

**2011 -2013**

**(Art. 11, c. 8, lettera a) D. Lgs. N. 150 del 27.10.2009)**

## Premessa

**Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**, introduce i concetti di *trasparenza della performance*, *rendicontazione della performance* ed *integrità*, che le amministrazioni sono tenute a garantire in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La nozione di ***trasparenza della performance***, peraltro non nuova per la Camera di Commercio di Varese, è 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”*.

L’art. 11 del decreto, sottolinea, inoltre, che la trasparenza *“costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione”*.

La nozione di trasparenza introdotta dal decreto è diversa rispetto a quella contenuta nella legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina invece il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei soggetti legittimati e che ha, comunque, introdotto il “principio della trasparenza” inteso come accessibilità oltre che della documentazione delle motivazioni che muovono l’azione della pubblica amministrazione.

L’accessibilità totale presuppone, invece, l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le **“informazioni pubbliche”**, con il principale *“scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”* (articolo 11, comma 1, del decreto).

## Modalità

La delibera della Civit n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” individua la principale modalità di attuazione di questa nuova nozione di trasparenza nella **pubblicazione sui siti istituzionali** di una serie di dati previsti, innanzitutto, da precisi obblighi normativi, tenendo altresì conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell’integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

Con la definizione e attuazione del presente Programma – adottato sulla base delle richiamate linee guida – la Camera di Commercio di Varese intende:

- a) assicurare l'**accessibilità ad una serie di dati**, notizie ed informazioni riguardanti l'Ente ed i suoi attori;
- 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**".

La pubblicazione dei dati, notizie ed informazioni avverrà nel rispetto di principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinati dal D.lgs n. 196/03 che all'art. 1 dispone: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni da chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale", ferma restando l'osservanza del principio di proporzionalità.

#### **Dati ed informazioni pubblicati e da pubblicare sul sito**

Il Programma triennale predisposto dalla Camera di Commercio di Varese 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.

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 Programma 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 da conseguire**, 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 il suo stato di attuazione.

Le tabelle che seguono danno evidenza del tipo di documento, del riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione, dell'area del sito, del Servizio/Ufficio che lo ha predisposto, dello stato (pubblicato o da pubblicare) e della relativa tempistica di pubblicazione.

**Dati informativi relativi al personale:**

Descrizione informazione	Riferimenti normativi	Sezione del sito	Strumenti	Struttura competente	Stato pubblicazione
1) curricula e retribuzioni dei dirigenti con evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale	Art. 11, c. 8, lett. f) e g) d. lg. 150/2009 – art. 21 l. n. 69/2009	Trasparenza	Curricula Scheda riepilogativa	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento annuale e comunque al verificarsi di modifiche rilevanti
2) curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11, c. 8, lett. f) d. lg. n. 150/2009	Trasparenza	Curricula	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento annuale e comunque al verificarsi di modifiche rilevanti
3) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Art. 11, c. 8, lett. h) d. lg. n. 150/2009	Trasparenza	Curricula Scheda riepilogativa	Servizio Affari generali	Pubblicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni
4) nominativi e curricula dei componenti dell' OVS	Art. 11, c. 8, lett. e) d. lg. n. 150/2009	Trasparenza	Curricula	Servizio Programmazione e	Pubblicazione effettuata Aggiornamento in seguito a

				controllo strategico	variazioni
5) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11, c. 8, lett. c), d. lg. n. 150/2009	Trasparenza	Tabella di sintesi	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni
6) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 11, c. 8, lett. d), d. lg. n. 150/2009	Trasparenza	Scheda riepilogativa	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento annuale
7) tassi di assenza e di presenza del personale dipendente	Art. 21 legge 18 giugno 2009, n. 69	Trasparenza	Tabella riepilogativa	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento mensile
8) Codice disciplinare	Art. 55, c. 2, d. lg. 165/2001 come modificato dall'art. 68 d. lg. 150/2009	Trasparenza	Codici di comportamento e codici disciplinari	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni
9) Informazioni sulla contrattazione decentrata integrativa	Art. 40 bis c. 4 d. n. 165/2001	Trasparenza	Contratti decentrati stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa.	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni e comunque entro 30 gg. dalla sottoscrizione

**Dati relativi a incarichi e consulenze:**

Oggetto	Riferimenti normativi	Sezione del sito istituzionale	Strumenti	Struttura competente	Processo
1) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici (conferiti o autorizzati dalla CdC a propri dipendenti e conferiti o autorizzati da altra amministrazione ai dipendenti della Cdc)	Art. 11, c. 8, lett. i) d. lg. 150/2009 e art. 53 d. lg. 165/ 2001	Trasparenza	Scheda riepilogativa degli incarichi	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione entro 30 .06.2011 Aggiornamento in seguito a variazioni e comunque entro 30 gg. dal conferimento
2)incarichi retribuiti e non retribuiti affidati , a qualsiasi titolo, a soggetti esterni. Le informazioni da indicare riguardano il soggetto incaricato, l'oggetto dell'incarico la durata, il compenso, le modalità di selezione	Art. 11, c. 8, lett. i) d. lg. 150/2009 e art. 53 d. lg. 165/ 2001	Trasparenza	Scheda riepilogativa degli incarichi	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione entro 30 .06.2011 Aggiornamento in seguito a variazioni e comunque entro 30 gg. dal conferimento

**Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti:**

Oggetto	Riferimenti normativi	Sezione del sito istituzionale	Strumenti	Struttura competente	Processo
1) Informazioni concernenti ogni	Art. 54, c. 1, lett. a) d. lg.	Chi siamo	organigramma, struttura organizzativa	Servizio risorse umane	Pubblicazione effettuata

aspetto dell'organizzazione	82/2005		con attribuzioni di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici, Statuto camerale, Regolamento	e affari giuridici	Aggiornamento in seguito a variazioni
2) elenco di uffici e sedi decentrate, con orari di apertura e numeri telefonici	Art. 54, c. 1, lett. a) d. lg. 82/2005	Chi siamo	Tabella riepilogativa	Servizio Affari generali	Publicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni
3) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive e dell'indirizzo di posta elettronica certificata	Art. 54, c.1, lett. d) d. lg. 82/2005	Chi siamo	Tabella riepilogativa degli indirizzi di posta elettronica degli uffici e delle caselle di PEC	Servizio Affari generali	Publicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni
4) Piano delle performance, Relazione sulla performance, sistema di misurazione e valutazione della performance; programma triennale sulla trasparenza	Art. 11, c. 8, lett. b) d. lg. 150/2009	Trasparenza	Piano della Performance, Relazione sulla performance, sistema di misurazione e valutazione, programma triennale per la trasparenza	Servizio Programmazione e controllo strategico	Publicazione entro 30 giorni dall'adozione e comunque non oltre il 31.01.  La prima pubblicazione della relazione sulla performance entro il 30/07/2012
6) Servizi erogati alle imprese, costi e tempi medi di erogazione del servizio	Ai sensi dei principi di cui all'art. 11 d. lg. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del	Chi siamo	Carta dei Servizi	Servizio Programmazione e controllo strategico	Publicazione effettuata Aggiornamento in seguito a variazioni

	24/6/2010				
8) elenco dei procedimenti svolti da ciascun ufficio, termine per la conclusione di ciascun procedimento, nome del responsabile del procedimento e dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale	Art. 54, c. 1, lett. b) e c) d. lg. 82/2005	Trasparenza	Scheda riepilogativa dei procedimenti	Servizio risorse umane e affari giuridici	Pubblicazione entro 30 gg dall'adozione dell'atto amministrativo  Aggiornamento in seguito a variazioni
4) esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici	Art. 55, c.4 d. lg. 150/2009	Trasparenza	Esiti delle indagini di customer satisfaction	Servizio Programmazione e controllo strategico	Pubblicazione entro 30 giorni dalla elaborazione

**Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**

Oggetto	Riferimenti normativi	Sezione del sito istituzionale	Strumenti	Struttura competente	Processo
5) dati concernenti consorzi, enti e società di cui la CdC fa parte con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi ed attività anche per il tramite di convenzioni		Trasparenza	Tabella riepilogativa con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	Servizio Patrimonio	Pubblicazione entro 30 gg dall'approvazione del bilancio d'esercizio.  Aggiornamento annuale

6) dati sull'utilizzo delle autovetture	Direttiva n. 6/2010	Trasparenza	Tabella riepilogativa	Servizio Patrimonio	Pubblicazione effettuata Aggiornamento annuale
7) Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D. Lgs. n. 82/2005, modificato dal D. Lgs. n. 235/2010	Trasparenza,	Tabella riepilogativa	Servizio Patrimonio	Pubblicazione annuale da effettuare entro 30.06.2011 Aggiornamento a seguito indizione gara

**Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:**

Oggetto	Riferimenti normativi	Sezione del sito istituzionale	Strumenti	Struttura competente	Processo
1) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture e indicatore dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, c. 5 l. 69/2009	Trasparenza	Relazione illustrativa e tabella riepilogativa	Servizio Risorse economiche e Servizio Programmazione e controllo strategico	Tempi medi di pagamento: pubblicazione effettuata Tempi medi di definizione dei procedimenti: pubblicazione entro l'esercizio 2012 Aggiornamento annuale
2) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Art. 23, cc. 1 e 2 l. 69/2009	Trasparenza	Elenco delle buone prassi individuate	Servizio Programmazione e controllo strategico	Rilevazione interna Pubblicazione entro l'esercizio 2013

3) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Art. 1 e 2 D.P.R. n. 118/2000	Trasparenza	Tabella riepilogativa	Servizio Innovazione finanziaria e agevolazioni e Servizio Risorse economiche	Pubblicazione effettuata Aggiornamento annuale
---	-------------------------------	-------------	-----------------------	---	---

I dirigenti della Camera di Commercio di Varese possono provvedere a pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli sopra elencati, che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, nel rispetto della protezione dei dati personali.

### **Modalità di pubblicazione delle informazioni e dei dati**

I dati, le notizie e le informazioni elencate vengono pubblicati nel sito nelle sezioni indicate nelle tabelle e in particolare nell'apposita sezione del sito denominata "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile da un link identificabile dall'etichetta "Trasparenza" posto nella toolbar dell' home page del sito camerale [www.va.camcom.it](http://www.va.camcom.it)

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati nel sito sono conformi alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica amministrazione.

Al fine di favorire l'uso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di Commercio di Varese si impegna a:

- 1- organizzare la sezione Trasparenza, valutazione e merito in modo che la struttura sia coerente con le indicazioni fornite nella delibera della Civit n. 105/10;
- 2- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni, con indicazione della data di riferimento
- 3- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare
  - la tipologia delle informazioni contenute
  - il periodo a cui le informazioni si riferiscono
  - la struttura/ufficio a cui le informazioni si riferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.
- 4- garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività.

## **Posta elettronica certificata**

La Camera di Commercio di Varese dispone di una casella di posta elettronica certificata principale: [protocollo.va@va.legalmail.camcom.it](mailto:protocollo.va@va.legalmail.camcom.it) accreditata presso l'indice della pubblica amministrazione.

La casella pec principale è legata al protocollo informatico denominato Prodigli. Il sistema di protocollo è in grado, anche, di spedire documenti informatici verso indirizzi di pec esterni evitando la spedizione cartacea degli stessi.

La Camera di Commercio di Varese dispone inoltre di tre ulteriori indirizzi istituzionali di posta elettronica certificata che sono: [segreteria.va@va.legalmail.camcom.it](mailto:segreteria.va@va.legalmail.camcom.it), [varese.registroimprese@legalmail.it](mailto:varese.registroimprese@legalmail.it) e [retesuap.va@va.legalmail.camcom.it](mailto:retesuap.va@va.legalmail.camcom.it), quest'ultimo riservato alle richieste provenienti dai Comuni in materia di Sportelli Unici attività produttive (SUAP).

## **Risorse dedicate:**

Gli interventi pianificati saranno effettuati con le risorse attualmente disponibili, che verranno monitorate sul budget "area del Segretario generale" predisposto per l'anno 2011.

L'Organo di valutazione strategica monitorerà l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.

Le azioni di miglioramento saranno oggetto di monitoraggio periodico (almeno semestrale) da parte della direzione attraverso riscontro con l'ufficio competente incaricato dell'intervento.

Gli uffici coinvolti e la tempistica di attuazione sono quelli già riportati nella pianificazione stessa.

## **Iniziative per promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità**

La Camera di Commercio di Varese intende promuovere lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità organizzando alcune iniziative che coinvolgano il sistema imprenditoriale del territorio e i cittadini della provincia per far conoscere meglio i servizi offerti dall'Ente e raccogliere dai propri stakeholder valutazioni e proposte per l'individuazione di possibili percorsi di miglioramento. Le iniziative dovranno prevedere anche la diffusione della conoscenza (art. 11 del D.Lgs n. 150/2009) del Piano della Performance – e quindi degli obiettivi e dei programmi d'azione dell'ente oltre che dei risultati conseguiti dallo stesso.

## AZIONI POSITIVE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ NELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VARESE

Descrizione	Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Processo
1) riorganizzazione della sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" per migliorarne accessibilità e fruibilità	Imprese, cittadini, associazioni di categoria, ordini professionali, amministratori, personale dipendente	migliorare l'accessibilità e fruibilità della sezione Trasparenza valutazione e merito	Servizio Affari generali e Servizio programmazione controllo strategico	entro giugno 2011
2) Iniziativa "porte aperte alla Camera di Commercio di Varese"	Studenti delle scuole secondarie	Aumentare la conoscenza dei servizi offerti dalla CdC;	Servizio Affari generali e Servizio programmazione controllo strategico	Iniziativa da svolgere almeno una volta l'anno
3) Visita virtuale della Camera di Commercio: conosci i suoi funzionari, i suoi uffici, la sua organizzazione.	Imprese, ordini professionali, associazioni, consumatori, cittadini, studenti	Aumentare la conoscenza dei servizi offerti dalla CdC	Servizio Affari generali e Servizio programmazione controllo strategico	Entro il 31.12.2011
4) Forme di comunicazione interna per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità	Personale dell'ente	Aumentare la consapevolezza interna; prevenire comportamenti a rischio.	Servizio programmazione controllo strategico	Intranet camerale
5) In materia di integrità e legalità: analisi delle situazioni di potenziale rischio	Personale dell'ente	Individuare preventivamente le situazioni di rischio e le potenziali cause e ponendo in essere interventi a favore della cultura e dell'integrità.	Servizio programmazione controllo strategico	Internal auditing

## Processo di coinvolgimento degli stakeholder

E' un processo che parte dal confronto con i soggetti che rappresentano gli interlocutori privilegiati della Camera di commercio o in quanto rappresentanti del sistema economico imprenditoriale, quali le associazioni di categoria e dei consumatori, o in quanto rappresentanti delle istituzioni locali e quindi interessati ad accrescere il grado di competitività del contesto locale. A questo processo partecipano in prima persona gli amministratori, il Segretario Generale, i Dirigenti ed i responsabili di servizio.

Tutto il lavoro di predisposizione del Programma pluriennale dell'ente che definisce le linee di intervento quinquennali e quello volto alla revisione delle stesse in occasione della stesura della Relazione previsionale e programmatica nasce da un continuo lavoro di ascolto e sintesi degli interessi e delle istanze del sistema economico di riferimento.

La fase di predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica rappresenta, infatti, un utile momento di riflessione su che cosa nell'anno a venire l'ente, in collaborazione con i propri *partner*, intenda realizzare nel concreto per implementare sul sistema economico di riferimento le strategie individuate in sede di programmazione pluriennale.

Gli amministratori vengono periodicamente coinvolti nella condivisione dei risultati di indagini di customer satisfaction, sulla contabilizzazione dei costi in relazione ai servizi resi, sulla contrattazione collettiva ed ogni altra informazione relativa all'organizzazione, alle performance e alla gestione economico-finanziaria dell'ente, per consentire loro una riflessione critica volta a migliorare strategie e metodi di pianificazione.

Tuttavia numerosi altri soggetti interagiscono quotidianamente con l'ente. Basti pensare agli altri enti pubblici e istituzioni locali che incidono sulle politiche di sviluppo del territorio quali la Provincia, con la quale sono da tempo attivi protocolli d'intesa in materia di promozione del turismo e dell'agricoltura, i Comuni, la Regione, in particolare nell'ambito dell'Accordo di programma sulla competitività delle imprese, le Comunità Montane, i consorzi di tutela di particolari produzioni.

A questi si aggiungono quei soggetti che contribuiscono a creare e mantenere le condizioni di sviluppo del sistema economico quali le banche, le Università locali, le scuole secondarie.

Vi sono poi tutti coloro che, a diverso titolo nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuno, sono coinvolti nelle attività della Camera di Commercio a favore del sistema imprenditoriale (Ordini e collegi professionali, Prefettura, Questura, Inps, Inail, Vigili del

Fuoco, Asl) i portatori di interessi non strettamente economici quali associazioni *no-profit* e culturali, esponenti di rilievo della società civile ecc..

Le modalità di relazione che nel corso degli anni sono state instaurate con questi soggetti sono molteplici ma perseguono tutte lo scopo principale: dare ascolto al sistema delle imprese e del territorio, confrontarsi e sviluppare relazioni collaborative per tradurre le istanze in interventi da realizzare coinvolgendo il maggior numero di partner e individuando insieme ad essi obiettivi da raggiungere e *target* di risultato.

### **Responsabilità**

Dirigente responsabile della formazione, adozione e attuazione del programma è il Segretario Generale che si avvale, per questo scopo, del Servizio programmazione e controllo strategico.

Ciascun responsabile d'ufficio e servizio dell'ente è responsabile della attuazione della parte del Programma triennale con riferimento alle informazioni di propria competenza.