

Camera di commercio di LECCE

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2014-2016

Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. _____ del

PREMESSA	4
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	7
REGISTRO DEL RISCHIO.....	13
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.....	14
2.1 Rapporto sull'annualità 2013, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2014-2016.....	14
2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.....	14
2.3 Modalità di adozione del piano	15
3. AREE DI RISCHIO	15
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	15
3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni.....	17
3.3 Le aree di rischio specifiche	18
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori.....	19
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.....	19
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.....	19
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ.....	20
5.1 Premessa.....	20
5.2 I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione: risultati dell'indagine customer satisfaction	21
5.3 Statistiche di accesso alla sezione del sito camerale “Amministrazione trasparente”	23
5.4 Dati sulla PEC.....	25
5.5 Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.....	26
5.6 Collegamenti con il piano della performance.....	27
5.7 Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder	27
5.8 Processo di attuazione del programma	28
5.9 Le iniziative per la trasparenza e la promozione della cultura della integrità	32
5.10 Ascolto degli stakeholders.....	32

5.11 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma	33
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	38
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	38
ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERA DI COMMERCIO	
ALLEGATO 2 – IL REGISTRO DEL RISCHIO	
ALLEGATO 3 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI	
ALLEGATO 4 – LE SCHEDE DI RISCHIO	

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

- Legge 6.11.2012, n. 190
- Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25.01.2013
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13.03.2013
- D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013
- Delibera CIVIT/ANAC n. 72/2013 dell'11.09.2013: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

Con la legge 6.11.2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13.11.2012 ed entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato Interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che viene approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentralizzato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l’efficacia e l’efficienza delle soluzioni individuate.

Il PTPC è predisposto dal Responsabile della prevenzione e della corruzione ed è approvato dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio di ogni anno; a cura del Responsabile è trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica, alla CIVIT e all’Organismo indipendente di valutazione; il Piano è pubblicato sul sito web della Camera di Commercio di Lecce.

Solo per l'anno 2013, in sede di prima applicazione, è stata prevista la posticipazione dell'adozione e della trasmissione al 31 marzo, giusta art. 34 bis, comma 4, del D.L. n. 179/2012, convertito nella legge n. 221/2012.

Tenuto conto della mancata approvazione entro i termini previsti dalla legge n. 190/2012 del PNA ad opera della Civit, la stessa Commissione ha chiarito, con un proprio comunicato, che la natura del termine del 31.03.2013 non deve intendersi perentorio, riconoscendo nel contempo l'utilità delle eventuali misure adottate dalle singole Amministrazioni di valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione.

La Camera di Commercio di Lecce, nell'ottica di riscontrare gli indirizzi superiori forniti dalla CIVIT, ha adottato, con deliberazione della Giunta camerale n. 89 del 27.05.2013, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 che, pur non risultando obbligatorio, ha consentito all'Ente di effettuare un primo monitoraggio dei processi e dei sotto-processi e di perfezionarne il processo logico-sistematico di valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio di corruzione.

Di seguito di espone il percorso normativo che ha portato all'approvazione del PNA sopra descritto ha seguito il seguente iter: con d.P.C.m. 16.01.2013 è stato costituito il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della legge n. 190/2012; il successivo 12.03.2013 il Comitato ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del PNA; in data 11.07.2013 la proposta del PNA è stata strasmessa alla CIVIT per la valutazione ed approvazione. L'approvazione del PNA è intervenuta con delibera della CIVIT n. 72 dell'11.09.2013.

Il PTPC deve contenere al suo interno la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione nonché l'indicazione delle misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Camera di Commercio di Lecce.

Il PTPC è il documento previsto dall'articolo 1 della richiamata legge n. 190/2012 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CiVIT (ora A.N.AC.) e al Dipartimento della Funzione Pubblica “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio” (art. 1 comma 5).

Essa è elemento cardine nell'impianto della Legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, sviluppa una logica simile a quella del cosiddetto “modello 231”¹: si reputa che il responsabile della prevenzione sia oggettivamente responsabile del reato corruttivo - prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 165/01, subendo quindi un'azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare - a meno che non dimostri di avere attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni

- che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Caratteristica precipua del Piano è quella di non configurarsi come un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e dall'Unioncamere. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il quadro normativo di riferimento sopra individuato pone al centro la definizione di “corruzione” che viene adottata nel P.N.A.: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di “tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione per effetto di due tipi di cause: l’uso a fini privati delle funzioni attribuite o l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo

Pur nell’autonoma valutazione della probabilità di rischio e del grado d’impatto di eventuali fenomeni corruttivi nell’ambito dei processi camerali con riferimento alla singola realtà, nonché della conseguente definizione delle misure di prevenzione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Lecce è stato predisposto sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere nazionale, che ha recepito integralmente le indicazioni contenute nel PNA adattandole alle realtà camerali.

Pertanto, coerentemente agli obiettivi della norma, con la definizione ed attuazione del presente Piano, la Camera di Commercio di Lecce procede a:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- b) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile dell’anticorruzione con particolare riguardo alle attività di al precedente punto a);
- c) individuare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di tutto il personale dipendente, con particolare riguardo al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l’efficienza e la funzionalità degli uffici;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- f) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- g) monitorare le situazioni di conflitto di interesse, anche con verifiche a campione;
- h) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- i) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La Camera di Commercio di Lecce ritiene che, al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione, sia fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, in modo da rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Il rischio di corruzione è ritenuto dall'Ente camerale strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano ha quindi l'obiettivo di ridurre il rischio (cd. minimizzazione del rischio) attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

STATUTO E REGOLAMENTI

Si riportano, di seguito, i links allo statuto e ai regolamenti adottati dalla Camera di Commercio di Lecce.

<http://www.le.camcom.gov.it/uploaded/Generale/Organizzazione/Statuto%20Camera%20al%2021nov2011.pdf>

<http://www.le.camcom.gov.it/P42A0C0S83/Regolamenti.htm>

DESCRIZIONE DELLE SEDI

Sede principale	Indirizzo : Viale Gallipoli, 39	LECCE
Sede decentrate	Indirizzo: ViaEnrico Toti, 26	CASARANO
Azienda Speciale Laboratorio Chimico - Merceologico	Indirizzo: Via Petraglione, 3	LECCE
Azienda Speciale Per i Servizi Reali Alle Imprese	Indirizzo: Viale Gallipoli, 39	LECCE

ASSETTO ISTITUZIONALE (ORGANI)

Presidente	Ha la rappresentanza legale della Camera di Commercio, dura in carica 5 anni e può essere rieletto per due volte. Rappresenta la Camera all'esterno.
Consiglio	<p>Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio e ne controlla l'attuazione; nell'ambito delle materie di competenza previste dalla legge e dallo statuto, svolge in particolare le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predispone e delibera lo statuto; - elegge il Presidente e la Giunta e nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti; - determina gli indirizzi generali e approva il Programma pluriennale; - approva la Relazione previsionale e programmatica, il Preventivo economico e il suo aggiornamento e il Bilancio di esercizio. <p>Dura in carica 5 anni.</p>

L'Attuale Consiglio della Camera di Commercio di Lecce è costituito da 30 componenti, in rappresentanza dei diversi settori produttivi maggiormente presenti sul territorio della provincia e da 2 membri in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori.

Giunta	<p>Organo esecutivo della Camera di Commercio che attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio.</p> <p>Predisponde il preventivo, i suoi aggiornamenti ed il bilancio di esercizio per l'approvazione da parte del Consiglio Camerale.</p> <p>Approva il budget direzionale.</p> <p>Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio.</p> <p>Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie.</p> <p>Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.</p> <p>Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio</p>
---------------	---

L'Attuale Giunta della Camera di Commercio di Lecce è costituita da 10 componenti, in rappresentanza dei diversi settori produttivi maggiormente presenti sul territorio della provincia.



Revisori dei Conti

Organo di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della camera di commercio e attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla giunta.
Dura in carica 4 anni.

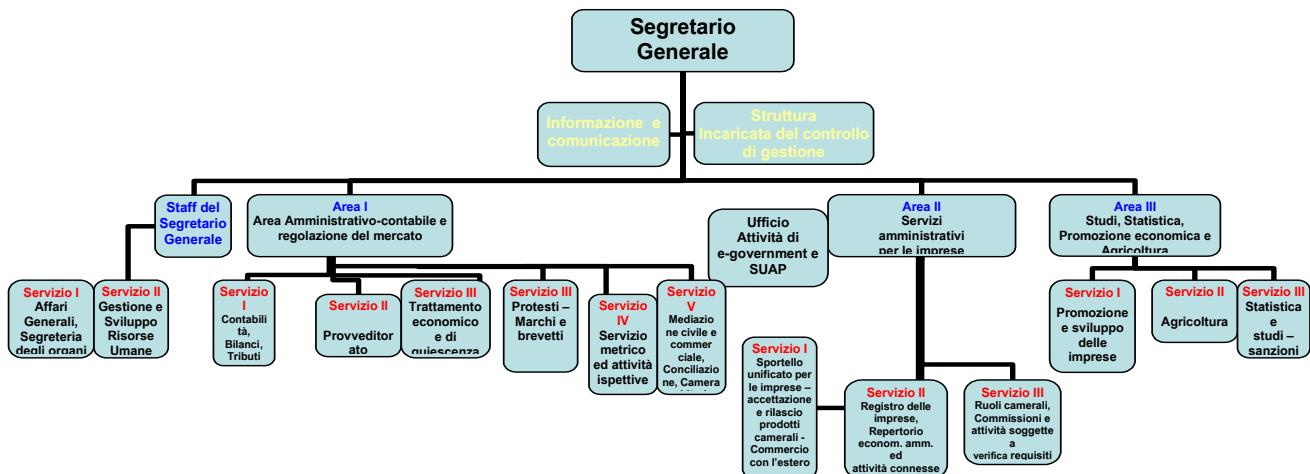
ASSETTO ORGANIZZATIVO

Segretario Generale

Il Segretario Generale, su designazione della Giunta, è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico. Il Segretario Generale coordina e sovrintende la gestione complessiva dell'ente e il personale camerale ed ha la responsabilità della segreteria del consiglio e della giunta.

Con delibera n. 257 del 30.12.2013, la Giunta camerale ha costituito in via temporanea un ufficio unico di Segreteria Generale con la Camera di Commercio di Bari, per l'esercizio in comune delle funzioni del Segretario Generale.

DATI SULLE RISORSE UMANE IMPIEGATE



I dipendenti della Camera di Commercio di Lecce, cui si applica il C.C.N.L. del comparto

“Regioni - Autonomie Locali”, sono 66, di cui 33 uomini e 33 donne, inquadrati come di seguito indicato:

- n. 22 Collaboratori di cat. D;
- n. 38 Assistenti di cat. C;
- n. 6 Esecutori ed Operatori di cat. B.

Ad oggi n. 3 dipendenti sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, di cui n. 1 in posizione di telelavoro.

Le spese previste per il personale nell’anno 2014 ammontano complessivamente ad € 3.772.333,46 (comprensivi di retribuzione ordinaria, straordinaria, accessoria, miglioramenti contrattuali, retribuzione per lavoro interinale, accantonamento IFR e TFR, oneri e sociali ed altri costi per il personale).

In relazione alle misure di contenimento della spesa del personale, occorre rammentare che, per effetto dell’art. 9 comma 1 del D.L. 31.5.2010 n. 78, convertito in legge 30.7.2010 n. 122, per il triennio 2011 - 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, non può superare il trattamento ordinariamente spettante per l’anno 2010, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva. Successive circolari del Ministero Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato hanno fornito gli orientamenti applicativi in merito. A seguito del D.P.R. 4.9.2013 n. 122, nel quadro delle norme in materia di contenimento delle spese del pubblico impiego, viene prorogata al 31.12.2014 l’efficacia delle disposizioni contenute nei commi 1, 2, 2 bis e 21 dell’art. 9 del citato D.L. 78/2010.

Altre disposizioni contenute nel medesimo art. 9 del D.L. 78/2010 hanno imposto, direttamente o indirettamente, ulteriori effetti contenitivi al trattamento economico del personale delle categorie e dei Dirigenti.

L’assunzione di personale ai fini della copertura dei posti vacanti in dotazione organica potrà avvenire, per il 2014, secondo le disposizioni del D.L. 6.7.2012 n. 95 art. 14 comma 5, convertito in legge 7.8.2012, n. 135. Esso definisce il regime assunzionale delle Camere di Commercio per gli anni 2012-2016. Per l’anno 2014 le Camere di Commercio possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti del 20% della spesa corrispondente alle cessazioni dell’anno precedente. Tali assunzioni devono essere attuate comunque “previo effettivo esperimento delle procedure di mobilità”.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Giunta camerale, con propria deliberazione del 23.01.2014, ha nominato il Segretario Generale dell’Ente quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Lecce, in sostituzione del precedente Responsabile.

I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012. Egli, in particolare, dovrà:

- elaborare la proposta del Piano triennale della prevenzione che deve essere approvato dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio di ogni anno; avrà cura di trasmettere il Piano approvato all'Organo indipendente di valutazione e di pubblicarlo sul sito web istituzionale;
- redigere la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente entro il 15.12, basandosi sull'attività espletata e sui rendiconti periodici predisposti dai responsabili di servizio; la relazione dovrà contenere anche eventuali proposte correttive del piano;
- presentare la predetta relazione alla Giunta camerale e all'Organismo Indipendente di valutazione, provvedendo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- proporre al Segretario Generale il personale da inserire nel programma di formazione sui temi dell'etica e della legalità, sentiti i dirigenti competenti;
- monitorare costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base dell'art. 1, comma 51, legge n. 190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità ;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Segretario Generale, l'effettiva rotazione triennale degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di reati di corruzione, nella misura pari ad almeno il 10% dell'intero personale a tempo indeterminato, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
- verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità; a tal fine, chiede apposite relazioni ai responsabili di servizio;
- verificare il rispetto dell'art. 4 "Regali, compensi ed altre utilità" del codice di comportamento dei dipendenti pubblici; a tal fine, chiede apposite relazioni ai responsabili di servizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'espletamento dell'incarico, si avvale di apposito team di funzionari individuati con determinazione dirigenziale n. 723 del 19.12.2013 all'interno dell'Ente camerale.

QUADRO DELLE ATTIVITA'

Oggi la Camera di Commercio di Lecce è l'interlocutore delle circa 84.000 localizzazioni di imprese sul territorio e, in coerenza con quanto disposto dalla legge di riordino delle Camere

di Commercio n. 580/1993 novellata, svolge le seguenti funzioni di interesse generale per la cura e lo sviluppo del sistema imprenditoriale. Le funzioni svolte sono le seguenti:

- funzioni amministrative attraverso attività anagrafiche (tenuta e gestione di registri, albi, ruoli, elenchi) e certificative e attività di certificazione per l'estero;
- funzioni di regolazione del mercato a garanzia della correttezza dei rapporti tra imprese e tra imprese e utenti, anche con l'esercizio di attività ispettive e di tutela;
- funzioni di sviluppo e di promozione interna e all'estero, nonché attività di documentazione economica e di rilevazione statistica.

La Camera di Commercio di Lecce supporta le imprese nello sviluppo della loro attività in Italia e nel mondo attraverso un costante dialogo con le imprese stesse e con le organizzazioni imprenditoriali, al fine di una crescita equilibrata dell'economia provinciale. Come pubblica amministrazione delle imprese della provincia svolge con criteri manageriali ed avvalendosi di strumenti tecnologici d'avanguardia:

- attività promozionali e di qualificazione del sistema economico (contributi e servizi di orientamento);
- servizi di regolazione del mercato;
- analisi e studi economici;
- servizi di certificazione e di pubblicità delle informazioni relative al sistema delle imprese;
- attività di sviluppo delle infrastrutture territoriali.

Sulla base del mandato istituzionale e della missione della Camera di Commercio sono state tracciate, nel piano della performance 2014-2016, le aree strategiche che racchiudono gli obiettivi strategici, così come indicato nella tabella sotto riportata:

OBIETTIVI STRATEGICI	AREE STRATEGICHE
Legittimare il ruolo della CCIAA rafforzando l'importanza e la centralità dell'Ente come interlocutore istituzionale al servizio delle imprese - Regolazione del mercato	Interventi istituzionali
Sostenere il territorio e le economie locali al fine di accrescerne la competitività	Interventi per la promozione e sviluppo delle imprese
Migliorare l'azione amministrativa	Interventi per l'innovazione dei servizi - qualità dei servizi

REGISTRO DEL RISCHIO

La Camera di Commercio di Lecce ha predisposto, nell'ambito del PTPC 2013-2015, il Registro del rischio col quale sono stati mappati tutti i processi ed i sotto-processi adottati dall'Ente.

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che lo stesso classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminariamente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Area di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per la Camera di Commercio di Lecce, muovendo dal registro del rischio già compilato, di cui vengono riportate le codifiche per preservare l'omogeneità con il lavoro già fatto.

In osservanza all'invito del legislatore, l'Ente camerale ha individuato un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività del sistema camerale.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 Rapporto sull'annualità 2013, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2014-2016

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'Ente già nel corso del 2013 ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

A partire dal 2014 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel triennio 2014-2016 sono pianificati, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell'ente;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Tali interventi rispondono all'obiettivo strategico di ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione; essi sono stati tradotti in indicatori e target assegnati al S.G. quale R.P.C., alla dirigenza e al personale secondo gli ambiti di competenza..

2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Si suggerisce, anche a fini di omogeneità, di utilizzare lo schema riportato nella tabella seguente, ovviamente personalizzato sulla base delle effettive responsabilità assegnate nelle diverse fasi.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di	Attuazione delle iniziative del	Strutture/uffici indicati nel Piano

prevenzione della corruzione	Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

2.3 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Come accennato sopra, la Camera di Commercio di Lecce dispone già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del PTPC 2013-2015 e riportata in allegato. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di camerale. Essa costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, permettendo di identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

L'attività di analisi e gestione del rischio qui proposta viene effettuata a livello di sotto-processo. Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell'attività di risk management, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall'altro, per definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato a livello di processo.

Si è già detto come, nella fase preliminare dell’attività sull’anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, si sia provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l’evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell’emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l’individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Arese di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall’insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l’individuazione delle aree di rischio per la Camera di Commercio di Lecce, muovendo dal registro del rischio già compilato. In osservanza all’invito del legislatore è stata altresì individuata un’ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell’attività delle Camere.

L’analisi del rischio ha richiesto una revisione delle valutazioni compiute in occasione della predisposizione del PTPC 2013-2015, alla luce dei parametri quantitativi definiti nel P.N.A.

In particolare, rispetto all'approccio inizialmente scelto, il P.N.A. ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nella tabella seguente; ha, inoltre, previsto un indicatore quantitativo di *adeguatezza dei controlli* posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato. La proposta di compilazione contenuta nella seconda parte del presente documento, frutto del lavoro collegiale di cui si è detto, individua innanzitutto delle categorie di rischio e poi un'elencazione di rischi specifici ad esse riconducibili; va comunque adattata alla specificità di ciascun ente soprattutto con riguardo alle valutazioni di impatto che si alimentano con i dati oggettivi di ciascuna amministrazione.

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Il P.N.A. individua le seguenti aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni pubbliche, di seguito indicate:

Area di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
A) Area: acquisizione e progressione del personale
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

a cui, come si è detto, la Camera di Commercio di Lecce ha aggiunto l'area E riferita a sorveglianza e controlli, in relazione alle specificità delle attività svolte.

3.3 Le aree di rischio specifiche

Si riportano, di seguito, le singole aree di rischio individuate per la Camera di Commercio di Lecce

Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio di Lecce	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti

C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Si rinvia alla scheda riportata nell'allegato 3 al presente Piano.

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Si rinvia alle schede riportate nell'allegato 4 al presente Piano.

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholders.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di commercio: identità a livello generale
- piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità

- comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- contatto costante con i principali stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi cameralei dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- giornate della Trasparenza;
- istituzione di casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza collegata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ FINALITÀ DELLA SEZIONE

5.1 Premessa

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, attuativo della delega contenuta nell'art. 1, co 35, della legge 190/2012, che riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore delegato, tuttavia, ha colto l'occasione non solo per la meritoria e non più rinviabile attività di coordinamento normativo , ma è andato oltre ridefinendo lo stesso concetto di trasparenza ed introducendo nuovi e diversi strumenti di pubblicità.

La qualificazione della trasparenza “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse”, riprende, in modo meno dettagliato la definizione contenuta nell’art. 11, co. 1, del d.lgs. 150/2009, ma ad esso è di fatto sovrapponibile, l’elemento realmente significativo di essa è l’enunciato dal legislatore “favorire forme diffuse di controllo”. È il principio della moralizzazione dell’attività amministrativa, che si attua mediante l’ampliamento della partecipazione democratica. Se le decisioni vengono assunte pubblicamente, ciò dovrebbe disincentivare l’adozione di provvedimenti dannosi, o comunque vantaggiosi solo per determinati individui a svantaggio di altri. In ogni caso il controllo “diffuso” permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di chiedere in qualsiasi momento la ragione della decisione adottata. Secondo il testo dell’articolo 1, co. 2 del decreto sulla trasparenza essa “concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione”. Lo scopo è quello di far emergere dall’ombra l’amministrazione e, dunque, non solo rendere i cittadini di come agisce la pubblica amministrazione, ma, ovviamente di sfavorire fenomeni di corruzione o, comunque, di cattiva gestione dell’interesse pubblico, grazie ai cittadini, messi in condizioni di vigilare sull’operato dell’amministrazione, grazie alla conoscenza immediata e diretta delle decisioni e del loro stesso evolversi

I “pilastri” su cui si basa il d.lgs 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite dall’ar. 1 co. 2 del d.lgs 165/2001 e per gli enti controllati
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo anche un sistema sanzionatorio
- introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico, una delle novità più rilevanti introdotte dal legislatore.

L’accesso civico comporta il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati di cui il decreto 33 prevede la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione in relazione alla legittimazione soggettiva del richiedente, come la sussistenza di un “interesse”, collegato al dato a cui si vuole accedere, a differenza di quanto si prevede nella regolamentazione del diritto di accesso, disciplinato dalla legge 241/1990. Né l’istanza di accesso alle informazioni omesse dovrà essere sorretta da particolare motivazione: il diritto a conoscere le informazioni che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare e, dunque, assoluto e l’accesso civico è anche gratuito.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance. Il programma per la trasparenza e l’integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

5.2 I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall’amministrazione: risultati dell’indagine customer satisfaction

L’Ente camerale ha commissionato a Retecamere un’indagine campionaria telefonica sulle imprese della provincia di Lecce per rilevare il livello di soddisfazione dell’utenza sui servizi erogati. Il campione era costituito da 735 imprese rappresentativo dell’universo delle imprese registrate nella provincia salentina stratificato per: forma giuridica (società di capitali, società di persone, ditte individuali e altre forme), per settore di attività economica (agricoltura e pesca, industria in senso stretto, costruzioni, commercio, servizi) e per classe di addetti (1-9, 10-49, 50-249 e oltre i 250 addetti). L’indagine è stata condotta nel mese di settembre 2013 attraverso interviste telefoniche somministrate con il sistema CATI (Computer-Assisted Telephone Interview).

L’indagine di Customer satisfaction ha indagato presso le imprese salentine:

- l'immagine percepita della Camera di Commercio
- il grado di soddisfazione in merito ai servizi erogati
- il grado di soddisfazione relativi agli aspetti del funzionamento e dell'organizzazione della Camera

I suoi risultati sono utili per:

- analizzare il punto di vista degli utenti camerali
- verificare il livello dei servizi in un'ottica di miglioramento futuro
- raccogliere informazioni utili alla pianificazione e programmazione
- fare azioni di comunicazione e rendicontazione interna ed esterna
- rispondere alle esigenze di misurazione, analisi e miglioramento indicate dal sistema per la gestione della qualità (ISO 9001:2000).

In sintesi i principali risultati in relazione a:

Immagine percepita della camera di commercio presso gli utenti

- l'84% delle imprese intervistate ha dichiarato di non aver avuto rapporti costanti nel corso dell'ultimo anno con la Camera di commercio, il 6,7% una volta al mese, il 3,8% di avere rapporti con la Camera almeno una volta a settimana;
- sette imprese su dieci hanno preferito rapporti di natura diretta, recandosi di persona presso gli uffici della Camera di commercio, tre su dieci invece hanno utilizzato come forma di contatto i mezzi di natura telematica;
- l'88,6% degli intervistati ha dichiarato che la Camera di commercio comunica i servizi che offre in modo "pienamente soddisfacente o accettabile";
- quasi nove imprese su dieci giudicano "buoni o discreti" gli strumenti di comunicazione della Camera di commercio e il 61,9% ritiene più utile essere informato via mail.

Grado di soddisfazione sui servizi erogati

- tra i servizi amministrativi maggiormente conosciuti dalle imprese sono risultati ai primi due posti: il "Registro delle imprese" per il 95,4% e il "Diritto Annuale" per il 94,3%, Il 93,4% degli utilizzatori dei servizi del registro imprese, limitatamente alle pratiche di iscrizione, modifica e cancellazione e deposito bilanci, li giudica buoni o discreti, mentre l'87,6% degli utilizzatori dei servizi connessi al diritto annuale li giudica "buoni o discreti";
- tra i servizi di supporto alle imprese maggiormente conosciuti dagli intervistati sono risultati ai primi due posti: le "Informazioni sulla situazione economica, Studi e analisi economiche, Osservatorio dell'economia" per il 60,8% e i "Corsi di formazione, seminari e tirocini formativi" per il 36,7%. Il 91,3% degli utilizzatori dei servizi connessi all'informazione economica li giudica "buoni o discreti", mentre l'88,3% degli utilizzatori dei corsi di formazione seminari e tirocini formativi li giudica "buoni o

discreti”;

- il 78,7% delle imprese ritiene che la Camera di commercio debba impegnarsi maggiormente per la semplificazione delle pratiche amministrative e il 37,8% desidera che si svolgano maggiori attività di promozione del territorio e delle economie locali;
- il sito internet è stato usato dal 58,4% degli intervistati che lo hanno utilizzato soprattutto per le pratiche obbligatorie e i servizi amministrativi (73%);
- l'88,5% delle imprese ritiene più che sufficiente il sito web camerale.

I principali risultati sul tema di funzionamento e organizzazione

- il 67,9% degli intervistati ha dichiarato di essersi recato personalmente presso la Camera di commercio; altissima è la percentuale delle imprese che considera gli uffici della Camera come "facilmente raggiungibili", il 95,6%, e con orari di apertura adeguati, il 75,9%;
- in generale, l'87,7% delle imprese giudica "buono o discreto" il personale per il servizio allo sportello;
- la soddisfazione per la modulistica è risultata essere più che discreta, in quanto sia dal punto di vista della reperibilità sia della comprensibilità le imprese tendono ad assegnare un punteggio maggiore della sufficienza (94,4% e 89,6% rispettivamente);
- il servizio del centralino/call center è stato utilizzato dal 37,8% dei conoscitori e il numero verde è stato contattato dal 22,8% dei conoscitori del servizio;
- il 94,3% del campione ritiene "buono o discreto" il funzionamento della Camera di commercio e l'87,5% delle imprese farebbe nuovamente ricorso ai servizi e alle iniziative camerali.

5.3 Statistiche di accesso alla sezione del sito camerale “Amministrazione trasparente”

Il decreto 33/2013, oltre ad introdurre ulteriori obblighi di pubblicazione, ha cambiato la denominazione della sezione Trasparenza valutazione e merito in Amministrazione trasparente, quest’ultima ha accolto i dati contenuti nella vecchia sezione, cui se ne sono aggiunti dei nuovi la cui pubblicazione è stata introdotta dal decreto 33. Complessivamente le visualizzazioni della sezione Amministrazione trasparente sono state 6.102 cui si aggiungono le 2.689 della vecchia sezione Trasparenza valutazione e merito per un totale di n. 8.791 visualizzazioni, con una media mensile di 732 visualizzazioni.

Pagine sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche
/P42A0C0S86/Amministrazione-trasparente.htm	6.102	3.013
/P42A0C1663S86/Amministrazione-aperta.htm	1.015	670
/P42A0C1746S86/Disposizioni-generalisti.htm	280	155
/P42A741C1746S86/Programma-per-la-trasparenza-e-l--Integrità.htm	75	47
/P42A1760C1746S86/Atti-generalisti.htm	117	53
/P42A1808C1746S86/Piano-triennale-anticorruzione-.htm	61	35
/P42A1899C1746S86/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analogia.htm	41	26



/P42A1935C1746S86/Oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese.htm	18	13
/P42A1983C1746S86/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-Camera-di-Commercio-di-Lecce--attivazione-della--procedura-aperta-di-partecipazione-.htm	2	1
/P42A0C697S86/Organizzazione-.htm	519	327
/P42A123C697S86/Articolazione-degli-uffici.htm	169	133
/P42A769C697S86/Teléfono-e-posta-elettronica-.htm	353	276
/P42A1750C697S86/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm	431	166
/P42A1936C697S86/Sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati.htm	14	10
/P42A0C700S86/Consulenti-e-collaboratori.htm	629	464
/P42A1664C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2013.htm	954	538
/P42A1219C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2012.htm	469	298
/P42A787C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2011.htm	109	69
/P42A130C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2010.htm	44	32
/P42A169C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2009.htm	25	19
/P42A132C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2008.htm	34	22
/P42A0C698S86/Personale.htm	1.887	1.062
/P42A704C698S86/Tassi-di-assenza-.htm	86	42
/P42A714C698S86/Codice--disciplinare.htm	91	40
/P42A1490C698S86/Comitato-Unico-di-Garanzia.htm	157	91
/P42A129C698S86/Dirigenti.htm	510	233
/P42A1485C698S86/OIV.htm	101	68
/P42A128C698S86/Contrattazione-integrativa.htm	449	97
/P42A703C698S86/Posizioni-organizzative.htm	202	97
/P42A1737C698S86/Contrattazione-collettiva.htm	69	49
/P42A1749C698S86/Incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti.htm	389	220
/P42A1792C698S86/Piano-per-l-utilizzo-del-telelavoro.htm	66	44
/P42A1797C698S86/Dotazione-organica.htm	171	106
/P42A1903C698S86/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm	80	39
/P42A1945C698S86/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm	61	37
/P42A0C1756S86/Bandi-di-concorso.htm	649	495
/P42A1852C1756S86/Tirocini-formativi-e-di-orientamento.htm	189	114
/P42A0C742S86/Performance.htm	277	164
/P42A1730C742S86/Ammontare-complessivo-dei-premi.htm	90	46
/P42A1748C742S86/Piano-della-performance.htm	202	91
/P42A1787C742S86/Benessere-organizzativo.htm	47	31
/P42A1798C742S86/Dati-relativi-ai-premi.htm	40	21
/P42A1859C742S86/Relazione-sulla-Performance.htm	22	17
/P42A0C743S86/Enti-controllati.htm	204	109
/P42A1412C743S86/Incarichi-di-amministrazione-in-societa-partecipate-dalla-Camera-di-Commercio-di-Lecce.htm	72	49
/P42A1819C743S86/Enti-pubblici-vigilati.htm	60	39
/P42A1820C743S86/Societa-partecipate.htm	76	46
/P42A1821C743S86/Enti-di-diritto-privato-controllati.htm	75	48
/P42A1822C743S86/Rappresentazione-grafica.htm	43	26
/P42A0C1751S86/Attivita-e-procedimenti.htm	235	153
/P42A705C1751S86/Tipologie-di-procedimento.htm	101	71
/P42A1860C1751S86/Dati-aggregati-attivita-amministrativa.htm	35	22
/P42A1861C1751S86/Monitoraggio-tempi-procedimentali.htm	25	19
/P42A1939C1751S86/Dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati.htm	17	12



/P42A0C1778S86/Provvedimenti.htm	190	120
/P42A1828C1778S86/Provvedimenti--organi-indirizzo-politico.htm	72	38
/P42A1829C1778S86/Provvedimenti-dirigenti.htm	87	53
/P42A0C1779S86/Controlli-sulle-imprese.htm	74	58
/P42A1978C1779S86/Tipologie-di-controlli.htm	9	4
/P42A1979C1779S86/Oblighi-e-adempimenti.htm	11	4
/P42A0C1757S86/Bandi-di-gara-e-contratti.htm	235	148
/P42A0C1752S86/Sovvenzioni--contributi--sussidi--vantaggi-economici.htm	148	97
/P42A746C1752S86/Albi-beneficiari-provvidenze.htm	59	39
/P42A1768C1752S86/Criteri-e-modalita.htm	51	23
/P42A1769C1752S86/Atti-di-concessione.htm	95	51
/P42A0C1775S86/Bilanci.htm	96	64
/P42A1812C1775S86/Bilancio-preventivo-e--consuntivo-.htm	21	11
/P42A1941C1775S86/Piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi--di-bilancio.htm	13	10
/P42A0C1772S86/Beni-immobili-e-gestione-del-patrimonio.htm	73	45
/P42A1773C1772S86/Patrimonio-immobiliare.htm	79	38
/P42A1774C1772S86/Canoni-di-locazione-o-affitto.htm	55	33
/P42A0C1862S86/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione.htm	36	25
/P42A0C1863S86/Servizi-erogati.htm	48	34
/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm	11	7
/P42A1943C1863S86/Costi-contabilizzati.htm	8	6
/P42A1944C1863S86/Tempi-medi-erogazione--dei-servizi.htm	6	5
/P42A0C749S86/Pagamenti-dell-amministrazione.htm	120	85
/P42A1896C749S86/Elenco-dei-debiti-scaduti.htm	26	11
/P42A1937C749S86/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm	23	9
/P42A1938C749S86/Iban-e-pagamenti-informatici.htm	15	9
/P42A0C1913S86/Opere-pubbliche.htm	14	12
/P42A0C1914S86/Pianificazione-e-governo-del-territorio.htm	12	10
/P42A0C1915S86/Informazioni-ambientali.htm	13	11
/P42A0C1916S86/Interventi-straordinari-di-emergenza.htm	16	13
/P42A0C1754S86/Altri-contenuti.htm	180	126
/P42A750C1754S86/Buone-prassi.htm	20	12
/P42A953C1754S86/Monitoraggio-auto-blu.htm	18	13
/P42A1130C1754S86/Dati-monitoraggio-accessi-al--sito-www-le-camcom-gov-it.htm	55	29
/P42A1923C1754S86/Customer-satisfaction.htm	15	9

5.4 Dati sulla PEC

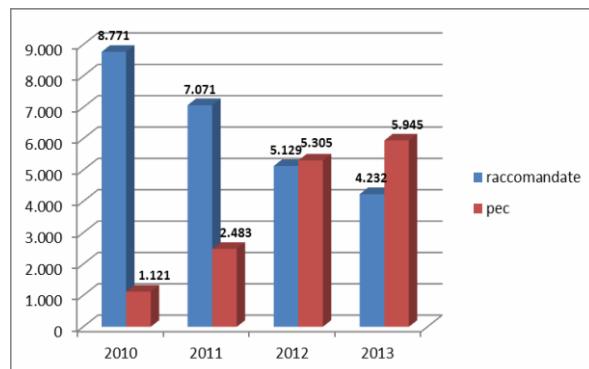
La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard, cui si aggiungono caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione con un'efficacia giuridica del tutto equivalente alla tradizionale raccomandata cartacea con ricevuta di ritorno. 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 ha istituito una casella di posta elettronica certificata integrata al software di gestione del protocollo.

La casella di posta elettronica istituzionale certificata dell'Ente camerale è: cciaa@le.legalmail.camcom.it (casella istituzionale interoperabile) accreditata presso l'indice della pubblica amministrazione (IPA). A questa si aggiunge quella in uso al Registro delle imprese: registro.imprese@le.legalmail.camcom.it.

La casella PEC principale è legata al protocollo informatico in dotazione all'Ente, denominato Prodigì. Il sistema di protocollo è in grado, anche, di spedire documenti informatici verso indirizzi di PEC esterni (pubbliche amministrazioni, imprese, cittadini, ecc.) evitando, quindi, la spedizione cartacea dei documenti.

L'utilizzo della Pec da parte degli uffici camerali è stato nel corso degli anni via via crescente come dimostrano i numeri del protocollo: nel 2013 i protocolli in uscita sono stati 13.112, di cui 5.945, pari al 45%, riferito a pec; lo scorso anno invece le pec rappresentavano il 30,7% e in valore assoluto sono state 5.305. Ipotizzando che tutte le pec in uscita siano state inviate al posto di una raccomandata si stima un risparmio di spesa di circa € 25.000,00.

Il ricorso alle raccomandate in valore assoluto è diminuito anche se in termini relativi il loro peso percentuale sul numero complessivo dei protocolli è rimasto sostanzialmente invariato: nel 2013 sono state 4.232 (32% dei protocolli in uscita), mentre nel 2012 sono state 5.129 (30% dei protocolli in uscita).



Raccomandate e pec spedite negli anni 2010-2013

5.5 Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Gli obiettivi strategici dell'Ente per il 2014 sono i seguenti:

- legittimare il ruolo della Camera rafforzando l'importanza e la centralità dell'ente come interlocutore istituzionale al servizio delle imprese
- sostenere il territorio e le economie locali al fine di accrescere la competitività
- efficienza e riduzione dei tempi dell'azione amministrativa

L'articolazione del programma di attività per l'anno 2014 è pertanto caratterizzata dai seguenti obiettivi operativi:

- rafforzamento della vigilanza del mercato e delle iniziative a tutela dei consumatori

- favorire il ricorso a strumenti di giustizia alternativa
- valorizzazione e diffusione dell'informazione economica
- sviluppo e consolidamento della comunicazione dell'ente
- supportare le imprese che intraprendono percorsi di internalizzazione e/innovazione
- valorizzare il territorio e qualificare il sistema produttivo locale
- sostenere l'imprenditorialità della provincia e favorire la cultura d'impresa
- migliorare l'accesso al credito delle Pmi
- sostenere politiche per la formazione, l'occupazione, favorire la nascita di nuove imprese ed il dialogo scuola-impresa

Sulla base delle considerazioni di scenario, la “risposta” della Camera ai bisogni delle imprese dovrà risultare ancora più rapida e puntuale. L’orientamento va, pertanto, nel senso di una costruzione agile delle linee di lavoro e delle azioni ascrivibili alle diverse linee programmatiche, da impostare più in chiave progettuale, fin dove possibile, in modo da accentuare il perseguitamento dell’obiettivo correlato.

5.6 Collegamenti con il piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l’adozione del Piano della performance, destinato ad indicare con chiarezza gli obiettivi dell’Amministrazione. L’interrelazione tra i due documenti è sancita dall’art. 44 del decreto di riordino della Trasparenza (d.lgs 33/2013) per il quale l’organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.. e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l’Organismo di Valutazione Strategica, utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

5.7 Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder

La Camera di Commercio di Lecce coinvolge già abitualmente i propri stakeholder, in particolar modo le associazioni di categoria, nella redazione dei documenti di programmazione ,inoltre le imprese, le associazioni di categoria, i liberi professionisti e gli ordini professionali sono rappresentati all’interno del Consiglio camerale.

Quest’anno si è voluta rendere ancor più ampia la partecipazione della comunità economica cui l’Ente camerale rivolge i propri servizi, invitando espressamente le associazioni di categoria e le associazioni di consumatori ad esprimere proposte e suggerimenti ai fini dell’elaborazione del programma triennale per la trasparenze e l’integrità.

5.8 Processo di attuazione del programma

Il Responsabile per la trasparenza per la Camera di Commercio di Lecce è individuato nel Segretario Generale.

Compiti del responsabile della trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione Strategica, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OVS ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

La Dirigenza

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto lgs. 33/2013
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutizzabilità delle informazioni pubblicate.

La struttura operativa di supporto al Responsabile per la trasparenza

Al fine di garantire supporto al Segretario Generale in relazione al flusso informativo e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, i singoli adempimenti in materia di trasparenza sono stati disciplinati con ordine di servizio n. 12 del 24.6.2013, che ha individuato nei responsabili dei Servizi camerali le unità di personale che dovranno elaborare i dati e le informazioni, e la successiva pubblicazione, previsti dal decreto

33/2013. L’Ufficio Informazione e Comunicazione supporta il Segretario Generale nel monitoraggio dei flussi informativi e della successiva pubblicazione dei dati nella sezione “amministrazione trasparente”.

La pubblicazione e il costante aggiornamento nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente” dei dati e delle informazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 deve essere curata dalle seguenti unità di personale nelle specifiche sottosezioni strutturate dall’Ufficio Informazione e comunicazione secondo lo schema del decreto:

Responsabile Servizio “Gestione e Sviluppo Risorse umane”	<p><i>Incarichi amministrativi di vertice</i> - art. 15 commi 1 e 2 - (link alla pagina relativa agli incarichi dirigenziali dell’Ente)</p> <p><i>Articolazione degli uffici</i> - art. 13, c. 1 lett. b, c</p> <p><i>Dirigenti</i> - art. 15 commi 1, 2, 5 e art. 10, c. 8, lett. d</p> <p><i>Posizioni organizzative</i> - art. 10, c. 8, lett. d</p> <p><i>Dotazione organica</i> - art. 16, c. 1,2</p> <p><i>Personale non a tempo indeterminato</i> - art. 17 c. 1, 2</p> <p><i>Tassi di assenza</i> - art 16, c. 3</p> <p><i>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</i> - art 18, c. 1</p> <p><i>Contrattazione collettiva</i> - art. 21, c. 1</p> <p><i>Contrattazione integrativa</i> - art. 21, c. 2</p> <p><i>Bandi di concorso</i> - art. 19</p> <p><i>Ammontare complessivo dei premi</i> - art. 20 c. 1</p> <p><i>Dati relativi ai premi</i> - art. 20, c. 2</p> <p><i>Benessere organizzativo</i> - art. 20. c. 3</p>
Responsabile Servizio “Affari Generali, Segreteria degli Organi”	<p><i>Atti generali</i> - art. 12, c. 1, 2</p> <p><i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i> - art 13, c.1, lett. a -</p> <p>Obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni; art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;</p> <p><i>Pubblicazione provvedimenti sanzionatori per mancata comunicazione</i> - art. 47</p> <p><i>Incarichi amministrativi di vertice</i> - art. 15 commi 1 e 2 -incarichi di vertice inerenti alla direzione dell’ASSRI e Multilab</p> <p><i>OIV Organismo di valutazione strategica</i> – art. 10, c. 8, lett. c</p> <p><i>Enti pubblici vigilati</i> – art. 22, c. 1, lett. a e art 22, c. 1, lett. b</p> <p><i>Società partecipate</i> - art. 22, c. 1, lett. b</p> <p><i>Enti di diritto privato controllati</i> – art. 22, c. 1, lett. c e c. 2, 3</p> <p><i>Rappresentazione grafica</i> – art. 22, c. 1 lett. d</p> <p><i>Provvedimenti organi indirizzo-politico</i> – art. 23</p> <p><i>Provvedimenti dirigenti</i> - art. 23</p>
Responsabile “Struttura incaricata del controllo di gestione”	<p><i>Piano della performance</i> - art. 10 c. 8 lett. b</p> <p><i>Relazione sulla Performance</i> - art 10, c. 8 lett. b</p>
Responsabile Servizio “Contabilità,	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i> – art. 29, c. 2

bilanci, tributi” assunto “ad interim” dal Dirigente Area I	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - art. 29 c.2 Indicatore di tempestività dei pagamenti – art. 33 Iban e pagamenti informatici - art. 36</i>
Responsabile Servizio “Provveditorato”	<i>Provvedimenti dirigenti - art. 23, c. 1, lett b Bandi di gara e contratti – art. 37 Patrimonio immobiliare - art. 30 Canoni di locazione o affitto – art. 30</i>
Responsabile “Servizio Metrico e attività ispettive”	<i>Controlli sulle imprese – art. 25</i>
Responsabile Servizio “Promozione e sviluppo delle imprese”	<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi ,vantaggi economici – Criteri e modalità e atti di concessione - art. 26 c. 1, 2</i>

Misure organizzative e caratteristiche delle informazioni

L’inserimento dei documenti dei dati nell’apposita sezione del sito istituzionale dell’Ente avverrà, ove possibile, con modalità decentrata. Ai responsabili dei Servizi dell’Ente, individuati con l’ordine di servizio n. 12 del 24.6.2013, sono state attribuite apposite credenziali per l’accesso e l’utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento. Nella home page del sito istituzionale dell’Ente è stata creata un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” che sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”. All’interno della sezione, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l’organizzazione dell’Ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi

- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'suo delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

I dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto
- tempestivamente e comunque non oltre tre giorni lavorativi dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. excel,

Html)

5.9 Le iniziative per la trasparenza e la promozione della cultura della integrità

Di seguito vengono illustrate le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2014-2016

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti
Piano di comunicazione	Realizzazione di iniziative di comunicazione sull'attività dell'ente attraverso i media	Portatori di interesse	Ufficio Informazione e comunicazione
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione “Amministrazione trasparente”	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Tutti gli uffici interessati Ufficio Informazione e comunicazione
Indagine di customer satisfaction	Monitorare l'efficacia dell'erogazione dei servizi e delle attività informative dell'ente	Portatori di interesse	Ufficio Informazione e comunicazione
Realizzazione n. 5 giornate della trasparenza nei principali comuni della provincia	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dalla Camera di Commercio di Lecce nonché del Piano delle performance. Se disponibili presentazione dei risultati dell'indagine di customer satisfaction	Portatori di interesse	Tutti gli Uffici interessati e Ufficio Informazione e comunicazione Ufficio controllo di gestione
Carta dei servizi	La carta dei servizi rappresenta un impegno formale nei confronti dei dell'utenza ma consente anche di conoscere i propri diritti, esprimere consigli e critiche, valutare le prestazioni ricevute in rapporto ai livelli di qualità dichiarati	Portatori di interesse	Tutti gli uffici interessati Ufficio Informazione e comunicazione

5.10 Ascolto degli stakeholders

L'ascolto degli stakeholders consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale concreto interesse per la collettività degli utenti. La partecipazione degli stakeholders è necessaria sia a supporto dell'elaborazione della strategia della Camera di Commercio di Lecce, sia in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto. Il principale stakeholder dell'Ente ovviamente sono le imprese, cui sono destinati gran parte dei servizi

erogati. Esse sono rappresentate dalle associazioni di categoria all'interno del Consiglio camerale i cui componenti rappresentano le categorie economiche presenti sul territorio.

Gli altri stakeholders individuati dall'Ente camerale sono:

- i consumatori, destinatari di particolari tipologie di servizi, quali quelle di regolazione del mercato e di tutela del consumatore
- il sistema camerale, costituito dalla altre Camere di Commercio, dall'Unione regionale, dall'Unione Nazionale delle Camere di Commercio e dagli altri organismi che fanno parte della rete camerale
- i professionisti, che si interfacciano quotidianamente con gli uffici camerali
- altri enti pubblici presenti sul territorio con i quali la Camera di Commercio collabora per la promozione del sistema economico locale

La rilevazione del livello di interesse di cittadini sui dati pubblicati sul sito avverrà attraverso la misurazione degli accessi alle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" (vedi paragrafo 3.2). Nella sezione "Amministrazione trasparenza" del sito camerale è presente un'e-mail dedicata trasparenza@le.camcom.it tramite la quale i cittadini e gli stakeholder possono presentare reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi o inadempienze riscontrate.

Ai sensi dell'art. 11, co. 6 del d.lgs 150/09, la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il piano e la relazione della Performance ai propri stakeholders, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza. L'impegno della Camera è senz'altro quello di aderire allo spirito della norma, ma occorre sottolineare che come l'Ente si trovi in una posizione sostanzialmente diversa da quella di molte altre amministrazioni pubbliche per livello di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholders. Si ricorda, infatti, che il Consiglio camerale 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, risulta evidente quanto ciò costituisca di per sé il grado di coinvolgimento massimo dei più diretti interessati all'azione dell'Ente. Il Piano delle performance è, inoltre, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La Giornata della Trasparenza, sarà poi l'occasione per raccogliere ulteriori suggerimenti da coloro i quali interverranno: Associazioni di categoria, Ordini professionali, Associazioni dei consumatori, cittadini, ecc. Infine, nella Carta dei servizi, in fase di allestimento, sarà inserito un apposito form da utilizzare per segnalare ritardi o inadempienze rispetto ad un servizio richiesto.

5.11 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza, il Segretario Generale.

In tema di trasparenza, il D. Lgs. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera che culmina nella

funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della Civit;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e
- integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine, l'OIV svolge attività di audit anche sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale di trasparenza e integrità.

La bussola della trasparenza

Attraverso il sito www.magellanopa.it/bussola del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione è stato elaborato un sistema di monitoraggio on line, la Bussola della trasparenza che consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti in materia di trasparenza. Il principale obiettivo è di accompagnare le amministrazioni, attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line. L'iniziativa mira a rafforzare la trasparenza, poiché le pubbliche amministrazioni possono utilizzare la Bussola della trasparenza come un vero e proprio strumento di lavoro on-line per verificare il loro sito web, confrontarlo con i siti di altre amministrazioni e adeguarlo, sempre più, alle linee guida e alla trasparenza. Inoltre tale strumento consente alle PA di orientarsi nel mare delle leggi relative ai contenuti da pubblicare on line favorendo la partecipazione del cittadino, che diventa parte attiva nello stimolare le amministrazioni ad essere più aperte. I cittadini, inoltre, possono contribuire dall'esterno attraverso proposte e suggerimenti che potrebbero migliorare sia l'organizzazione, sia le politiche delle P.A., secondo il principio di una amministrazione effettivamente partecipata.

Di seguito si riporta la “verifica” del sito dell’Ente camerale effettuata attraverso la Bussola della trasparenza, come si evince i 67 indicatori sono tutti soddisfatti, ma è una verifica formale nel senso che il sistema verifica l’architettura della sezione Amministrazione trasparente, ma non i contenuti che vengono verificati a campione. In relazione a questi ultimi si sottolinea che alcuni sono da completare e altri ancora da inserire ex novo, come ad esempio la carta dei servizi, in fase di elaborazione.

Numero indicatori soddisfatti: 67 su 67

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Amministrazione Trasparente	Home Page		Vai	Vai		



#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
2	Disposizioni generali	1		Vai	Vai		
3	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	2		Vai	Vai		
4	Atti generali	2		Vai	Vai		
5	Oneri informativi per cittadini e imprese	2		Vai	Vai		
6	Scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi	3		Vai	Vai		
7	Organizzazione	1		Vai	Vai		
8	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2		Vai	Vai		
9	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	2		Vai	Vai		
10	Articolazione degli uffici	2		Vai	Vai		
11	Telefono e posta elettronica	2		Vai	Vai		
12	Consulenti e Collaboratori	1		Vai	Vai		
13	Personale	1		Vai	Vai		
14	Incarichi amministrativi di vertice	2		Vai	Vai		
15	Dirigenti	2		Vai	Vai		
16	Posizioni organizzative	2		Vai	Vai		
17	Dotazione organica	2		Vai	Vai		
18	Personale non a tempo indeterminato	2		Vai	Vai		
19	Tassi di assenza	2		Vai	Vai		
20	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	2		Vai	Vai		
21	Contrattazione collettiva	2		Vai	Vai		
22	Contrattazione integrativa	2		Vai	Vai		
23	OIV	2		Vai	Vai		
24	Bandi di concorso	1		Vai	Vai		
25	Performance	1		Vai	Vai		



#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
26	Piano della Performance	2		Vai	Vai		
27	Relazione sulla Performance	2		Vai	Vai		
28	Ammontare complessivo dei premi	2		Vai	Vai		
29	Dati relativi ai premi	2		Vai	Vai		
30	Benessere organizzativo	2		Vai	Vai		
31	Enti Controllati	1		Vai	Vai		
32	Enti pubblici vigilati	2		Vai	Vai		
33	Società partecipate	2		Vai	Vai		
34	Enti di diritto privato controllati	2		Vai	Vai		
35	Rappresentazione grafica	2		Vai	Vai		
36	Attività e procedimenti	1		Vai	Vai		
37	Dati aggregati attività amministrativa	2		Vai	Vai		
38	Tipologie di procedimento	2		Vai	Vai		
39	Monitoraggio tempi procedimentali	2		Vai	Vai		
40	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2		Vai	Vai		
41	Provvedimenti	1		Vai	Vai		
42	Provvedimenti organi indirizzo-politico	2		Vai	Vai		
43	Provvedimenti dirigenti	2		Vai	Vai		
44	Controlli sulle imprese	1		Vai	Vai		
45	Bandi di gara e contratti	1		Vai	Vai		
46	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1		Vai	Vai		
47	Criteri e modalità	2		Vai	Vai		
48	Atti di concessione	2		Vai	Vai		



#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
49	Bilanci	1		Vai	Vai		
50	Bilancio preventivo e consuntivo	2		Vai	Vai		
51	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	2		Vai	Vai		
52	Beni immobili e gestione patrimonio	1		Vai	Vai		
53	Patrimonio immobiliare	2		Vai	Vai		
54	Canoni di locazione o affitto	2		Vai	Vai		
55	Controlli e rilievi sull'amministrazione	1		Vai	Vai		
56	Servizi Erogati	1		Vai	Vai		
57	Carta dei servizi e standard di qualità	2		Vai	Vai		
58	Costi contabilizzati	2		Vai	Vai		
59	Tempi medi di erogazione dei servizi	2		Vai	Vai		
60	Pagamenti dell'amministrazione	1		Vai	Vai		
61	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2		Vai	Vai		
62	IBAN e pagamenti informatici	2		Vai	Vai		
63	Opere Pubbliche	1		Vai	Vai		
64	Pianificazione e governo del territorio	1		Vai	Vai		
65	Informazioni ambientali	1		Vai	Vai		
66	Interventi straordinari e di emergenza	1		Vai	Vai		
67	Altri Contenuti	1		Vai	Vai		

Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2		Vai	Vai		

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La Camera di Commercio di Lecce ha partecipato ad un laboratorio didattico in materia di prevenzione della corruzione, estendendone la partecipazione a tutti i dipendenti interessati alle aree a maggiore rischio.

Si sono tenute 3 sessioni formative a cui hanno partecipato, complessivamente, circa 30 dipendenti.

Inoltre, sempre nel corso dell'anno 2013, il Responsabile anticorruzione ha tenuto una serie di incontri rivolti a tutto il personale, durante i quali è stata illustrata la normativa di riferimento (legge n. 190/2012, d. lgs. 33/2013, d. lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013).

Nel corso dell'anno 2014 l'Ente sarà ancora impegnato con la formazione in tema di anticorruzione tramite le iniziative formative di sistema.

A tal proposito, è opportuno rammentare che, ale altresì la pena ricordare in questa sede che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

La Camera di Commercio di Lecce, in ottemperanza all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001 novellato dall'art. 1 comma 44 della legge 190/2012 (cd legge anticorruzione), ha avviato a concluso la procedura aperta relativa alla bozza del Codice di Comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 13 aprile 2013 ed entrato in vigore in data 19 giugno 2013.

La bozza in argomento, predisposta dal Responsabile anticorruzione d'intesa con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente camerale all'indirizzo:

<http://www.le.camcom.gov.it/uploaded/Generale/Trasparenza/Piano%20anticorruzione/Codice%20di%20comportamento%20CCIAA.pdf>

al fine di accogliere eventuali proposte di osservazioni, integrazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati.

E' attualmente in corso la procedura per la sua approvazione nella versione definitiva.