



**DELIBERAZIONE N. 9 : PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018 - APPROVAZIONE**

Il Presidente ricorda che il D.Lgs. 33/2013 pone in capo ad ogni Ente Pubblico l'obbligo di adottare un "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", da aggiornarsi annualmente, finalizzato a disporre in ordine alle misure, le modalità e i tempi di pubblicazione previsti per l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente", obbligatoriamente istituita nei siti web istituzionali delle PP.AA.. Il Programma identifica, inoltre, i soggetti responsabili della raccolta e della pubblicazione delle informazioni.

L'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha avuto modo di precisare che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è inteso come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, tant'è che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede, inoltre, che vengano predisposte attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in particolare, è demandata la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance.

L'A.N.AC. ha inoltre rimarcato il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013, secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o,*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr Massimo Ziletti)

**IL PRESIDENTE**  
(Dr Giuseppe Ambrosi)



# CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA

Giunta Camerale

Verbale n. 1 del 18 gennaio 2016

*se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".*

Lo stesso D.Lgs. 33/2013 prevede che nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità venga specificamente indicata la figura di un Responsabile per la Trasparenza, di norma coincidente con la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Nel corso del 2015 A.N.AC. ha inoltre approvato, con determinazione n. 8 del 17 giugno, le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Con riferimento a tale determinazione, la Camera di Commercio di Brescia ha ritenuto opportuno elaborare e condividere con il Comune di Brescia, la Provincia di Brescia e l'Università degli Studi, principali partner pubblici in diverse società ed enti di diritto privato congiuntamente partecipati (ma non in controllo pubblico complessivo) uno specifico schema di "Protocollo di legalità" - da allegare al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - e che verrà sottoposto, per specifica approvazione, a tale tipologia di organismi.

Considerato quanto sopra esposto, il Presidente, richiamata la deliberazione n. 16 del 28.1.2015 con la quale venne approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015/2017, propone l'approvazione del suo aggiornamento per il triennio 2016/2018.

Propone altresì di nominare il Segretario Generale - già incaricato della funzione di Responsabile per la prevenzione della Corruzione - quale Responsabile della Trasparenza.

LA GIUNTA

sentito quanto riferito in premessa dal Presidente;

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr Massimo Ziletti)

**IL PRESIDENTE**  
(Dr Giuseppe Ambrosi)



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA**

Giunta Camerale

Verbale n. 1 del 18 gennaio 2016

┌ visto il D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed  
integrazioni;

d e l i b e r a

- a) di approvare il "Piano per la Trasparenza e l'Integrità", per il triennio 2016/2018, che forma parte integrante del presente provvedimento;
- b) di nominare il Segretario Generale quale Responsabile della Trasparenza con riferimento alle mansioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(dr Massimo Ziletti)

**IL PRESIDENTE**  
(dr Giuseppe Ambrosi)





## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018**

### **PREMESSE**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono tenute - oltre all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un PTPC di durata triennale - all'adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

L'art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 definisce la trasparenza quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La Legge n.190/2012 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - definisce il concetto di trasparenza dell'attività amministrativa pubblica come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e la contemporanea promozione di una cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza, dunque, implica la piena accessibilità alla vita degli Enti pubblici da parte da parte dei propri referenti ed utenti, che possono monitorarne l'attività e valutare l'efficacia, l'efficienza e la correttezza del suo operato nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.

L'aggiornamento annuale del Programma si pone in un'ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell'informazione offerta a cittadini e imprese.

### **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

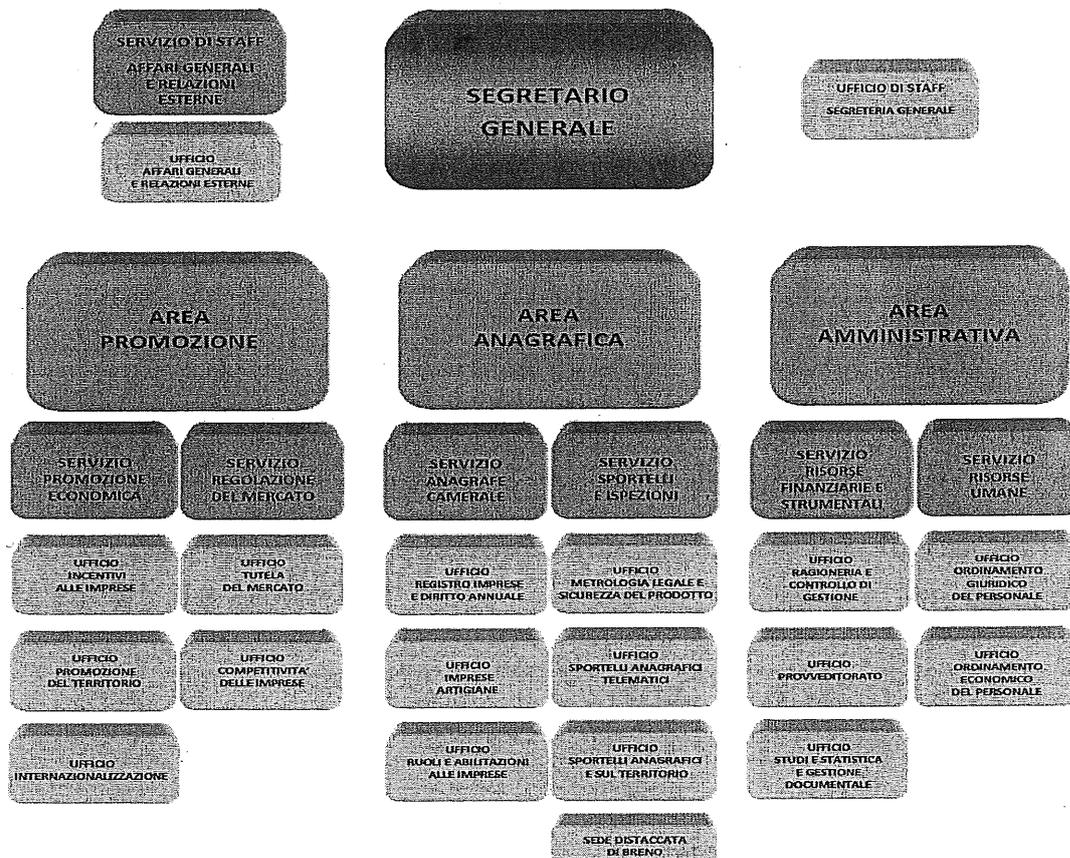
La legge 580/93 – come modificata ed integrata dal D.Lgs. 23/2010 - stabilisce che le Camere di Commercio sono enti autonomi di diritto pubblico, che promuovono il sistema delle imprese del loro territorio di riferimento. A tale scopo, svolgono funzioni sia amministrative, definite dalla legge, che si esprimono principalmente con la tenuta del Registro delle Imprese, sia promozionali, indicate nel programma di attività, autonomamente adottato da ciascuna Camera.

La legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha disposto il riordino - da attuarsi con specifico decreto legislativo - delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio.

Nelle more dell'entrata in vigore della riforma di cui alla legge 7 agosto 2015, n. 124, volta a ridefinire il loro quadro organizzativo/istituzionale nonché le loro competenze e le attribuzioni, le Camere di Commercio continuano a sostenere lo sviluppo e la competitività del sistema economico

e del territorio, soprattutto promuovendo la nascita di nuove imprese e attuando interventi diretti a favorire l'accesso al credito, l'internazionalizzazione, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, la protezione e la valorizzazione della proprietà intellettuale, lo sviluppo delle infrastrutture, l'attività di monitoraggio, studio e analisi dei dati economici e svolgendo funzioni di regolazione del mercato, al fine di garantire la trasparenza, la certezza e l'equità delle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e consumatori.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Brescia è articolata come da seguente organigramma:



## PRINCIPALI NOVITA'

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – con i relativi obblighi di pubblicazione vigenti per la sezione web "Amministrazione trasparente" - è adottato in applicazione del citato art. 10 del D. Lgs n. 33/2013, aggiornato alla delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (ex CIVIT).

Nella stesura del programma si è inoltre tenuto conto delle più recenti ulteriori direttive in materia adottate dall'ANAC.

Particolarmente significativa è stata l'entrata in vigore della disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC.

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare «l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza».

La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio
- vigilanza su segnalazione

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

Di particolare rilievo anche la Delibera ANAC n. 144 del 07 ottobre 2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" che ha precisato l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni previste in proposito dal decreto n. 33 del 2013. Diversamente da quanto previsto nel recente passato, dove al procedimento sanzionatorio si provvedeva con regolamento di ciascuna amministrazione, ora è l'ANAC che contesta la violazione, ai fini dell'irrogazione in misura ridotta della sanzione, al soggetto che abbia omesso la comunicazione dei dati per la pubblicazione (vedi comunicato Presidente ANAC del 25 maggio 2015). La contestazione viene effettuata dopo gli accertamenti che l'ANAC svolge anche tramite il Responsabile della trasparenza dell'ente interessato al quale è richiesto di indicare specificamente se le motivazioni della mancata pubblicazione dipendano dall'omessa comunicazione dei dati.

Nel corso del 2015 sono state inoltre approvate, con determinazione n. 8 del 17 giugno, le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

In dettaglio detta determinazione prevede:

**a) Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici;**

Le richiamate Linee guida hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono, inoltre, assolvere gli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte, secondo le indicazioni previste nelle stesse Linee guida.

**b) Società e altri enti di diritto privato solo partecipati;**

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate Linee guida, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è promossa dalle amministrazioni partecipanti. In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

Riguardo, pertanto, a tale tipologia di società ed enti, al fine di promuovere l'applicazione di modalità uniformi di pubblicizzazione di dati e informazioni sui siti web, nonché di misure di prevenzione della corruzione, la Camera di Commercio di Brescia ha ritenuto opportuno elaborare e condividere con il Comune di Brescia, la Provincia di Brescia e l'Università degli Studi, principali partner pubblici in diverse società ed enti di diritto privato congiuntamente partecipati (ma non in controllo pubblico complessivo) uno specifico schema di "Protocollo di legalità" (allegato "D" del presente Programma). Detto schema di protocollo verrà quindi sottoposto, per specifica approvazione, alle società e agli enti partecipati non in controllo.

Va, infine, evidenziato che la legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» - all'art. 7 - ha disposto la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella PA, in riferimento alla quale si resta ora in attesa di emanazione di specifico decreto legislativo.

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

La Camera di Commercio di Brescia svolge le proprie funzioni nel rispetto del principio della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività, così da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'obiettivo della trasparenza è perseguito anche nell'ottica della prevenzione e lotta alla corruzione di cui alla legge 190/2012.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance.

La Camera di Commercio appronta tutte le misure organizzative idonee a garantire la puntuale e precisa applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di obbligo di pubblicazione di atti, informazioni e dati sui siti istituzionali degli Enti Pubblici.

Dal Programma per la Trasparenza – anche in riferimento alle disposizioni ANAC di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti (vedi all. A del presente programma).

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'Uff. di Staff AA.GG. e Relazioni Esterne, predispone, entro la fine dell'anno precedente a quello di inizio del triennio di riferimento, una bozza di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che viene, in seguito, sottoposta all'attenzione dei Dirigenti camerale per la sua condivisione. Successivamente, il Programma Triennale viene approvato dalla Giunta camerale nella prima riunione utile convocata nel primo anno di riferimento dello stesso.

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **Piano di Comunicazione**

La Camera di commercio, al fine di rendere più efficace e trasparente il rapporto con i propri stakeholders, predispone annualmente un Piano di Comunicazione, strumento idoneo a coordinare e monitorare le azioni di comunicazione istituzionale dell'ente, così come previsto dalla Legge 150/2000, dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 7.2.2002 e succ.

Il Piano di Comunicazione esplicita gli obiettivi e la strategia di comunicazione integrata con le azioni di sistema camerale, individua gli strumenti di comunicazione interna ed esterna, con particolare riguardo al sito istituzionale, strumento fondamentale attraverso il quale veicolare al pubblico i principali informazioni sui servizi camerale, sulle opportunità per le imprese e sui dati economici della provincia. Il Piano di Comunicazione rappresenta anche uno strumento programmatico che descrive le singole azioni con indicazione dei tempi di realizzazione, individua e seleziona i mezzi di diffusione e definisce il budget per la pubblicità istituzionale da rendicontare annualmente al Garante della Comunicazione -

AGCOM (ex art. 41 d.lgs. 177/2005).

### **Bilancio sociale**

La Camera di Commercio, annualmente, in occasione della presentazione del bilancio sociale, organizza a favore delle associazioni di categoria, dei consumatori e utenti, uno specifico evento, coinvolgendo anche gli organi di informazione locali, finalizzato pubblicizzare e a rendere quanto più trasparente la propria attività, illustrandone i risultati.

I risultati della propria attività sono inoltre raccolti, pubblicati e resi disponibili sul sito istituzionale nel "Bilancio sociale" all'interno del quale, con riferimento ad ogni specifica utenza di riferimento, viene data puntuale descrizione, in termini qualitativi e quantitativi, di quanto realizzato, dei risultati conseguiti e delle risorse a tal fine impiegate.

La Camera di Commercio impronta, inoltre, la propria attività al massimo coinvolgimento della propria utenza, organizzando periodici incontri per illustrare novità e aggiornamenti in merito all'erogazione dei propri servizi.

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

I dirigenti dispongono tutte le misure idonee a garantire il tempestivo e regolare flusso, da parte degli uffici di cui sono responsabili, delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nel rispetto di eventuali termini previsti dalla legge (art. 43 comma 3 D.lgs 33/2013).

Al fine di rendere quanto più tempestivo il flusso di informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, la Camera di Commercio predispone una struttura organizzativa interna articolata come da tabella "A" allegata al presente Programma.

Ciascun ufficio, prevede al proprio interno la figura di uno o più "editor", che vengono identificati con specifico OdS del Segretario Generale e che sono incaricati di trasmettere le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale sulla scorta di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 e delle altre disposizioni normative in materia di trasparenza; nell'espletamento del proprio incarico gli "editor" si attengono alle indicazioni tecnico/operative richiamate nelle specifiche note che vengono loro fornite dall'Uff. di Staff AA.GG.

L'Uff. di Staff AA.GG., in stretto raccordo con il soggetto fornitore della piattaforma informatica del sito istituzionale, cura l'aggiornamento degli "editor" riguardo agli aspetti tecnico/operativi inerenti l'utilizzo della suddetta piattaforma informatica.

L'Uff. di Staff AA. GG. e i componenti della rete interna degli "editor" prestano la massima possibile reciproca collaborazione al fine di dare puntuale applicazione a quanto previsto dal presente piano in merito alla pubblicazione di atti, informazioni e dati su sito istituzionale della Camera di Commercio.

### **PUBBLICITA' E DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA' – ACCESSO CIVICO**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, la Camera di Commercio predispone e colloca, nella "homepage" del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», che consente la possibilità di accedere ai dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, secondo lo schema predisposto nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013.

La Camera di Commercio promuove ed agevola l'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013. A tal scopo il Responsabile per la Trasparenza, si avvale dell'Ufficio di Staff AA.GG e

Relazioni Esterne quale unità operativa preposta a dare attuazione a quanto previsto in relazione all'esercizio di tale diritto, ai sensi di quanto previsto al comma 3 dell'art. 5 sopra richiamato.

La Camera di Commercio garantisce la qualità delle informazioni riportate sul proprio 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, l'indicazione della loro provenienza e il loro riutilizzo secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs 33/2013.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'esercizio del diritto di accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **DECORRENZA E DURATA DELLE PUBBLICAZIONI**

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del D.lgs 33/2013.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

### **MISURE DI MONITORAGGIO**

La Giunta camerale, annualmente, in sede di approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nomina il Responsabile per la Trasparenza, di norma identificato nella figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi dell'Ufficio di Staff AA. GG. e Relazioni Esterne, svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Tale attività viene svolta tramite un monitoraggio annuale, da realizzarsi in sede di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A seguito del monitoraggio svolto, il Responsabile per la Trasparenza invita i responsabili dei competenti Uffici camerali a provvedere all'aggiornamento dei dati che dovessero eventualmente risultare mancanti, incompleti o non aggiornati, stabilendone le tempistiche, da riportare nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (vedi, per l'anno 2016, all. "B" del presente Programma).

In caso di mancata pubblicazione nei tempi stabiliti, il Responsabile per la Trasparenza accerta i motivi dell'inadempimento e provvede, qualora non siano state riscontrate cause di forza maggiore, a disporre l'immediata pubblicazione dei dati e delle informazioni mancanti. In caso di persistenti violazioni dell'obbligo di pubblicazione il Responsabile per la Trasparenza provvede alla segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

All'organismo indipendente di valutazione (OIV) è demandata la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, 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.

### **DATI ULTERIORI**

La Camera di Commercio si ispira, nello svolgimento della propria attività, al principio della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, anche di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

I soli limiti previsti, con riferimento alla pubblicazione di informazioni sul sito istituzionale dell'ente, sono quelli riguardanti i dati sensibili e i dati giudiziari di cui all'art. 4 comma 1 del d. lgs. n. 196/2003 e quelli attinenti al rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico; vengono inoltre resi anonimi i dati personali contenuti in documenti e informazioni per cui non sia previsto l'obbligo di pubblicazione o che risultino, oltre che sensibili o giudiziari, irrilevanti o non pertinenti in relazione agli obiettivi di pubblicità e trasparenza (vedi all. C).

In relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale - in attuazione del d.lgs. n. 33/2013 e delle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" emanate dal Garante della Privacy - con Ordine di Servizio del Segretario Generale n. 2 del 7 gennaio 2015 sono state adottate apposite cautele per un giusto temperamento tra l'esigenza dello spirito della norma, i principi di tutela della riservatezza dei dati e quelli afferenti l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In attuazione del principio di cui all'art. 11 del Codice della Privacy e degli altri principi di matrice europea relativi alla protezione dei dati personali, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque sulla base delle previsioni del d.lgs. 33/2013 non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente. Pertanto, al fine di ridurre i rischi di usi indebiti dei dati personali pubblicati online in attuazione degli obblighi di trasparenza nella sezione denominata Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale verrà inserito un "alert" generale con cui si informa il pubblico che "i dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali."

DATI		SOGGETTI COMPETENTI		
PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	DIRIGENTE COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	UFFICIO/ COMPETENTE/ A TRASMETTERE IL DATO	UFFICIO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO
DISPOSIZIONI GENERALI	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ATTESTAZIONI OIV	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ATTI GENERALI	Dirigenti	Uffici che predispongono atti generali (regolamenti, direttive, istruzioni ecc...)	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
ORGANIZZAZIONE	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	Segretario Generale Dirigente Area Amministrativa	Ufficio di Staff Segreteria Generale - Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne - Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Segretario Generale	Ufficio di Staff Segreteria Generale - Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne - Ufficio Studi Statistica e Gestione documentale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
CONSULENTI E COLLABORATORI		Dirigenti	Tutti gli Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
PERSONALE	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DIRIGENTI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DOTAZIONE ORGANICA	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	TASSI DI ASSENZA	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	OIV	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale e Ufficio di Staff Segreteria Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
BANDI DI CONCORSO		Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	DIRIGENTE COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	UFFICIO/ COMPETENTE/ A TRASMETTERE IL DATO	UFFICIO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO
PERFORMANCE	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale e Ufficio di Staff Segreteria Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	PIANO DELLA PERFORMANCE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale e Ufficio di Staff Segreteria Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale e Ufficio di Staff Segreteria Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	RELAZIONE OIV SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale e Ufficio di Staff Segreteria Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DATI RELATIVI AI PREMI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
ENTI CONTROLLATI	ENTI PUBBLICI VIGILATI	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	SOCIETA' PARTECIPATE	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO-POLITICO	Segretario Generale	Ufficio di Staff Segreteria Generale	Ufficio di Staff Segreteria Generale
	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI	Dirigenti	Ufficio di Staff Segreteria Generale e Uffici Area Anagrafica	Ufficio di Staff Segreteria Generale e Uffici Area anagrafica (relativamente ai Provvedimenti del Conservatore del Registro Imprese)
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Dirigenti	Uffici Area Promozione, Uffici Area Anagrafica, Uffici Area amministrativa	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	DIRIGENTE COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	UFFICIO/ COMPETENTE// A TRASMETTERE IL DATO	UFFICIO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Segretario Generale e Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Provveditorato e Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne (per quanto attiene le partecipazioni camerali)	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	CRITERI E MODALITA'	Dirigente Area Promozione	Ufficio Incentivi alle Imprese e Ufficio Promozione del Territorio	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ATTI DI CONCESSIONE	Dirigenti Area Promozione e Area Amministrativa	Ufficio Incentivi alle Imprese, Ufficio Promozione del Territorio e Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Provveditorato	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	CANONI DI LOCAZIONE E AFFITTO	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Provveditorato	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Dirigenti	Tutti gli Uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	COSTI CONTABILIZZATI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione e tutti gli uffici con servizi a pagamento	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ELENCO DEBITI COMUNICATI AI CREDITORI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
OPERE PUBBLICHE		Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Provveditorato	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		funzioni non attribuite alle Camera di Commercio		
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Dirigente Area Promozione	Ufficio Competitività delle Imprese	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	DIRIGENTE COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	UFFICIO/I COMPETENTE/I A TRASMETTERE IL DATO	UFFICIO COMPETENTE A PUBBLICARE IL DATO
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		funzioni non attribuite alle Camera di Commercio		
ALTRI CONTENUTI	CORRUZIONE	Segretario Generale	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ACCESSO CIVICO	Segretario Generale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DATI ULTERIORI	Dirigenti	Tutti gli uffici	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DATI ULTERIORI - SUSSIDI AL PERSONALE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DATI ULTERIORI - COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI META DATI E BANCHE DATI	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Provveditorato	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DATI ULTERIORI - STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne
	DATI ULTERIORI - MONITORAGGIO UTILIZZO AUTOVETTURE	Dirigente Area Amministrativa	Ufficio Provveditorato	Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	STATO DI PUBBLICAZIONE DICEMBRE 2015	AGGIORNAMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	PUBBLICATO	Annuale (art. 10 c.1 d.lgs. 33/2013)
	ATTESTAZIONI OIV	PUBBLICATO	Annuale
	ATTI GENERALI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
ORGANIZZAZIONE	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 10 c.1 d.lgs. 33/2013)
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
CONSULENTI E COLLABORATORI		PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
PERSONALE	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	DIRIGENTI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	DOTAZIONE ORGANICA	PUBBLICATO	Annuale (art. 16 c.1-2 d.lgs. 33/2013)
	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	PUBBLICATO	Annuale (art. 17 c. 1 d.lgs. 33/2013) Trimestrale (art. 17 c.2 d.lgs. 33/2013)
	TASSI DI ASSENZA	PUBBLICATO	Trimestrale (art. 16 c.3 d.lgs. 33/2013)
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	PUBBLICATO	Tempestivo (art. 8 d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 55 c.4 d.lgs. 150/2009)
OIV	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
BANDI DI CONCORSO		PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	STATO DI PUBBLICAZIONE DICEMBRE 2015	AGGIORNAMENTO
PERFORMANCE	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PUBBLICATO	Tempestivo
	PIANO DELLA PERFORMANCE	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	RELAZIONE OIV SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA	PUBBLICATO	Tempestivo
	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	DATI RELATIVI AI PREMI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	BENESSERE ORGANIZZATIVO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
ENTI CONTROLLATI	ENTI PUBBLICI VIGILATI	PUBBLICATO	Annuale (art. 22 c.1 d.lgs. 33/2013)
	SOCIETA' PARTECIPATE	PUBBLICATO	Annuale (art. 22 c.1 d.lgs. 33/2013)
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	PUBBLICATO	Annuale (art. 22 c.1 d.lgs. 33/2013)
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	PUBBLICATO	Annuale (art. 22 c.1 d.lgs. 33/2013)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	PUBBLICATO	Annuale
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO-POLITICO	PUBBLICATO	Semestrale (art. 23 c.1 d.lgs. 33/2013)
	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI	PUBBLICATO	Semestrale (art. 23 c.1 d.lgs. 33/2013)
CONTROLLI SULLE IMPRESE		PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
BANDI DI GARA E CONTRATTI		PUBBLICATO	Modalità specifiche previste dal d.lgs. 163/2006 - Tabella riassuntiva dei contratti Annuale - Informazioni sulle singole procedure Tempestivo

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	STATO DI PUBBLICAZIONE DICEMBRE 2015	AGGIORNAMENTO
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	CRITERI E MODALITA'	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	ATTI DI CONCESSIONE	PUBBLICATO	Atti di concessione contributi Tempestivo (art. 26 c.3 d.lgs. 33/2013) Elenco beneficiari atti concessione Annuale (art.27 c.2 d.lgs. 33/2013) - Albo beneficiari Annuale
BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	CANONI DI LOCAZIONE E AFFITTO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	COSTI CONTABILIZZATI	PUBBLICATO	Annuale (ex art. 10 c. 5 d.lgs. 33/2013)
	TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	PUBBLICATO	Annuale (ex art. 10 c. 5 d.lgs. 33/2013)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	PUBBLICATO	Annuale (ex art. 33 c. 1 d.lgs. 33/2013)
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	ELENCO DEBITI COMUNICATI AI CREDITORI	PUBBLICATO	Annuale
OPERE PUBBLICHE		PUBBLICATO	Tempestivo (art. 38 c.1 d.lgs. 33/2013)
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		PUBBLICATO	Tempestivo (art. 39 c.1 d.lgs. 33/2013)
INFORMAZIONI AMBIENTALI		PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

PAGINA 1° LIVELLO	PAGINA 2° LIVELLO	STATO DI PUBBLICAZIONE DICEMBRE 2015	AGGIORNAMENTO
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
ALTRI CONTENUTI			
	CORRUZIONE	PUBBLICATO	Tempestivo Relazione e piano triennale Annuale (ex art.1 c.14 l.190/2012)
	ACCESSO CIVICO		Tempestivo
	DATI ULTERIORI	PUBBLICATO	Tempestivo
	DATI ULTERIORI - SUSSIDI AL PERSONALE	PUBBLICATO	Tempestivo
	DATI ULTERIORI - COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)	PUBBLICATO	Tempestivo
	DATI ULTERIORI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI META DATI E BANCHE DATI	PUBBLICATO	Annuale (ex art.9 c.7 d.l. 179/2012)
	DATI ULTERIORI - STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO	PUBBLICATO	Annuale (ex art.9 c.7 d.l. 179/2012)
	DATI ULTERIORI - MONITORAGGIO UTILIZZO AUTOVETTURE	VERRA' PUBBLICATO NEL 2016	Annuale (ex Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 6/2011 )

## TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI, CONTENUTI ANCHE IN ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, EFFETTUATO PER FINALITÀ DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA SUL SITO INTERNET CAMERALE

Riguardo agli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di "trasparenza" indicati nel d.lgs. 33/2013, la Camera di Commercio di Brescia fa riferimento – nel proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - alle indicazioni contenute nelle *"Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali (di seguito, Garante Privacy) principalmente in relazione a quanto disposto dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, (di seguito "Codice").

Il "Codice" definisce, in particolare, il concetto di **"dato personale"** inteso come una *"qualunque informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale"* (art. 4, comma 1, lett. b), e precisa che la "diffusione" di dati personali da parte di soggetti pubblici è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o regolamento (art. 19, comma 3).

Ai sensi dell'art. 2 del "Codice", in tutti i casi in cui la pubblicazione *online* di dati, informazioni e documenti comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali.

Nei casi in cui un Ente – per obbligo normativo o per esigenze proprie - proceda a pubblicare atti o documenti sul proprio sito web istituzionale, è pertanto tenuto a selezionare i dati personali ivi contenuti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

In conformità ai principi di protezione dei dati, si richiamano le **indicazioni di carattere generale** fornite dal Garante Privacy, in base alle quali la pubblica amministrazione è tenuta:

a) a ridurre al minimo l'utilizzazione di **dati personali** e di **dati identificativi** ("dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato"), ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. **"principio di necessità"**, art. 3 comma 1 del Codice);

b) a diffondere i soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (c.d. **"principio di pertinenza e non eccedenza"**, art. 11 comma 1, lett. d), del Codice). Di conseguenza i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione *online*; diversamente occorre provvedere all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti e non pertinenti;

c) a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, e a non riportare nel testo dei provvedimenti pubblicati online i c.d. “**dati sensibili**” al fine di non diffondere informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice) e la “vita sessuale” (art. 4, comma 6 del d.lgs. 33/2013). Particolare accuratezza va inoltre posta nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, opinioni politiche, adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, o idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato (“**dati giudiziari**”) (art. 4, comma 1, lett. “d” e lett. “e” del Codice);

d) a pubblicare dati, informazioni e documenti che non si ha l'obbligo di pubblicare, “*procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*” (art. 4, comma 3 d.lgs. 33/2013), in quanto è vietato diffondere “**dati personali**” **ulteriori**, non individuati dal d.lgs. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3, del Codice). A tal proposito, sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali è di per sé insufficiente ad anonimizzare i dati personali contenuti negli atti e nei documenti pubblicati online;

e) qualora si debbano rendere informazioni personali pubblicamente conoscibili *online* per finalità di trasparenza, ciò non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo. Pertanto, qualora i dati online siano riutilizzabili, è necessario determinare se e per quali finalità e secondo quali limiti e condizioni, eventuali utilizzi ulteriori dei dati personali resi pubblici possano ritenersi leciti alla luce del “**principio di finalità**” (art. 11 del Codice), in base al quale il riutilizzo non può essere consentito “*in termini incompatibili*” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente (art. 7 del d.lgs. 33/2013).

Il Garante Privacy ha fornito, inoltre, **specifiche indicazioni**, riguardo ad alcune tipologie di documenti che la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare:

a) la pubblicazione dei **curricula professionali** – laddove prevista dalla vigente normativa - non può comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal modello europeo, ma solo quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite. Prima di procedere alla pubblicazione sul sito, il titolare del trattamento dovrà operare un'attenta selezione dei dati individuando le informazioni pertinenti (titoli di studio e professionali, esperienze lavorative, nonché ulteriori informazioni di carattere professionale), mentre non devono formare oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad es. i recapiti personali, il luogo di nascita oppure il codice fiscale.

b) riguardo alla **dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico** e dei loro familiari (art. 14 d.lgs. 33/13), risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione stessa, previo oscuramento delle informazioni eccedenti e non pertinenti (quali, ad es. lo stato civile, il codice fiscale, la firma autografa di sottoscrizione, etc.) nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile (come: familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili; spese mediche e di assistenza; erogazioni liberali e contributi associativi; scelta per la destinazione dell'otto per mille e del cinque per mille)

c) riguardo ai dati relativi a **corrispettivi e compensi** (art. 15, 18 e 41 d.lgs. 33/2013) risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, mentre non appare giustificato riprodurre la versione integrale dei documenti contabili, come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (quali ad es. i recapiti individuali e le coordinate bancarie per effettuare i pagamenti);

d) **provvedimenti amministrativi relativi a concorsi e prove selettive** (art. 23 d.lgs. 33/2013): devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi, quali contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento;

e) **atti di concessione di sovvenzioni contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici** (art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013): per dette pubblicazioni è prevista l'indicazione delle seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o ente beneficiario e rispettivi dati fiscali b) importo del vantaggio economico corrisposto c) norma o titolo a base dell'attribuzione d) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. E' vietata la diffusione di qualsiasi dato sensibile e di dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti, quali ad es. l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (Codici IBAN), etc.

**SCHEMA DI PROTOCOLLO DI LEGALITA' PER SOCIETA' E ALTRI ENTI  
DI DIRITTO PRIVATO  
CON PARTECIPAZIONE PUBBLICA NON DI CONTROLLO.**

**Articolo 1 – Oggetto e Finalità**

1. La Società/Ente, non essendo in controllo pubblico, ma solo partecipata/o dalla Pubblica Amministrazione, non è destinataria/o di tutte le misure previste dalla normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e relativi decreti delegati.
2. Alla luce delle Linee Guida approvate dall'Autorità (deliberazione n. 8/2015), il presente Protocollo di legalità ha per oggetto l'individuazione delle misure da implementare, al fine di perseguire un'idonea politica di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza calibrata per quanto attiene l'attività di Pubblico Interesse svolta dalla Società/Ente.

**Articolo 2 – Collegamento con la Pubblica Amministrazione**

1. Il presente Protocollo di Legalità è trasmesso a cura della Società/Ente, per l'opportuna condivisione e coordinamento, alle Amministrazioni che eventualmente vi partecipano.
2. La Società/Ente assicura nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni partecipanti, anche su richiesta di queste ultime, un idoneo flusso di informazioni finalizzato ad un costante monitoraggio degli adempimenti.

**Articolo 3 – Individuazione dell'attività di Pubblico Interesse svolta**

1. Ai fini della applicazione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, viene di seguito descritta l'attività di Pubblico Interesse svolta dalla Società/Ente:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_

#### Articolo 4 – Misure per la Prevenzione della Corruzione

1. La Società/Ente è dotata del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante: “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”.
2. Tale Modello è integrato, in apposita sezione, con misure organizzative e gestionali idonee a prevenire, nelle attività di Pubblico Interesse svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno alla Società e alla Pubblica Amministrazione di riferimento, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di Prevenzione della Corruzione. A tale fine si tiene conto delle Misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni di riferimento. In alternativa, qualora l'Ente non sia dotato del Modello di cui al precedente comma, le misure in argomento sono contenute in apposito documento.
3. La Società/Ente, in quanto Ente regolato o finanziato da Pubbliche Amministrazioni, applica la normativa inerente la Inconferibilità e la Incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo n. 39/2013.

#### Articolo 5 – Trasparenza

1. La Società/Ente è dotata/o di un proprio Sito Internet ove è attivata la sezione denominata Società Trasparente/Amministrazione Trasparente.
2. Nella sezione di cui al comma precedente sono pubblicati, limitatamente all'attività di pubblico interesse, i dati e le informazioni previsti dall'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012. In particolare, tali dati e informazioni riguardano (in carattere grassetto quelli pertinenti rispetto all'attività attualmente svolta):
  - a) procedimenti amministrativi;
  - b) monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali;
  - c) bilanci e conti consuntivi;
  - d) costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai Cittadini;
  - e) autorizzazioni e concessioni;
  - f) scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi;
  - g) concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - h) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.
3. Con riferimento alle attività di cui al comma precedente, la Società/Ente rende disponibile un indirizzo di posta elettronica certificata cui il Cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze o ricevere informazioni.

4. Nella suddetta sezione sono inoltre pubblicati i dati sull'organizzazione previsti dagli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 33/2013 concernenti i componenti degli Organi di Indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.
5. La Società/Ente assicura, mediante l'adozione di idonee misure organizzative, l'esercizio dell'Accesso Civico rispetto ai dati da pubblicare.
6. La Società/Ente individua il soggetto cui è attribuita l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale funzione è di norma attribuita all'Organismo di Vigilanza.
7. La Società/Ente trasmette tempestivamente alle Pubbliche Amministrazioni che vi partecipano i dati e le informazioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 22 del decreto legislativo n. 33/2013.

#### **Articolo 6 – Scansione temporale degli adempimenti**

1. La Società/Ente provvede a diffondere i contenuti del presente Protocollo di Legalità al suo interno e a pubblicarlo nella sezione Società Trasparente/Amministrazione Trasparente del proprio Sito Internet entro il **31 gennaio 2016**.
2. Qualora la Società/Ente risulti priva del Sito Internet, e relativa sezione dedicata, vi provvede entro il termine del **28 febbraio 2016**. Resta ferma, anche nelle more di tale adempimento, la possibilità di richiedere alla Pubblica Amministrazione di riferimento che renda disponibile una sezione del proprio Sito in cui predisporre la sezione Società Trasparente/Amministrazione Trasparente, ferme restando le rispettive responsabilità.
3. La Società/Ente provvede, anche secondo quanto previsto al comma precedente, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 5, tempestivamente e, ferma restando la necessità del continuo aggiornamento dei dati ed informazioni pubblicate. A tale fine, entro il **15 marzo 2016**, viene pubblicata sul Sito Internet l'attestazione circa l'esatto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
4. Tutti i restanti adempimenti previsti dal presente Protocollo di Legalità, sono completati dalla Società/Ente entro il **31 marzo 2016**.
5. Anche nelle more di tutti gli adempimenti di cui sopra, la Società/Ente vigila sull'attività svolta e adotta tempestivamente gli accorgimenti organizzativi e gestionali idonei a prevenire fenomeni di cattiva gestione.

#### **Articolo 7 – Organo competente**

1. Il presente Protocollo di Legalità è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società/Ente, che è anche competente a deliberare in ordine a quanto nello stesso previsto.

### **Articolo 8 – Monitoraggio e Aggiornamenti**

1. Il presente Protocollo di Legalità è soggetto a rivisitazione complessiva decorsi 12 mesi dalla sua approvazione da parte della Società/Ente, fermo restando che eventuali modificazioni dell'attività o dell'organizzazione, rilevanti ai fini della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, andranno tempestivamente recepiti.
2. Con cadenza almeno annuale la Società trasmette alle Amministrazioni Pubbliche di riferimento, anche su richiesta di queste ultime, apposita scheda contenente lo stato di attuazione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.

### **Articolo 9 – Rinvio alle Fonti**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Protocollo di Legalità, si fa espresso rinvio alla normativa in materia e alle Linee Guida interpretative approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
2. Quanto previsto dal presente Protocollo di Legalità è da intendersi automaticamente etero integrato dalla normativa e dalle linee interpretative dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, eventualmente emanate in data successiva alla sua approvazione.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE  
(Dr Giuseppe Ambrosi)