



Camera di Commercio
Modena

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO
AGRICOLTURA**

DI MODENA

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Triennio 2012 - 2014



**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2012 -
2014**

(D. Lgs. N. 150 del 27 ottobre 2009 - art. 11, commi 2 e 7 -
Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012)

Indice

1. Premesse
2. Individuazione dei dati da pubblicare
3. Modalità di pubblicazione dei dati on line
4. Programmazione delle attività
5. Processo di coinvolgimento degli stakeholder
6. Giornate della trasparenza
7. Iniziative per assicurare integrità e legalità
8. Posta elettronica certificata (P.E.C.)
9. Limite alla pubblicità dei dati
10. Dirigente responsabile
11. Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.)



1. Trasparenza e performance: premesse

L'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 introduce il concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal decreto n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della *performance*. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance*, dall'altro, permette di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento, con particolare attenzione agli *outcome* e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.



In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre livelli tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della *res publica* per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi. In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di *maladministration* e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sul sito istituzionale si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

2. Individuazione dei dati da pubblicare

I dati oggetto della pubblicazione sono quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività - la cui "buona gestione" dà attuazione al



valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione - e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane. È in quest'ottica che deve essere interpretata la previsione, ad esempio, della pubblicazione di *curricula*, retribuzioni ed altri dati relativi al personale degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo, di quello dirigenziale e di quello non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l'amministrazione e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa. Per le stesse ragioni, oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla *performance* e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla *performance* delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento instaurato dal decreto n. 150/2009 tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance* oggetto di misurazione e valutazione.

Un quadro sinottico dei vigenti obblighi di pubblicazioni *on-line* è contenuto nella Delibera Civit n. 105/2010 integrata con la Delibera n. 2/2012; la Camera di Commercio di Modena ha individuato i dati che sono già presenti o che saranno oggetto di pubblicazione sul proprio sito istituzionale, così come dettagliato nell'allegato 1 al presente piano programmatico.

3. Modalità di pubblicazione dei dati on-line

In questa sezione sono riportate le indicazioni generali relative alla modalità di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Modena www.mo.camcom.it, allo scopo di garantire il massimo livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini e delle imprese.

Nella *homepage* del sito camerale è già presente una sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Operazione



Trasparenza" all'interno della quale sono individuate quattro macro-aree di seguito elencate, accessibili tramite appositi *links*, che nel corso del triennio saranno implementate in coerenza con quanto indicato nell'allegato 1.

"Trasparenza Amministrativa":

Ha lo scopo di assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia tra quest'ultimo ed il mondo esterno. La Camera di Modena mette a disposizione i documenti che necessitano di essere resi pubblici ed accessibili, tra i quali i "dati informativi sulla organizzazione e i procedimenti", i "dati sui servizi erogati", come la carta della qualità dei servizi, i "dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica", i "dati sul public procurement" previsti dal Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 7 del D.Lgs. 163/2006).

"Trasparenza, Valutazione e Merito":

In attuazione dei principi di trasparenza e di buona amministrazione, anche ai sensi dell'art. 21 della Legge 69/2009, l'Amministrazione rende noti alcuni dei "dati informativi relativi al personale" (recapiti istituzionali e curriculum vitae dei dirigenti, di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo, dei titolari di posizioni organizzative, tassi di assenza e di presenza del personale), "dati relativi a incarichi e consulenze", "dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici" (contratti integrativi, dati relativi a consorzi, enti e società di cui l'amministrazione fa parte), "dati sulla gestione dei pagamenti" (indicatore di tempestività dei pagamenti), "dati relativi alle buone prassi" (in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione di servizi).

"Ciclo della performance":



Con l'approvazione del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 è stata avviata la riforma della Pubblica Amministrazione che vede nel miglioramento continuo della *performance* organizzativa il proprio punto di attenzione.

L'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla commissione preposta per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT).

In questa sezione vengono pubblicati i documenti previsti dal citato decreto 150/2009, quali il presente "programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione", che annualmente viene aggiornato, il "sistema di misurazione e di valutazione della performance", "il piano e la relazione sulla performance", tutti gli altri "dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder".

"Albo Camerale":

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 32 della L. 69/2009, attraverso l'Albo Camerale On-Line è possibile prendere visione degli atti e dei provvedimenti amministrativi emessi dalla Camera di Commercio di Modena, intendendo così assolti gli obblighi di pubblicità legale.

L'Amministrazione garantisce la tempestività della pubblicazione dei dati previsti.

4. Programmazione delle attività

L'intervento sulla struttura del sito istituzionale, il completamento dell'attività di adeguamento funzionale e di pubblicazione dei dati indicati nell'allegato 1 avverrà con la



tempistica specificata nell'allegato stesso nell'arco del triennio 2012-2014.

5. Processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il processo di coinvolgimento degli *stakeholder* è necessario sia a supporto dell'elaborazione della strategia dell'ente camerale, sia in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio, sia, infine, in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'ente.

L'attuazione del principio di trasparenza deve tradursi, pertanto, in un processo di comunicazione spontanea da parte dell'ente, per realizzare un percorso condiviso con gli stakeholder al fine di rappresentare le reciproche necessità.

Particolare attenzione viene data alla comunicazione della Trasparenza agli stakeholder interni, in quanto primi portatori di interesse e veicolo per l'esterno.

Il coinvolgimento degli *stakeholder interni*, i dipendenti, è realizzato attraverso riunioni di tutto il personale con il Segretario Generale, per la condivisione degli obiettivi strategici dell'ente e degli obiettivi delle singole Aree.

I principali *stakeholder esterni* dell'ente, le imprese, sono rappresentati all'interno del Consiglio camerale mediante l'elezione dei rappresentanti delle principali categorie economiche del territorio.

Gli *stakeholder* sono dunque chiamati a condividere gli obiettivi strategici e gli indicatori, con i quali gli obiettivi sono misurati, e partecipano al processo di identificazione della performance dell'ente camerale mediante proposte e contributi, dei quali gli organi di indirizzo politico-amministrativo tengono adeguatamente conto.

Per questo motivo, fin dal 2011, l'ente si è impegnato a pubblicare il Piano della Performance e i relativi target.

Viene garantita, entro l'anno 2012, all'interno della sezione del sito camerale dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità



delle informazioni pubblicate, in relazione sia al livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, sia ad eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi ed inadempienze riscontrate. L'ente si impegna ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti.

La rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli stakeholder di riferimento consentirà di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma Triennale.

6. Giornate della trasparenza

In osservanza di quanto previsto dalla norma in tema di comunicazione verso l'esterno delle attività connesse alla trasparenza ed alla *performance* dell'ente camerale è prevista, per il triennio 2012-2014, lo svolgimento di una "Giornata della Trasparenza", durante la quale verranno illustrate le novità normative in materia di trasparenza e verrà presentato il Programma della Trasparenza, il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance.

La Giornata sarà organizzata dalla Camera di Commercio di Modena nella forma di convegno o conferenza stampa aperte al pubblico. Saranno invitati a partecipare i principali stakeholder della Camera, con particolare riguardo alle rappresentanze delle categorie economiche.

La Giornata sarà pubblicizzata attraverso i consueti canali di comunicazione della Camera: sito web, newsletter, comunicati stampa. Saranno individuati, inoltre, dei percorsi informativi per consentire di raggiungere tipologie di cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

7. Iniziative per assicurare integrità e legalità

Le iniziative volte garantire la legalità e lo sviluppo della integrità sono orientate alla formazione del personale dell'ente, in un'ottica di aggiornamento e di approfondimento che possano



aiutare ad individuare eventuali aree sensibili e comportamenti a rischio.

Si ritiene utile programmare un intervento formativo trasversale presso la sede camerale riguardante il D. Lgs. n. 150/2009 che coinvolga l'intero personale, durante il quale vengano richiamati i principali contenuti e principi del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", quali esemplificazioni degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità.

L'attività formativa sarà ripetuta negli anni successivi.

8. Posta elettronica certificata (PEC)

La Camera di Commercio di Modena è dotata di un indirizzo di posta elettronica istituzionale certificata, accreditata presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), completamente integrata al software di gestione del protocollo.

L'indirizzo è il seguente:

cameradicommercio@mo.legalmail.camcom.it.

Per quanto possibile, in funzione delle caratteristiche o delle preferenze del destinatario la posta elettronica certificata è già oggi utilizzata dalla Camera di Commercio di Modena in alternativa alla posta ordinaria per spedire documenti informatici verso indirizzi di PEC esterni (pubbliche amministrazioni, imprese, cittadini, ecc.) evitando, quindi, la spedizione cartacea dei documenti.

Si prevede, entro il 2014, l'attivazione di ulteriori indirizzi di PEC, in aggiunta all'indirizzo istituzionale, per specifiche esigenze lavorative o di semplificazione dei processi.

9. Limiti alla pubblicità dei dati

Protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009. Tuttavia, la pubblicazione *on-line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.



È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali.

In particolare l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), stabilisce che chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano; le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale.

Da un punto di vista oggettivo, la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al regime di pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione *on-line* secondo le linee guida redatte dalla commissione Civit, in quanto essi costituiscono dati che attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica.

Da un punto di vista soggettivo, l'espressione "chiunque sia addetto ad una funzione pubblica" ricomprende, tutti coloro che siano addetti ad una funzione pubblica, indipendentemente dalla posizione rivestita e dal titolo di legittimazione. Proprio in virtù della correlazione esistente tra tali soggetti, la pubblica amministrazione e lo svolgimento di una attività pubblica, devono essere resi accessibili i dati richiesti dalla legge e inerenti, per esempio, a funzionari della pubblica amministrazione, dirigenti, titolari di posizioni organizzative, organi di indirizzo politico-amministrativo.

Il diritto dei cittadini di conoscere l'assetto strutturale e il modo di operare delle amministrazioni pubbliche e dei suoi agenti, finalizzato al conseguente controllo sociale sulla *res publica*, deve essere, comunque, conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice). Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.



Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

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

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Se nessun dubbio può sussistere circa la riferibilità anche alla disciplina della trasparenza dei casi di esclusione, finalizzata alla salvaguardia di interessi generali propri dello Stato (sicurezza interna ed esterna, politica valutaria e monetaria, ecc.), le altre ipotesi di esclusione, previste dalla stessa legge (ad esempio, la formazione degli atti generali) o in via regolamentare (ad esempio, la riservatezza delle persone con riferimento all'interesse professionale o finanziario), devono essere considerati alla luce della disciplina legislativa in



materia di trasparenza e devono essere tali da non attenuare o addirittura vanificare la portata precettiva della stessa.

Nell'ipotesi in cui, per le ragioni prima indicate, i dati non vengano pubblicati sul sito, è necessario che la riconducibilità delle informazioni sottratte alla pubblicazione alle categorie di esclusione sopra individuate sia indicata sul sito medesimo.

10. Dirigente responsabile

Il dirigente responsabile della predisposizione e successivi realizzazione, monitoraggio e miglioramento del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il Segretario Generale il quale vi provvede in collaborazione e condivisione con l'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.). A tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma. Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate nel presente Programma sono determinate dallo stesso Segretario Generale.

11. Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) qualificato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 come *"responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione"*, nonché come soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto), esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

A tal fine monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e l'integrità dei controlli interni; promuove e attesta, inoltre, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al presente Programma.

Categorie di dati	Contenuto	Presente sul sito	Tempi di pubblicazione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione			2012
Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance, Piano e Relazione sulla performance		X	
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder			2014
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti			
	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	X	
	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	X	
	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	X	
	Tempi medi di definizione di procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente		2013
	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990	X	
	Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, <u>elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza</u>		2014
	<u>Elenco di tutti gli oneri informativi</u> , anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione		2014

Categorie di dati	Contenuto	Presente sul sito	Tempi di pubblicazione
Dati informativi relativi al personale			
	<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001	X	
	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	X	
	<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	X	
	Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14		2012
	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	X	
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti		2013
	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti		2013
	Codici di comportamento	X	
Dati relativi a incarichi e consulenze			
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: <ol style="list-style-type: none"> i. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii. incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi). 	X	

Categorie di dati	Contenuto	Presente sul sito	Tempi di pubblicazione
Dati sui servizi erogati			
	Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio		2014
	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati		2014
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici			
	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>		2014
	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa		2012
	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni		2012
	"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati		2014
Dati sulla gestione dei pagamenti			
	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	X	
Dati relativi alle buone prassi			
	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico		2014
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica		2014
Dati sul "public procurement"			
	Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture		2014

Ferma la tassatività della previsione normativa nonché i limiti di cui alla protezione dei dati personali, la Camera di Commercio di Modena potrà provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza.