

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA CCIAA DI TRAPANI

2022-2024

Contenuti

1	Premess	sa	2
2	Riferime	enti normativi	2
3	Logica d	li pianificazione integrata	3
4	Struttur	a del PIAO	5
	4.1 IDE	NTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	6
	4.2 AN	ALISI DEL CONTESTO ESTERNO	30
	4.3 VA	LORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	43
	4.3.1	Valore pubblico: gli obiettivi strategici	48
	4.3.2	Performance operativa	54
	4.3.3	Pari opportunità	59
	4.3.4	Performance individuale	61
	4.3.5	Rischi corruttivi e trasparenza	66
	4.4 INT	TERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	132
	4.4.1	Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	134
	4.4.2	Organizzazione del lavoro agile	136
	4.4.3	Semplificazione delle procedure	138
	4.4.4	Fabbisogni del personale e di formazione	155
	4.5 MC	DDALITÀ DI MONITORAGGIO	161

1 Premessa

Ogni anno la Camera di Commercio di Trapani è impegnata nella realizzazione di diversi documenti atti ad assicurare un percorso di programmazione delle attività e dei servizi che saranno svolti durante esercizio.

In questo contesto, ormai caratterizzato da una metabolizzazione degli indirizzi di Sistema e delle innovazioni prodotte nelle precedenti annualità, un cambiamento strutturale è intervenuto con l'approvazione del D.L.80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), che ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**). Quest'ultimo dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento, redatto secondo le Linee guida fornite da Unioncamere che costituiscono indirizzo e indicazione, costituisce un modello che consente di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di essi può esercitare sul contenuto degli altri.

Il Piano in questione mira ad assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di *accountability* verso l'esterno.

2 Riferimenti normativi

Oltre al già citato art. 6 del D.L. 80/2021, nella stesura del documento è stato fatto un lavoro di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal PIAO.

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida della Regione Sicilia in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

• Legge 190/2012

- Delibera ANAC n.1064 del 13/11/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

Pari opportunità:

- D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione

Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale")
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis;

Lavoro agile:

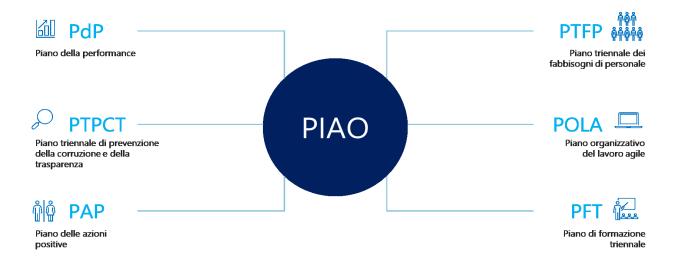
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"
- "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"

3 Logica di pianificazione integrata

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo

l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e la reimplemetazione annuale, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



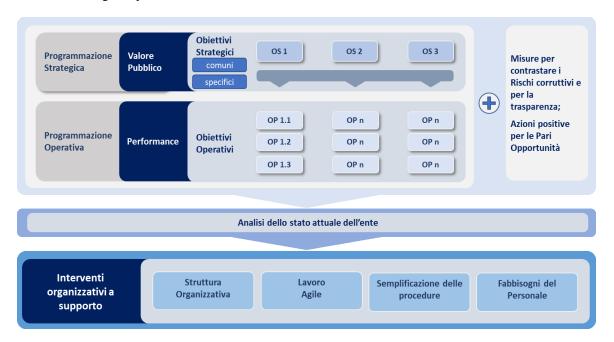
Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono così tradotte in obiettivi strategici triennali e in coerenza con gli stessi sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in tale logica di pianificazione integrata, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti *item* di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'ente.

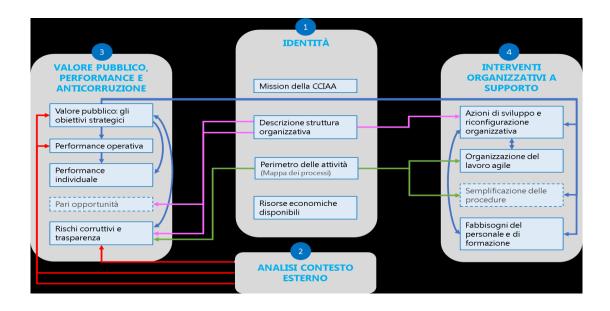
In pratica, previa analisi dello stato attuale, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

- riconfigurazione della struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- semplificazione delle procedure;
- fabbisogni di personale e formativi.



4 Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.



4.1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La mission della CCIAA

La CCIAA di Trapani, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

La Camera di commercio di Trapani è stata per anni impegnata in programmi e politiche di sviluppo: è stata il luogo del dialogo e del confronto tra le tante e diverse realtà economiche attive a livello locale.

L'azione dell'Ente sul territorio si sviluppa su tre principali tipologie di attività: quella anagrafico-amministrativa, con la tenuta del Registro imprese e degli altri albi, ruoli ed elenchi; quella di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale; l'attività di regolazione e tutela del mercato, con cui l'Ente, svolge le funzioni assegnate dalla legge in vari campi: sanzioni, metrologia legale, studi e statistica, ecc..

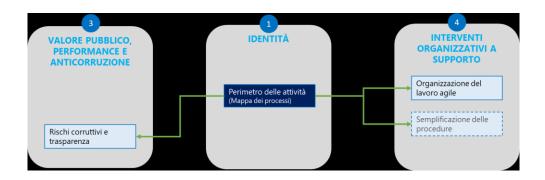
I servizi anagrafico-amministrativi risultano indispensabili per svolgere attività d'impresa e sono quelli previsti da specifiche norme di legge. Punto di forza è il Registro delle imprese, a cui sono iscritte tutte le imprese della provincia.

L'attività amministrativa oltre a registrare iscrizioni, modifiche e cancellazioni - come una vera e propria anagrafe delle imprese include anche la tenuta di diversi albi, ruoli, elenchi e registri cui è necessario iscriversi per svolgere talune specifiche attività imprenditoriali.

Tutte queste funzioni sono gestite attraverso certificati digitali e servizi on line, telematica e reti informatiche, per garantire agli utenti semplificazione e facilità di accesso e dialogo.

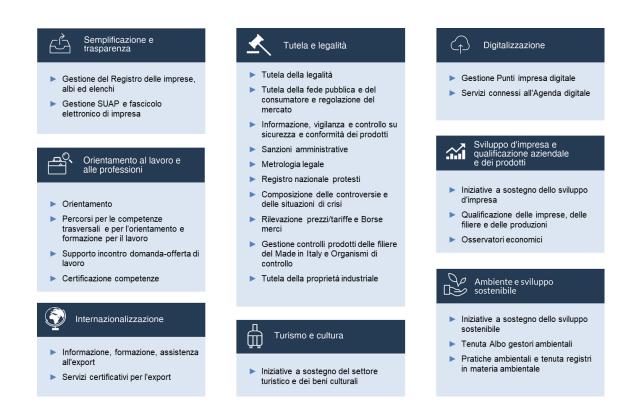
La Camera di Commercio è stata inoltre istituzionalmente e materialmente al fianco degli imprenditori assicurando numerosi servizi e attività di promozione dell'economia del territorio. L'ente negli ultimi anni ha proposto numerose attività e iniziative: orientamento e informazione per la nascita di nuove imprese, interventi in favore dell' internazionalizzazione, scambio di tecnologie, promozione in Italia delle eccellenze del territorio (prodotti artigianali, enogastronomia, ecc.), realizzati anche in collaborazione con l'Azienda Speciale della Camera.

Il perimetro delle attività svolte



La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.



Un utile "apparato" rappresentativo del perimetro delle funzioni è la Mappa dei Processi, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

In tema di anticorruzione sono state individuate le seguenti attività legate alle aree di rischio:

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)

A) Acquisizione e progressione del personale

Processo "Gestione del personale"

Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne

Progressioni economiche di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

Contratti di somministrazione lavoro

Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)

Attivazione di procedure di mobilità in entrata

Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.

Procedimenti disciplinari

Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)

Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali

Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)

Gestione malattie e relativi controlli

Gestione buoni mensa

Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)

Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)

Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)

Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)

Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)

B) Contratti pubblici

Processo " Acquisti"

Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche

Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune

Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi

Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi

Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi

Magazzino

Acquisti con cassa economale (o minute spese)

Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili

Gestione contratti di locazione

Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia

Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale

Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza

Centralino/reception

Gestione automezzi

Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)

Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processi " Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi"-"Servizi connessi all'Agenda Digitale"-"Registro nazionale dei Protesti"-"Servizi Certificativi per l'Export"

Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al Rl/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)

Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche

Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari

Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti

Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)

Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate

Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti

Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni

Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA

Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti

Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)

Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio

Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti

Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP

Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale

Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari

Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti

Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)

Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)

Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica

Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: "Iniziative a sostegno dei settori del Turismo e della Cultura"

Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

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

Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)

Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali

Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali

E) Area sorveglianza e controlli

Processi: METROLOGIA LEGALE"-"TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO"-"GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE"-"SANZIONI AMMINISTRATIVE"

Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Sicurezza e conformità prodotti

Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e Organismi di Controllo

Regolamentazione del mercato

Verifica clausole inique e vessatorie

Manifestazioni a premio

Sanzioni amministrative ex L. 689/81

Gestione ruoli sanzioni amministrative

Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)

Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza

Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"

Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)
Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica

Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio,

F) Risoluzione delle controversie

Processo: "SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI"

Gestione mediazione e conciliazioni

Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processi: "DIRITTO ANNUALE"-"CONTABILITÀ E FINANZA"

Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni Gestione cassa (ex art.42 e 44 DPR 254/05)

Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni

Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso

Gestione della rete informatica

Gestione della concessione in uso delle sale camerali

Gestione logistica convegni ed eventi

Esazione del diritto annuale

Predisposizione notifica atti Diritto Annuale e relativa gestione

Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio

Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo

Predisposizione del bilancio di esercizio

Rilevazione dei dati contabili

Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa

Gestione incassi e reversali

Gestione fiscale tributaria

Gestione conti correnti bancari

Gestione conti correnti postali

Affrancatura e spedizione

Gestione biblioteca camerale

Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni

Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni

Predisposizione dei ruoli

Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative

Gestione istanze di sgravio

H) Incarichi e nomine

Processo: "Conferimento incarichi di collaborazione"

Gestione incarichi e consulenze

Gestione Albo fornitori

Rinnovo organi

I) Affari legali e contenzioso

Processo: "GESTIONE E SUPPORTO ORGANI"

Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio

Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente

Assistenza legale ai settori dell'ente

Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale

L) Gestione rapporti con società partecipate

Processo: "Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house"

Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Processi: "PERFORMANCE CAMERALE"-"COMPLIANCE NORMATIVA"-"ORGANIZZAZIONE CAMERALE"-"GESTIONE SUPPORTO ORGANI"

Sistemi di valutazione: Performance individuale

Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Programma Pluriennale

Elaborazione Piano delle performance

Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP)

Predisposizione bilancio preventivo

Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi

Misurazioni indicatori

Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)

Controllo strategico (reportistica)

Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance

Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale

Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio

Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi

Gestione sistemi qualità, ambiente

Pubblicazioni nell'albo camerale

Pubblicazione house organ

Gestione conferenze stampa

Predisposizione comunicati stampa

Rassegna stampa

Gestione siti web

Informazioni agli utenti (URP)

Realizzazione Indagini di customer satisfaction

Predisposizione newsletter

Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi

Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio

Gestione intranet

Protocollazione informatica documenti

Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)

Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personal

Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio

Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)

Conservazione sostitutiva dei documenti

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Processi: "TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE"-"GESTIONE DOCUMENTALE"-"RILEVAZIONI STATISTICHE"

Promozione e commercializzazione dei servizi camerali

Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici

Affrancamento e spedizione documenti

Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio

Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc

Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN

Rilevazioni statistiche per altri committenti

Gestione Banche dati statistico-economiche

Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter

Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami

Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi

Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)

Produzioni multimediali

Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa

Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata

Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali

Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali

Sportelli legalità

Iniziative di repressione della concorrenza sleale

Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza

Restando in tema di attività istituzionale, la Camera di Commercio di Trapani ha da tempo intrapreso numerose iniziative finalizzate alla trasformazione digitale intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo:

- il registro delle imprese, interamente telematico, corredato da un contact center e da un servizio di assistenza on line:
- il fascicolo informatico di impresa, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell'imprenditore;
- i pagamenti elettronici e integrazione della piattaforma Pago PA;
- la fatturazione elettronica;
- il Portale impresainungiorno.gov.it e sportello unico per le attività produttive (SUAP);
- il Punto impresa Digitale;

In merito alla modalità di svolgimento delle attività e parlando di benessere e soddisfazione del personale, si evidenzia che durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 la Camera di Trapani ha fatto ricorso alla applicazione dello smart-working in maniera semplificata al fine di un contenimento del contagio e di tutela della salute e della integrità dei dipendenti.

La Segreteria Generale ha conseguentemente predisposto tutti gli atti amministrativi propedeutici all'attivazione dello smart working e in particolare:

- ha avviato le necessarie azioni tecniche, incaricando la società Infocamere (società informatica del sistema camerale), per assicurare il corretto svolgimento delle attività camerali anche da remoto;
- ha formato il personale;
- ha predisposto l'informativa per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- ha adottato tutte le misure di priorità e tutela dei lavoratori fragili.

Lo Smart Working, con l'avanzare dell'emergenza sanitaria e in osservanza delle norme contenute nei diversi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, è diventato il principale metodo di lavoro dei dipendenti camerali e tutto il personale, ad esclusione di quello preposto ad attività diretta con il pubblico o che necessita la presenza in loco, è stato posto in attività di smart working da svolgersi in remoto dalle rispettive abitazioni e con i mezzi informatici e tecnologici a loro disposizione (collegamento a internet, pc, telefoni cellulari, tablet, ecc).

Descrizione della struttura organizzativa



GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Trapani:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

GLI UFFICI

L'assetto organizzativo prevede al suo vertice il Segretario Generale. Sovrintende al personale e coordina l'attività dei Dirigenti, compiendo tutti i conseguenti atti di organizzazione e gestione. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni, con facoltà di parola, degli organi politici dell'Ente e ha la funzione di raccordo tra questi ultimi e la gestione operativa della CCIAA.

Ai Dirigenti spetta la supervisione e il coordinamento delle Unità Organizzative ad essi assegnate, esercitando poteri nelle materie di competenza secondo gli indirizzi ed entro i limiti fissate dalle delibere degli Organi camerali e dal Segretario Generale; verificano di concerto con il Segretario Generale la produttività degli Uffici, formulando proposte allo stesso.

L'organigramma della Camera di Trapani è il seguente:

AREA AFFARI GENERALI – INFORCENTER REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO AFFARI GENERALI Gestione documentazione informatico, spedizione corrispondenza) Sistemi informatici e gestione sito Diritto Annuale Gestione amministrativa partecipazioni strategiche Adempimenti ICCAT Borsa Merci Telematica REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO Ambiente (1) Prezzi Protesti Sanzioni Amministrative Marchi e Brevetti Metrologia legale e sicurezza dei prodotti Tutela dei Consumatori (manifestazioni a Raccolta degli Usi provinciali PIANIFICAZIONE E CONTROLLO Ciclo della Performance Anticorruzione Sportello Legalità Trasparenza e Merito MONITORAGGIO ECONOMIA Studi e statistica Iniziative ricorrenti (premio fedeltà al lavoro, aziende di antiche tradizioni storiche, giornata dell'economia) INFORCENTER Front-office Servizi digitali Certificazioni per l'estero (1) Accertamenti misure di

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

- Segreteria di Direzione e Supporto agli Organi istituzionali
 - Comunicazione istituzionale ed esterna
- Gestione logistica e servizi di sede
- Supporto al servizio legale esternalizzato
- Ufficio stampa esternalizzato
- Formazione dall'esterno Pubblicazione Albo On-line

PROMOZIONE

- Promozione ed organizzazione eventi (mostre e fiere) (1)
- · Certificazione prodotti e made in Italy
- Aiuti di Stato (1)
 PERSONALE

- Acquisizione e gestione giuridica del personale
- Formazione del personale
- Gestione economico-previdenziale del

personale PROVVEDITORATO

- Forniture di beni e servizi
- Patrimonio ed inventario

RAGIONERIA

Gestione contabilità e liquidità

AREA ANAGRAFICA

REGISTRO IMPRESE

- Tenuta RI/REA
- Comunicazione Unica
- Processi verbali SUAP CAMERALE
- Gestione SUAP in delega e

in convenzione ALBI - RUOLI - ELENCHI

- Albo delle Imprese Artigiane Ruoli, Elenchi, Registri ed
- attività regolamentate
- Gestione esami abilitanti

(1) Il servizio è stato delegato all'Azienda Speciale "Servizi alle Imprese" della CCIAA di Trapani

RISORSE UMANE

La CCIAA di Trapani conta ad oggi 34 dipendenti di cui:

- 1 Segretario Generale f.f.
- 2 di categoria dirigenziale;
- 5 di categoria D;
- 15 di categoria C;
- 7 di categoria B;
- 4 di categoria A.

I dipendenti a tempo indeterminato sono 23, quelli a tempo determinato 11

Le risorse economiche disponibili

Il bilancio d'esercizio è un documento amministrativo unitario, formalmente composto da tre parti prevalenti:

- 1. lo Stato patrimoniale
- 2. il Conto economico
- 3. la Nota integrativa

Il primo evidenzia la configurazione del patrimonio di funzionamento, il secondo analizza la composizione del reddito d'esercizio e l'ultima ha funzione di carattere descrittivo-informativo ed esplicativo.

Proprio per questo suo carattere di esposizione dei risultati patrimoniali ed economici della gestione si comprende come il bilancio sia uno strumento di informazione e di comunicazione per gli amministratori, organi di revisione, fisco, finanziatori, ecc....

Il bilancio di esercizio è un documento da cui è possibile trarre corretti giudizi di efficienza e attendibili valutazioni sulle prospettive gestionali future.

Ma può accadere che non si riescano a soddisfare le esigenze informative legate alla necessità di giudicare l'andamento delle tre fondamentali situazioni d'impresa: quella economica, quella finanziaria e quella patrimoniale.

Accertata l'attendibilità dei valori e dei risultati di bilancio, la fase preliminare dell'analisi economicofinanziaria si conclude con la riclassificazione dei dati esposti nello Stato patrimoniale e nel Conto economico con lo scopo di redigere nuovi prospetti contabili ridistribuendo i valori dello Stato patrimoniale e quelli del Conto economico tra definiti e significativi raggruppamenti, secondo criteri coerenti con gli obiettivi di conoscenza perseguiti.

La riclassificazione dei conti patrimoniali attivi e passivi è opportuno effettuarla secondo il criterio finanziario e precisamente si compiono delle analisi inerenti il grado di liquidità/esigibilità delle poste di bilancio. Lo strumento consente di verificare lo stato di solvibilità a breve termine dell'Ente e, quindi, la capacità di fronteggiare i debiti di immediata manifestazione numeraria.

Le poste attive di Stato Patrimoniale vengono raggruppate nel seguente modo :

- 1. Attività immobilizzate (materiali e finanziarie), comprendenti tutte le attività che si prevede troveranno manifestazione monetaria oltre l'anno.
- 2. Attività correnti, includenti le attività in forma liquida (liquidità) e quelle trasformabili in moneta nel breve termine (capitale circolante).

Sul lato delle Passività si possono raggruppare le voci in :

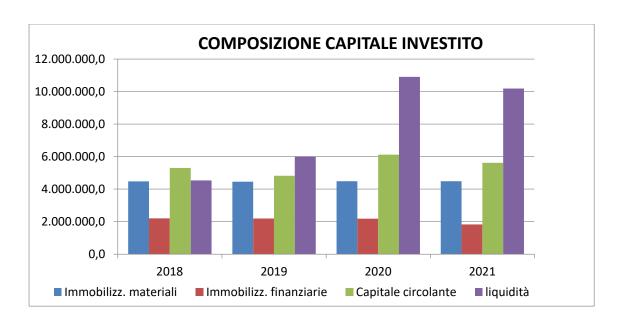
- 1. Passività correnti, la quota parte di debito da estinguersi entro i dodici mesi successivi.
- 2. Passività a medio e lungo termine, includenti i finanziamenti che verranno rimborsati oltre l'anno.
- 3. Patrimonio netto, comprendente il capitale sociale, le riserve ed il risultato di esercizio.

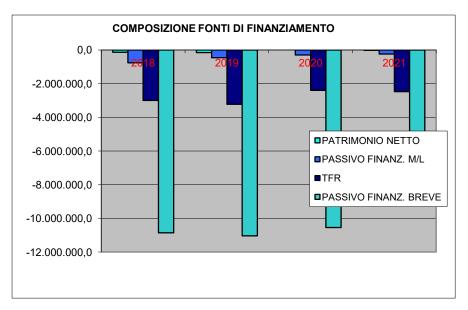
Il presente documento, allo scopo di consentire una lettura dei dati economici-finanziari e analizza le risultanze degli ultimi esercizi disponibili (2018-2021).

Nella tabella sottostante sono riassunte le aggregazioni di voci che derivano dal processo di riclassificazione.

	2018	2019	2020	2021
Immobilizzi materiali	4.479.475,8	4.458.839,8	4.485.967,6	4.487.423,7
Immobilizzi Finanziari	2.203.343,7	2.192.551,5	2.185.114,8	1.829.773,3
Capitale Circol.	5.298.030,3	4.821.100,4	6.115.898,4	5.613.290,6
Liquidita'	4.530.624,9	5.996.753,5	10.907.772,4	10.185.603,8
Patrimonio Netto	-131.736,0	-151.063,8	-122.624,4	-9.821,6
Passivo Finanz. A M/L	-763.215,9	-458.467,0	-299.665,8	-244.439,9
TFR	-2.994.905,5	-3.224.478,9	-2.393.319,4	-2.475.602,0
Passivo Finanz. A Breve	-10.861.302,3	-11.037.614,4	-10.547.267,9	-7.958.272,1

che graficamente possono essere rappresentati come segue:





Gli schemi previsti dall'allegato "C" introdotto dal art.21 c.1 del D.P.R. 254/05 rappresentano già il conto economico in forma riclassificata, tuttavia risulta utile, prima di calcolare gli indici di bilancio, riportare su base percentuale i valori economici presenti nell'allegato sopra citato.

La Camera nel periodo 2018-2021 ha presentato i seguenti oneri:

	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
USCITA	2018	2019	2020	2021
Competenze al personale	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147
Oneri sociali	569.579	555.669	534.382	473.094
Accantonamenti al T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283
Altri costi	4.000	4.000	0	0
Prestazioni servizi	574.620	553.302	550.234	538.502
Oneri diversi di gestione	484.610	483.336	483.417	497.730
Quote associative	223.005	219.749	227.423	224.723
Organi istituzionali	42.565	47.822	43.631	37.553
Interventi economici	554.234	607.930	477.463	409.325
TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)	€ 4.798.374,59	€ 4.887.160,56	€ 4.615.784,19	€ 4.160.356,97
Immob. immateriali	312	255	255	214
Immob. materiali	85.136	89.802	95.726	96.868
TOTALE SPESE CONTO CAPITALE	€ 85.447,78	€ 90.057,18	€ 95.981,38	€ 97.081,34
Fondi rischi e oneri	1.608.374	1.135.932	1.234.511	1.151.326
F.do svalutazione crediti	2.506.704	2.846.240	2.723.975	2.796.240
Oneri finanziari	43.738	36.767	29.605	11.587
Oneri straordinari	455.891	145.397	461.794	11.239
TOTALE ALTRE SPESE	€ 4.614.706,75	€ 4.164.336,44	€ 4.449.885,07	€ 3.970.392,27
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	€ 9.498.529,12	€ 9.141.554,18	€ 9.161.650,64	€ 8.227.830,58

TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE	2018	2019	2020	2021
INCIDENZA SPESE CORRENTI	50,52%	53,46%	50,38%	50,56%
INCIDENZA SPESE CONTO CAPITALE	0,90%	0,99%	1,05%	1,18%
INCIDENZA ALTRE SPESE	48,58%	45,55%	48,57%	48,26%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

E i seguenti ricavi:

	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
ENTRATE	2018	2019	2020	2021
1) Diritto Annuale	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870
2) Diritti di Segreteria	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	826.828	752.586	815.261	406.764
5) Variazione delle rimanenze	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)
TOTALE RICAVI CORRENTI	€ 8.613.699,86	€ 8.654.361,07	€ 8.595.412,09	€ 7.991.740,43
10) Proventi finanziari	1.401	5.976	127	1.423
12) Proventi straordinari	867.832	481.395	521.729	148.328
TOTALE ALTRI RICAVI	€ 869.233,16	€ 487.370,95	€ 521.856,35	€ 149.750,82
TOTALE GENERALE DEI RICAVI	€ 9.482.933,02	€ 9.141.732,02	€ 9.117.268,44	€ 8.141.491,25

TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE	2018	2019	2020	2021
INCIDENZA RICAVI CORRENTI	90,83%	94,67%	94,28%	98,16%
INCIDENZA ALTRE ENTRATE	9,17%	5,33%	5,72%	1,84%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

In generale possiamo osservare che negli esercizi di riferimento ha riportato costi maggiori dei ricavi anche se è da evidenziare un miglioramento degli ultimi esercizi.

Soffermandoci sui costi si evince l'elevata incidenza degli oneri correnti che nel dettaglio sono così rappresentati:

	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
USCITA	2018	2019	2020	2021
Competenze al personale	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147
Oneri sociali	569.579	555.669	534.382	473.094
Accantonamenti al T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283
Altri costi	4.000	4.000	0	0
Prestazioni servizi	574.620	553.302	550.234	538.502
Oneri diversi di gestione	484.610	483.336	483.417	497.730
Quote associative	223.005	219.749	227.423	224.723
Organi istituzionali	42.565	47.822	43.631	37.553
Interventi economici	554.234	607.930	477.463	409.325
	€ 4.798.374.59	€ 4.887.160,56	€ 4.615.784,19	€ 4.160.356,97
TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI % (,			
•	COSTO*100/TOT)			
USCITA	COSTO*100/TOT)	2019	2020	2021
USCITA Competenze al personale	COSTO*100/TOT) 2018 46,78%	2019 45,22%	47,31%	45,60%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali	2018 46,78% 11,87%	2019 45,22% 11,37%	47,31% 11,58%	45,60% 11,37%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali Accantonamenti al T.F.R.	2018 46,78% 11,87% 2,10%	2019 45,22% 11,37% 4,20%	47,31% 11,58% 2,50%	45,60% 11,37% 1,98%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali Accantonamenti al T.F.R. Altri costi	2018 46,78% 11,87% 2,10% 0,08%	2019 45,22% 11,37% 4,20% 0,08%	47,31% 11,58% 2,50% 0,00%	45,60% 11,37% 1,98% 0,00%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali Accantonamenti al T.F.R. Altri costi Prestazioni servizi	2018 46,78% 11,87% 2,10% 0,08% 11,98%	2019 45,22% 11,37% 4,20% 0,08% 11,32%	47,31% 11,58% 2,50% 0,00% 11,92%	45,60% 11,37% 1,98% 0,00% 12,94%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali Accantonamenti al T.F.R. Altri costi	2018 46,78% 11,87% 2,10% 0,08% 11,98% 10,10%	2019 45,22% 11,37% 4,20% 0,08% 11,32% 9,89%	47,31% 11,58% 2,50% 0,00% 11,92% 10,47%	45,60% 11,37% 1,98% 0,00% 12,94% 11,96%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali Accantonamenti al T.F.R. Altri costi Prestazioni servizi Oneri diversi di gestione	2018 46,78% 11,87% 2,10% 0,08% 11,98%	2019 45,22% 11,37% 4,20% 0,08% 11,32% 9,89% 4,50%	47,31% 11,58% 2,50% 0,00% 11,92% 10,47% 4,93%	45,60% 11,37% 1,98% 0,00% 12,94% 11,96% 5,40%
USCITA Competenze al personale Oneri sociali Accantonamenti al T.F.R. Altri costi Prestazioni servizi Oneri diversi di gestione Quote associative	2018 46,78% 11,87% 2,10% 0,08% 11,98% 10,10% 4,65%	2019 45,22% 11,37% 4,20% 0,08% 11,32% 9,89% 4,50% 0,98%	47,31% 11,58% 2,50% 0,00% 11,92% 10,47% 4,93% 0,95%	45,60% 11,37% 1,98% 0,00% 12,94% 11,96% 5,40% 0,90%

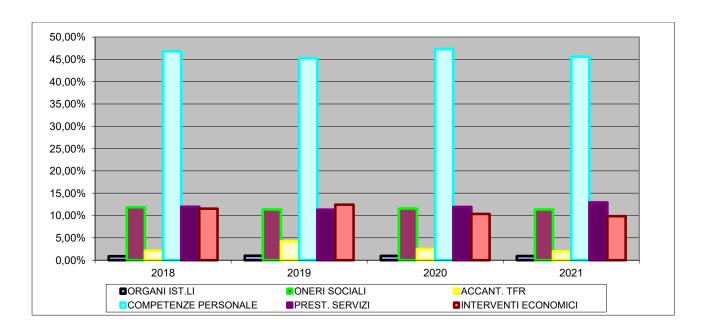
Le tabelle dimostrano come il bilancio camerale sia rigido, infatti il 58,95% delle spese correnti sono sostenute per retribuire personale e pensionati, il 5,40% per assicurare il pagamento delle quote associative, il 25,81% per assicurare il funzionamento dell'Ente e solo il 9,84% circa per attività promozionali (dati del 2021).

Il dato preoccupante è rappresentato proprio dalle ridotte possibilità di attivare interventi economici a vantaggio delle imprese, stante la percentuale di risorse di bilancio che risulta particolarmente ridotta.

La Camera negli ultimi anni si è adoperata sia nella razionalizzazione della spesa sia nel presentare e portare avanti progetti, finanziati dall'incremento del 20% del diritto annuale, che hanno permesso parzialmente di sopperire alle carenze economiche, realizzando programmi di promozione e sostegno al sistema delle imprese.

Dalla situazione evidenziata emerge con estrema chiarezza la difficoltà gestionale derivante da un bilancio strutturalmente deficitario a causa della rigidità delle entrate e della obbligatorietà della quasi totalità della spesa.

Graficamente è possibile rappresentare i suddetti dati come segue:



Il dettaglio delle spese in conto capitale è il seguente:

	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
USCITA	2018	2019	2020	2021
Immob. immateriali	312	255	255	214
Immob. materiali	85.136	89.802	95.726	96.868
	€ 85.447,78	€ 90.057,18	€ 95.981,38	€ 97.081,34
TASSO DI INCIDENZA DEI CAPITOLI IN CONTO CAPITA	LE % (CAP*100	/TOT)		
TAGGO DI INCIDENZA DEI GAI TTOET IN CONTO GAI TTA	LE 70 (CAL TOO	101,		
USCITA	2018	2019	2020	2021
Immob. immateriali	0,36%	0,28%	0,27%	0,22%
Immob. materiali	99,64%	99,72%	99,73%	99,78%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Il dettaglio delle spese delle altre spese è il seguente:

	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
USCITA	2018	2019	2020	2021
Fondi rischi e oneri	1.608.374	1.135.932	1.234.511	1.151.326
F.do svalutazione crediti	2.506.704	2.846.240	2.723.975	2.796.240
Oneri finanziari	43.738	36.767	29.605	11.587
Oneri straordinari	455.891	145.397	461.794	11.239
	€ 4.614.706,75	€ 4.164.336,44	€ 4.449.885,07	€ 3.970.392,27
TASSO DI INCIDENZA ALTRI COSTI % (COSTO*100/TC)T)			
TASSO DI INCIDENZA ALTRI COSTI % (COSTO 100/10	J1)			
USCITA	2018	2019	2020	2021
Fondi rischi e oneri	34,85%	27,28%	27,74%	29,00%
F.do svalutazione crediti	54,32%	68,35%	61,21%	70,43%
Oneri finanziari	0,95%			0,29%
Oneri straordinari	9,88%	,		0,28%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

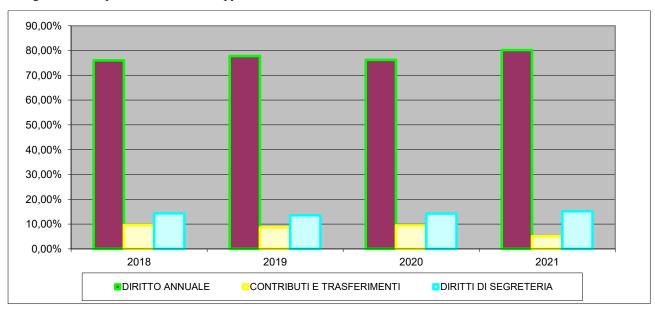
Si rileva in particolare l'accantonamento al Fondo Svalutazione crediti effettuato a fronte di una probabile mancata riscossione del credito per diritto annuale.

I valori si riferiscono agli ammortamenti presenti in conto economico.

Passiamo ora all'analisi dei ricavi. L'Ente nel periodo di riferimento ha presentato i seguenti proventi:

	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
ENTRATA	2018	2019	2020	2021
1) Diritto Annuale	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870
2) Diritti di Segreteria	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	826.828	752.586	815.261	406.764
5) Variazione delle rimanenze	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)
	€ 8.613.699,86	€ 8.654.361,07	€ 8.595.412,09	€ 7.991.740,43
TASSO DI INCIDENZA DEI RICAVI CORRENTI % (RICA	2018	2019	2020	2021
1) Diritto Annuale	76,03%	77,81%	76,22%	80,14%
2) Diritti di Segreteria	14,29%	13,55%	14,25%	15,11%
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	9,60%	8,70%	9,48%	5,09%
5) Variazione delle rimanenze	0,08%	-0,06%	0,05%	-0,35%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Che graficamente possono essere così rappresentati:



da questi schemi si rileva che le uniche fonti reddituali della Camera sono rappresentate:

- 1. Dal diritto annuo che è un tributo a carico delle imprese iscritte nel registro delle imprese, previsto dall'art. 18 della legge 29/12/1993 n° 580 e s.m.i., e che rappresenta il principale provento dell'Ente.
- Da contributi vari con particolare riguardo a quelli derivanti dalla destinazione al bilancio camerale, ad opera di Unioncamere nazionale, di una quota parte del fondo perequativo di cui al comma 5 dell'art.18 della L.580/93 e s.m.i..
- 3. Dai diritti di segreteria sugli atti e sui certificati.

Finora abbiamo esaminato oneri e ricavi.

Affinché si abbia un quadro generale dell'andamento economico del bilancio camerale è necessario mettere altresì in rapporto i valori correnti dei proventi con i costi.

Le risultanze sono di seguito riportate:

	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
ENTRATE	2018	2019	2020	2021
1) Diritto Annuale	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870
2) Diritti di Segreteria	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	826.828	752.586	815.261	406.764
5) Variazione delle rimanenze	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)
TOTALE RICAVI CORRENTI	€ 8.613.699,86	€ 8.654.361,07	€ 8.595.412,09	€ 7.991.740,43
	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
USCITA	2018	2019	2020	2021
Competenze al personale	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147
Oneri sociali	569.579	555.669	534.382	473.094
Accantonamenti al T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283
Altri costi	4.000	4.000	0	0
Prestazioni servizi	574.620	553.302	550.234	538.502
Oneri diversi di gestione	484.610	483.336	483.417	497.730
Quote associative	223.005	219.749	227.423	224.723
Organi istituzionali	42.565	47.822	43.631	37.553
Interventi economici	554.234	607.930	477.463	409.325
TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)	€ 4.798.374,59	€ 4.887.160,56	€ 4.615.784,19	€ 4.160.356,97
TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI SUI RICA	/I CODDENTIN /	COSTO/RICAVO		
TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI SUI RICA	VI CORRENTIA (COSTO/RICAVO		
USCITA	2018	2019	2020	2021
TOTALE COSTI	-55,71%	-56,47%	-53,70%	-52,06%
USCITA	2018	2019	2020	2021
Competenze al personale	-26,06%		-25,41%	-23,74%
Oneri sociali	-6,61%	-6,42%	-6,22%	-5,92%
Accantonamenti al T.F.R.	-1,17%	-2,37%	-1,34%	-1,03%
Altri costi	-0,05%	-0,05%	0,00%	0,00%
Prestazioni servizi	-6,67%	-6,39%	-6,40%	-6,74%
Oneri diversi di gestione	-5,63%	-5,58%	-5,62%	-6,23%
Quote associative	-2,59%	-2,54%	-2,65%	-2,81%
Organi istituzionali	-0,49%	-0,55%		-0,47%
Interventi economici	-6,43% -55,71%	-7,02% -56,47%	-5,55% -53,70%	-5,12% -52,06%
	-55,71%	-30,47%	-33,10%	-32,00%

analizzando le percentuali si nota l'elevata incidenza dei costi sui ricavi.

Analisi di bilancio

"Analisi di bilancio" è un'espressione che indica il processo di analisi dei risultati della Camera attraverso la lettura e l'analisi dei suoi bilanci accompagnati da dati extra contabili di varia natura, tramite l'applicazione di opportune tecniche, giungendo così alla formulazione di valutazioni e giudizi sulla gestione aziendale.

L'analisi è rivolta al controllo dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario.

L'equilibrio reddituale si basa sulla capacità dell'Ente di produrre reddito per un tempo sufficientemente ampio che permetta di remunerare tutti i fattori della produzione di servizi.

Questo aspetto pone particolare attenzione alle relazioni esistenti tra componenti positive e negative di reddito.

L'equilibrio finanziario riguarda la valutazione della capacità camerale di rispondere in modo tempestivo ed economico agli impegni finanziari richiesti dalla gestione.

Esistono, al riguardo, due dimensioni:

- 1. Finanziaria: crediti/debiti (analisi struttura finanziaria in chiave statica e dinamica)
- 2. Monetaria: entrate ed uscite.

L'equilibrio patrimoniale, da ultimo, riguarda la relazione tra capitale proprio (netto) e capitale di debito derivante da scelte di natura finanziaria.

Prendendo a riferimento il periodo 2018-2021 la Camera ha presentato la seguente situazione:

Stato patrimoniale attivo

	2018	2019	2020	2021
A) IMMOBILIZZAZIONI				
a) Immateriali				
Software	617	362	374	160
Licenze d' uso	0	0	0	0
Diritti d'autore	0	0	0	0
Altre	0	0	0	0
Totale Immobilizz. Immateriali	617	362	374	160
b) Materiali				
Immobili	4.396.344	4.361.108	4.371.888	4.389.029
Impianti	37.642	51.539	66.757	54.827
Attrezz. non informatiche	1.576	1.285	3.217	2.953
Attrezzature informatiche	23.219	22.277	21.488	20.312
Arredi e mobili	4.276	6.213	6.200	3.884
Automezzi	0	0	0	0
Biblioteca	16.419	16.419	16.419	16.419
Totale Immobilizzaz. Materiali	4.479.476	4.458.840	4.485.968	4.487.424
c) Finanziarie				
Partecipazioni e quote	78.527	67.735	60.298	46.994
Altri investimenti mobiliari	0	0	0	0
Prestiti ed anticipazioni attive	2.124.817	2.124.817	2.124.817	1.782.780
Totale Immob. Finanziarie	2.203.344	2.192.551	2.185.115	1.829.773
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	6.683.437	6.651.753	6.671.456	6.317.357
B) ATTIVO CIRCOLANTE	0.000.401	0.001.700	0.071.430	0.517.557
d) Rimanenze				
Rimanenze di magazzino	54.162	48.954	53.066	25.412
Totale rimanenze	54.162	48.954	53.066	25.412
e) Crediti di Funzionamento	34.102	40.554	33.000	20.412
Crediti da diritto annuale	3.961.494	3.582.212	4.695.096	4.199.536
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	39.887	39.887	39.887	39.887
Crediti v/organismi del sistema camerale	572.130	417.319	500.000	587.294
Crediti v/clienti	69.763	103.416	144.519	69.457
Crediti per servizi c/terzi	3.257	35.462	87.029	66.385
Crediti diversi	650.613	642.797	649.368	648.599
Erario c/iva	886	9	045.500	2.132
Anticipi a fornitori	000	0	0	2.132
Totale crediti di funzionamento	5.298.030	4.821.100	6.115.898	5.613.291
f) Disponibilita' Liquide	3.230.030	4.021.100	0.115.050	3.013.231
Banca c/c	3.828.992	5.244.536	4.228.153	4.546.901
Cassa minute spese	3.020.332	5.244.550	0	4.540.501
Depositi postali	701.633	752.217	510.655	0
Totale disponibilità liquide	4.530.625	5.996.753	4.738.808	4.546.901
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	9.882.817	10.866.808	10.907.772	10.185.604
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	9.002.017	10.000.000	10.907.772	10.105.004
Ratei attivi	1 225	2 257	0	0
Risconti attivi	1.325	3.257	99	42
Totale Ratei e risconti attivi	1.325	3.257	99	42
TOTALE ATTIVO	16.567.579	17.521.818	17.579.328	16.503.003
CONTI D'ORDINE	0	0	0	0

Stato patrimoniale passivo

	2018	2019	2020	2021
A) PATRIMONIO NETTO				
Patrimonio netto esercizi precedenti	85.073	105.273	135.358	112.449
Avanzo/Disavanzo economico esercizio	20.200	30.085	(22.909)	(113.141)
Riserve da partecipazioni	26.463	15.706	10.176	•
Riserve a copertura perdite future	0	0	0	0
Riserve di rivalutazioni	0	0	0	0
Totale patrimonio netto	131.736	151.064	122.624	9.822
B) DEBITI DI FINANZIAMENTO				
Mutui passivi	403.691	352.721	299.666	244.440
Prestiti ed anticipazioni passive	359.524	105.746	0	0
TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO	763.216	458.467	299.666	244.440
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO				
Fondo trattamento di fine rapporto	2.994.906	3.224.479	2.393.319	2.475.602
TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO	2.994.906	3.224.479	2.393.319	2.475.602
D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO				
Debiti v/fornitori	564.855	423.636	407.353	212.815
Debiti v/società e organismi del sistema camerale	4.158	22.307	13.991	12.678
Debiti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	0	0	0	0
Debiti tributari e previdenziali	7.323.833	7.589.943	6.063.876	4.450.723
Debiti v/dipendenti	2.019.628	1.988.887	2.977.652	2.256.914
Debiti v/Organi Istituzionali	896	3.041	10.782	3.206
Debiti diversi	583.804	605.653	522.388	491.870
Debiti per servizi c/terzi	364.129	404.148	551.226	530.065
Clienti c/anticipi	0	0	0	0
TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO	10.861.302	11.037.614	10.547.268	7.958.272
E) FONDI PER RISCHI E ONERI				
Fondo Imposte	0	0	0	0
Altri Fondi	1.655.661	2.648.595	4.114.094	5.521.075
TOT. F.DI PER RISCHI E ONERI	1.655.661	2.648.595	4.114.094	5.521.075
F) RATEI E RISCONTI PASSIVI				
Ratei Passivi	3.559	1.599	1.794	1.871
Risconti Passivi	157.200	0	100.563	291.921
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI	160.759	1.599	102.356	293.792
TOTALE PASSIVO	16.435.843	17.370.754	17.456.703	16.493.181
TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO	16.567.579	17.521.818	17.579.328	16.503.003
CONTI D'ORDINE	0	0	0	0

Conto economico

	2018	2019	2020	2021
GESTIONE CORRENTE				
A) Proventi Correnti				
DIRITTO ANNUALE	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870
DIRITTI DI SEGRETERIA	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI ED ALTRE ENTRATE	826.828	752.586	815.261	406.764
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	44.580	37.856	36.846	5.664
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	6.682	(5.208)	4.112	(27.654
PROVENTI CORRENTI	8.658.279	8.692.217	8.632.258	7.997.404
B) Oneri Correnti				
PERSONALE	2.919.341	2.975.021	2.833.616	2.452.523
COMPETENZE AL PERSONALE	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147
ONERI SOCIALI	569.579	555.669	534.382	473.094
ACCANTONAMENTI T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283
ALTRI COSTI	4.000	4.000	0	(
FUNZIONAMENTO	1.333.117	1.312.127	1.318.082	1.317.332
PRESTAZIONE DI SERVIZI	574.620	553.302	550.234	538.502
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	8.318	7.917	13.377	18.823
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	484.610	483.336	483.417	497.730
QUOTE ASSOCIATIVE	223.005	219.749	227.423	224.723
ORGANI ISTITUZIONALI	42.565	47.822	43.631	37.553
INTERVENTI ECONOMICI	554.234	607.930	477.463	409.325
AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI	4.200.526	4.072.229	4.054.467	4.044.648
IMMOB. IMMATERIALI	312	255	255	214
IMMOB. MATERIALI	85.136	89.802	95.726	96.868
SVALUTAZIONE CREDITI	2.506.704	2.846.240	2.723.975	2.796.240
FONDI RISCHI ED ONERI	1.608.374	1.135.932	1.234.511	1.151.326
ONERI CORRENTI	9.007.218	8.967.307	8.683.628	8.223.828
RISULTATO GESTIONE CORRENTE	(348,939)	(275.090)	(51.370)	(226.423
C) GESTIONE FINANZIARIA	(6.10.000)	(270.000)	(01.070)	(220.120
PROVENTI FINANZIARI	1,401	5.976	127	1.423
ONERI FINANZIARI	43.738	36.767	29.605	11.587
GESTIONE FINANZIARIA	(42.336)	(30.791)	(29.478)	(10.164
D) GESTIONE STRAORDINARIA	,	(,	,	(
PROVENTI STRAORDINARI	867.832	481.395	521.729	148.328
ONERI STRAORDINARI	455.891	145.397	461.794	11.239
GESTIONE STRAORDINARIA	411.941	335.998	59.935	137.089
E) Rettifiche di valore attività finanziaria	111.511	000.550	03.300	101.000
RIVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	0	5	2	(
SVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	466	37	1.998	13.642
RETTIFICHE DI VALORE ATT.FINANZIARIA	(466)	(32)	(1.996)	(13.642
CONTO ECONOMICO	20.200	30.085	(22.909)	(113.141

Una volta riportato i bilancio è possibile calcolare alcuni indici, entrando così nel cuore dell'analisi.

Due sono le tipologie di indici, talvolta usati in modo alternativo, altre volte in modo complementare:

- Tecnica dei quozienti (ratios): studia la situazione dell'Ente ricorrendo a rapporti aritmetici tra i valori di bilancio
- Tecnica dei flussi finanziari: rappresenta tramite "differenze" la dinamica finanziaria.

Gli aspetti maggiormente rilevanti ai fini dell'analisi sono:

- 1. INDIPENDENZA FINANZIARIA
- 2. SOLIDITA' DEL CAPITALE
- 3. SOLIDITA' ECONOMICA

La tecnica dell'analisi di bilancio per indici mira quindi a rilevare aspetti finanziari, economici e patrimoniali dell'Ente; per far ciò è necessario suddividere i dati ricavati dai bilanci in gruppi omogenei, ciascuno dei quali tendente ad esprimere uno specifico aspetto.

I gruppi che possiamo individuare sono:

SOLIDITA': capacità della Camera di mantenersi nel tempo, adattandosi alle variabili condizioni esterne e interne rappresentata da:

- indici di correlazione tra fonti (passività) ed impieghi (attività)
- rapporto fra impieghi e indice di indipendenza da terzi

LIQUIDITA': capacità della Camera di far fronte tempestivamente ed economicamente ai propri impegni rappresentata da:

- indici di struttura
- quozienti di rotazione

REDDITIVITA': capacità della Camera di remunerare tutti i fattori produttivi

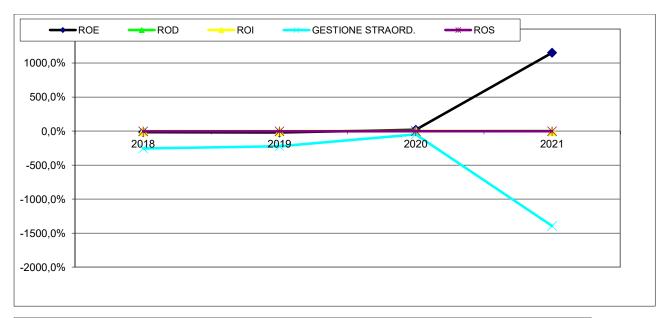
rappresentata da:

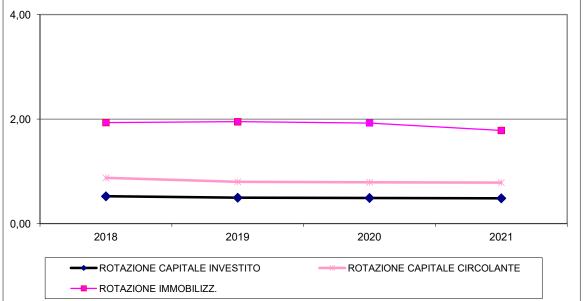
- indici di redditività operativa
- indici di redditività globale

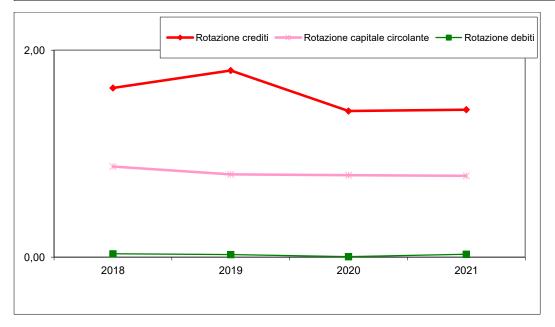
In riferimento al bilancio camerale sopra presentato dall'analisi dettagliata è possibile estrarre i seguenti indici:

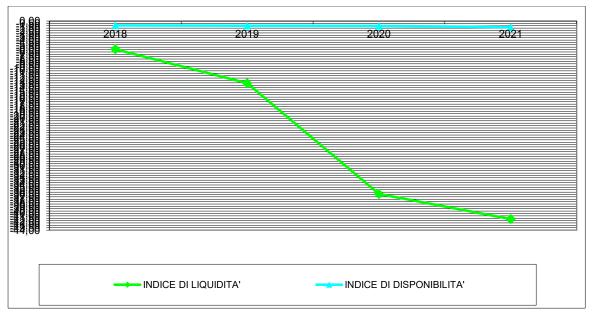
	2018	2019	2020	2021
REDDITUALI				
ROE	-15,3%	-19,9%	18,7%	1152,0%
ONERI FIN./MEZZI DI 3°(ROD)	-1,2%	-1,0%	-1,1%	-0,4%
INCIDENZA COMP.STRARD + IMP.	-255,1%	-222,4%	-48,9%	-1395,8%
ROI	-2,1%	-1,6%	-0,3%	-1,4%
ROS	-4,0%	-3,2%	-0,6%	-2,8%
ROTAZIONI				
ROTAZ. CAP. INVESTITO	0,52	0,50	0,49	0,48
ROTAZ. CREDITI	1,63	1,80	1,41	1,42
ROTAZ. DEBITI	0,03	0,02	0,00	0,03
ROTAZ. CAPITALE CIRCOLANTE	0,88	0,80	0,79	0,79
ROTAZ. IMMOBILIZZI MATERIALI	1,93	1,95	1,92	1,78
FINANZIARI				
DEB.FIN.TOT./PATRIM.NETTO	28,53	24,38	21,96	276,94
COPERTURA ONERI FINANZ.	-0,54	-0,18	-1,77	-10,76
INDICE DI LIQUIDITA'	-5,94	-13,08	-36,40	-41,67
INDICE DI DISPONIBILITA'	-0,91	-0,98	-1,03	-1,28

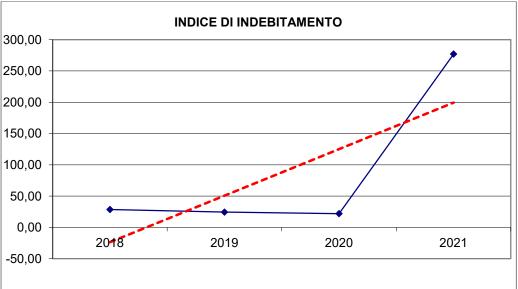
Per avere un quadro generale della situazione della Camera di Commercio di Trapani sarà utile osservare i seguenti grafici:







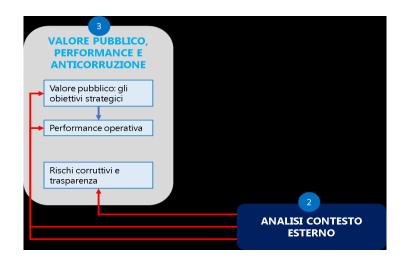




Dall'analisi dei principali indici di bilancio si evince:

- Scarsa possibilità di assolvere impegni a breve termine attraverso disponibilità liquide;
- Scarsa capacità di coprire oneri strutturali con proventi strutturali;
- Elevato depauperamento del patrimonio netto.

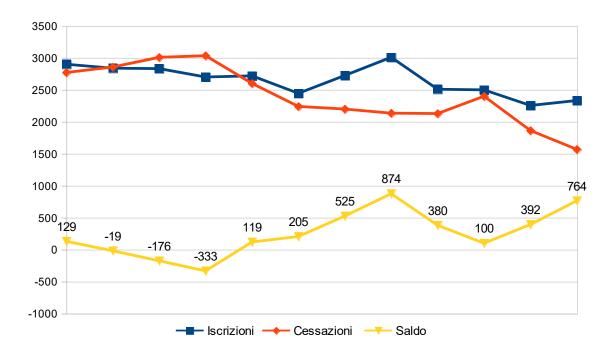
4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



SCENARIO CONTESTO ESTERNO SOCIO-ECONOMICO IMPRENDITORIALE

Le statistiche relative al tessuto imprenditoriale nel nostro territorio evidenziano un miglioramento delle prospettive dell'economia: si registra infatti per il 2021 una netta crescita del saldo tra imprese iscritte e cessate, con oltre 760 unità in più, rispetto all'anno precedente e un tasso di crescita del 1,61%, leggermente al di sopra del dato medio nazionale, pari all'1,42% e in linea con quello siciliano. Tale risultato è il frutto di 2.331 iscrizioni e appena 1567 cancellazioni, che ha permesso alla struttura imprenditoriale di sfiorare la soglia delle 48 mila e 200 unità, livello che il territorio non toccava dal lontano giugno 2010. La graduatoria nazionale dell'evoluzione imprenditoriale per province ci vede, al 19° posto, mentre a livello regionale ci sopravanzano sia la provincia di Palermo che quella di Catania con una tasso di crescita attorno al 2%.

Iscrizioni, cessazioni e saldo Imprese in prov. di Trapani dal 2010 al 2021



Vale tuttavia la pena evidenziare che l'andamento positivo appare condizionato dal crollo delle cessazioni, che costituiscono il valore più basso degli ultimi 12 anni, così come le iscrizioni di nuove imprese, seppur in crescita rispetto a quanto accaduto nel 2020, risultano tra le più basse del periodo considerato. Tale fenomeno appare condizionato dalle misure di sostegno messe in atto dal governo, per cui è ragionevole immaginare l'esistenza di un cospicuo numero di imprese che in condizioni diverse avrebbe già cessato l'attività.

L'avvicinamento ad una dinamica pre-pandemica risulta più evidente per alcune forme giuridiche: nel periodo in questione l'anagrafe imprenditoriale ha registrato un netto incremento nel saldo per le società di capitale (+416 imprese contro le +201 del 2019), mentre, in linea con una tendenza in atto da tempo, segnano una sostanziale stasi le società di persone (-8 unità) e le altre forme giuridiche (+12). Occorre, inoltre, far notare che piuttosto sorprendentemente poco meno della metà del saldo complessivo (+349 unità) è stata determinata dalle imprese individuali, fatto questo che rappresenta un unicum nelle statistiche della struttura imprenditoriale trapanese degli ultimi 20 anni. Tali andamenti hanno fatto sì che le società di capitale ormai rappresentino oltre il 20% delle imprese trapanesi (erano la metà 15 anni fa), mentre non conosce ostacoli il calo delle società di persone che rappresentano appena il 10,6% del totale. Altro aspetto positivo che vale la pena evidenziare è che la spinta alla crescita del nostro tessuto imprenditoriale deriva quasi interamente dall'enorme sviluppo delle imprese attive, che hanno superato il limite delle 40.000 unità (40.200 per l'esattezza), il livello più elevato degli ultimi 9 anni (nel 2015 erano appena 38.385), con un incremento di oltre 2 punti percentuali e mezzo rispetto al 2019, fatto questo che conferma ulteriormente come i ristori previsti dal governo per le imprese stiano influenzando la loro crescita numerica.

Gli interventi governativi, se poco o nulla hanno prodotto per alcuni settori, come vedremo meglio più avanti, hanno inciso in maniera evidente, producendo una netta inversione di tendenza per uno dei comparti cruciali dell'economia, non solo trapanese, come le costruzioni: Il continuo calo registrato fino al 2019 si era già trasformato, infatti, grazie alle risorse per l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza del patrimonio immobiliare, in un vero e proprio boom del comparto nel 2020, tendenza che si è ulteriormente ampliata nel corso del 2021, con 165 imprese registrate in più (addirittura con una crescita di ben 175 aziende attive) e un tasso di crescita del 3,7%, che ha fatto diventare il comparto, tornato ai livelli dell'analogo periodo del 2013, uno dei motori trainanti del tessuto imprenditoriale trapanese.

Le evidenti difficoltà segnalate dal comparto, a causa del crollo delle presenze del 2020, in particolare straniere, hanno fatto rallentare la crescita impetuosa in atto da tempo da parte del **turismo**, che, con 74 imprese in più, ha registrato un modesto incremento del 2,3% (piuttosto distante dal trend del 4-5% annuo dell'ultimo decennio), soprattutto a causa delle difficoltà riscontrare dalle strutture alberghiere e da bar e gelaterie, mentre continuano a registrare un trend decisamente positivo le strutture ricettive più piccole e le attività di somministrazione di cibi, in particolare le prime con un incremento percentuale attorno al 10% su base annua.

A dimostrazione dell'effetto trainante per altri comparti da parte del turismo, anche in un periodo poco brillante per quest'ultimo, fanno segnare una crescita rilevante, tra ill 3,5 e il 3,8%, le **attività immobiliari** e quelle del "**noleggio, agenzie di viaggio**", seppur al di sotto del trend registrato negli ultimi anni, mentre non conosce ostacoli l'incremento delle imprese nella **sanità privata e l'assistenza sociale** (con una crescita attorno al 5%), grazie all'enorme sviluppo di attività imprenditoriali legate alla nascita di strutture di assistenza sociale residenziale, connesse al sempre maggiore bisogno di sostegno da parte della popolazione anziana, oltre che al

notevole ricorso ai presidi medici e paramedici indispensabili per proteggersi dalla pandemia originata dal virus Covid-19. Ancor più rilevante l'incremento numerico delle imprese che svolgono attività professionali, scientifiche e tecniche (cresciute nell'ultimo anno del 6 e mezzo per cento), soprattutto grazie alla spinta delle attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale oltre che delle agenzie di pubblicità e della sempre più incalzante richiesta di consulenza di diverso genere (per entrambi un trend attorno al 10%), Le motivazioni dell'ottimo andamento dei servizi vanno ricercate, a nostro avviso, oltre che nella progressiva terziarizzazione dell'economia, nel ruolo di principale mercato di sbocco lavorativo assunto dal settore per quanti non riescono a trovare altra tipologia di occupazione, sfruttando i costi relativamente bassi necessari, per buona parte di essi, per intraprendere tale tipologia di impresa.

Decisamente in crescita anche il **commercio**, aumentato nell'ultimo anno dell'1,3%, soprattutto grazie all'ottimo andamento della vendita al minuto, sia in forma fissa che ambulante, dei prodotti alimentari e dell'ortofrutta. Segnano un lieve incremento (+0,2%) anche **l'agricoltura** e le **attività manifatturiere.**

Entrando nel dettaglio di alcune delle categorie imprenditoriali che costituiscono il tessuto economico trapanese, cioè le imprese femminili, extracomunitarie e giovanili, il bilancio anagrafico del 2021 evidenzia alcuni fenomeni degni di nota, perché da essi sembra dipendere sempre più l'evoluzione della base imprenditoriale un po' in tutti i territori: un contributo fondamentale alla crescita del nostro tessuto produttivo viene dalle **imprese femminili**, che rappresentano oltre ¼ delle imprese della provincia, con un progresso, su base annua, di poco meno di 200 aziende, un quarto anche della crescita complessiva provinciale, portando il numero delle imprese condotte da donne, a fine 2021, a poco meno di 12 mila 500 unità. La spinta, a differenza di quanto accaduto in passato allorquando il motore era essenzialmente il turismo, arriva quasi esclusivamente dai servizi, sia alle imprese che alla persona, ma l'aspetto che vale la pena sottolineare è il crescente dinamismo da parte di quelle manifatturiere e commerciali guidate dalle donne, cresciute rispettivamente del 2% e dell'1,2%.

Ancor più significativo, nel corso del 2021, l'incremento **dell'imprenditoria straniera**, con 211 unità in più e una variazione dell'8,3% su base annua (oltre 5 volte la crescita complessiva delle imprese nel 2021) e addirittura di oltre il 21% rispetto al 2019 e che pone la nostra provincia al secondo posto nella graduatoria nazionale, dopo Rieti, rappresentando un fenomeno unico in Sicilia, essendo le altre province dell'isola tutte nella parte medio-bassa della graduatoria. Ciononostante il contributo offerto dagli stranieri al tessuto imprenditoriale risulta ancora limitato, rappresentando appena il 4,3% degli imprenditori iscritti e circa il 6% del totale delle imprese registrate (contro una media nazionale del 10,5%).

Tale risultato è stato reso possibile grazie all'apporto fondamentale fornito da Nigeria, Gambia, Pakistan, Tunisia e Bangladesh, che hanno contribuito al trend, rispetto a quanto registrato a fine 2019, per i 2/3 circa, in particolare nel commercio e nelle costruzioni, ma anche nell'industria in senso stretto, in alcuni servizi alle imprese e in agricoltura. I fenomeni maggiormente degni di nota per il periodo considerato sono due: il vero e proprio boom delle imprese nigeriane, passate da 43 a 130 unità, gambiane , da 16 ad 88 unità (rispettivamente triplicatesi e quintuplicatesi), di quelle pakistane, cresciute del 62% nei due anni considerati, raggiungendo le 154 unità, e la sostanziale stasi di quelle cinesi, fino a qualche anno fa vero motore dell'imprenditoria extracomunitaria in provincia. Buono anche il trend degli imprenditori tunisini, in costante crescita da diversi anni e che rappresentano, con 467 imprenditori, la principale presenza straniera, assieme al Marocco (432), nel nostro territorio. Altro aspetto che vale la pena evidenziare è la crescita esponenziali di imprenditori

extracomunitari nelle costruzioni, essendo più che raddoppiati in appena 2 anni (da 140 a 285), arrivando a rappresentare il secondo settore per tale tipologia di imprenditori, dopo il commercio, fenomeno che interessa in particolare Gambia e Nigeria, superati numericamente solo dai tunisini, anch'essi cresciuti notevolmente negli ultimi due anni.

Purtroppo tornano a ridursi, dopo la sostanziale stasi dello scorso anno, il trend relativo ai **giovani imprenditori** (al di sotto dei 30 anni), essendo passati dai 3.243 della fine del 2020 ai 3.167 di quest'anno, così come non conosce soste il pesante andamento della classe di età superiore (da 30 a 49 anni), avendo fatto segnare una perdita di circa 500 unità. Discorso diverso va fatto evidentemente per le classi di età superiore, cresciute di circa 1.500 unità, fenomeno questo, comune a tutto il territorio nazionale, che evidenzia un netto aumento dell'età media della classe imprenditoriale, assumendo nella nostra provincia contorni particolarmente gravi, essendo la quota di imprenditori over 70 pari ad 1/6 dell'intero contesto imprenditoriale trapanese, più elevata sia della media regionale che di quella nazionale che oscillano attorno al 14%. Nonostante tutto risulta nettamente più elevata rispetto al dato nazionale, che si ferma al 4%, la percentuale di giovani imprenditori presenti nel nostro territorio, pari al 4,8% del totale, comune peraltro al dato regionale (superiore di qualche decimo).

Un ultimo aspetto positivo che vale la pena evidenziare riguarda il ritorno alla crescita, seppur piuttosto limitata ad appena 12 unità, da parte delle imprese artigiane, fatto questo che interrompe una tendenza negativa in atto dal 2011, che ha portato il loro numero complessivo poco al di sopra delle 6.600 unità, (va ricordato che nel 2008 erano circa 8.000, mentre a fine 2021 sono esattamente 6.633, quindi quasi 1.400 in meno in 13 anni). Anche per tale tipologia di impresa sono le costruzioni a contribuire in modo determinante al lieve incremento, avendo fatto registrare una crescita di ben 60 imprese, riuscendo a coprire così il calo generalizzato degli altri principali settori.

L'EXPORT

Nel corso di tutto il 2021 è risultata decisa la crescita dell'export della nostra provincia, anche se nettamente ridimensionata rispetto al primo semestre dell'anno, essendo passata dai 258,7 milioni dell'anno precedente ai 289,4 milioni (con una progressione dell'11,9%), nettamente al di sotto del dato medio nazionale (+18,2%) ma soprattutto di quello siciliano, le cui esportazioni sono cresciute del 38,8%, soprattutto grazie alla spinta dei prodotti petroliferi, che rappresentano oltre il 56% del totale. La crescita risulta addirittura maggiore se confrontata con i dati del 2019 (+20,7%), allorquando il controvalore dell'export era stato appena di 240 milioni di euro.

Il positivo sviluppo delle vendite all'estero risulta influenzato dall'ottimo andamento di alcuni dei principali settori: in particolare per le altre macchine di impiego generale, il cui export ha quasi raggiunto il record di vendite del 2016, per il vino, che ha toccato un livello record del controvalore dell'export, della frutta e degli ortaggi conservati e grazie al netto recupero delle vendite dei prodotti della moda. Negli altri principali comparti, a segnare un netto calo nel controvalore delle esportazioni è il comparto dei generatori e trasformatori elettrici e delle apparecchiature per la distribuzione dell'elettricità, che ha visto ridurre le vendite di quasi 20 milioni di euro in un solo anno, pur segnando un valore praticamente doppio rispetto a quanto esportato nel 2019.

Uno dei motori trainanti delle nostre esportazioni continua ad essere, come già evidenziato, il comparto vinicolo: dopo la battuta d'arresto dello scorso anno, torna a crescere in maniera poderosa e a sfiorare i livelli record del 2018, registrando, nel corso del 2021, rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente, una crescita del 15,3%, riportando le vendite poco al di sotto dei 60 milioni di euro (58,1 per l'esattezza) e al di sopra dei valori di due anni fa, grazie alla spinta degli abituali acquirenti europei ed americani e tornando a caratterizzarsi come principale voce merceologica esportata dal nostro territorio. In realtà nella stragrande maggioranza dei casi si tratta di un recupero delle perdite dello scorso anno, mentre quello che ha registrato una crescita sostenuta anche rispetto al 2019 è stato il mercato nord-americano. Il Canada, in particolare, che già lo scorso anno era stato tra i pochi a non subire perdite, ha registrato un incremento, rispetto a due anni fa, del 137%, passando da 2,8 a 6,7 milioni di euro e diventando il terzo mercato di sbocco dei nostri prodotti. Gli Stati Uniti continua ad essere, con 13,6 milioni di euro di controvalore, il principale mercato internazionale per i nostri vini, facendo registrare una crescita di oltre il 21% rispetto al 2019 e del 45% rispetto al 2020. Altri paesi che evidenziano un aumento degli acquisti, anche rispetto al 2019, seppur a livelli più contenuti, sono la Svizzera, con 3,5 milioni di euro (+5%) e la Corea del Sud con poco più di 1 milione di euro (quasi quadruplicato rispetto a 2 anni prima). Il netto recupero dei livelli di vendita, seppur a livelli inferiori a quelli del 2019, riguardano la Germania (con 7,2 milioni), tornato ad essere, il secondo mercato di sbocco dei nostri vini, il Regno Unito, con oltre 5 milioni di euro (per entrambi si tratta di una crescita su base annua del 15%) e la Cina, con poco più di 2 milioni di acquisti, mentre non solo non accennano a recuperare le perdite, ma addirittura peggiorano il dato del 2020 alcuni tradizionali acquirenti di vino trapanese come Svezia, Giappone e Paesi Bassi. Quasi azzerati, infine, gli ordini dei compratori francesi, che nel corso del 2020, avevano tenuto a galla le nostre esportazioni con 6,5 milioni di euro e che oggi fanno registrare appena 1,4 milioni euro di acquisti.

Ancor più esponenziale è stata la crescita delle esportazioni delle "Altre macchine di impiego generale", che, nonostante un rallentamento nella seconda parte dell'anno, hanno sfiorato, con poco meno di 28 milioni di euro, il livello record di vendite del 2016, facendo registrare una crescita del 53% su base annua e del 23% rispetto al 2019. A tale risultato si è arrivati grazie alla notevole propensione da parte delle aziende del comparto nel reperire sempre nuovi mercati, riuscendo a far fronte alla scomparsa di quello che, con quasi 6 milioni di euro di controvalore, era diventato nel 2019 il principale mercato di sbocco, cioè la Cina, e avendo successo soprattutto nei mercati europei, in particolare nei Paesi Bassi e in Francia. Il primo, che ha visto quasi raddoppiare in un anno gli acquisti dei prodotti italiani, ha superato i 4 milioni di euro di controvalore, mentre il secondo, con 3,3 milioni, ha più che triplicato le vendite del 2019. Si tratta di un exploit del tutto inatteso considerato i numeri quasi inesistenti degli anni scorsi, anche quello raggiunto per Emirati Arabi Uniti (con 2,7 milioni), Singapore (con 2 milioni), Germania (con 1,6 milioni), Norvegia (1,6 milioni) e Cile (con 1,5 milioni), piazze appena avvicinate negli anni precedenti. Nettamente ridimensionate, con un calo di 1/3, le vendite verso Malaysia, che rimane comunque, con 3,1 milione di euro, il terzo mercato di sbocco, mentre sono del tutto spariti gli acquisti da parte di uno mercati che negli ultimi tempi aveva manifestato notevoli progressi, cioè della vicina Romania.

Anche l'export di **frutta e ortaggi lavorati e conservati,** dopo la sostanziale tenuta dello scorso anno, fa registrare un cospicuo incremento, sia rispetto al 2020 che al 2019 (anni in cui le vendite si aggiravano attorno ai 16 milioni di euro), raggiungendo la soglia dei 21,1 milioni di euro (con un aumento superiore al 30%) ed avvicinandosi così al periodo d'oro degli anni 2011-2013, allorquando nel 2012 si è arrivati ad esportare oltre 24

milioni di euro. Tale exploit risulta stimolato anche in questo caso dagli acquisti di Stati Uniti e Canada, che, con 10,8 milioni di euro complessivi, rappresentano oltre il 50% del totale esportato. In particolare per gli Stati Uniti, nostro principale mercato di sbocco, che hanno sfiorato i 7,5 milioni di euro, si tratta del livello di esportazioni più elevato da quando esiste la serie, cioè dal 1993, mentre per il Canada, che con 3,4 milioni fa segnare una crescita di poco inferiore al 50% su base annua, rappresenta un ritorno ai livelli precedenti al tonfo del 2014. Ottimo anche l'andamento delle vendite verso il Regno Unito (+65% rispetto al 2019), con 2,3 milione di euro, mentre riescono a mantenere il livello degli ultimi 2 anni, grazie ad un netto recupero nella seconda parte dell'anno, gli altri principali mercati europei, Germania e Grecia, con vendite tra 1,7 e 1,5 milioni di euro. Mostrano un crescente interesse verso i nostri prodotti alcuni mercati europei, come Polonia, Paesi Bassi e Ungheria, tutti attorno a 0,5 milioni di euro, mentre mantiene la quota di mercato degli ultimi 2 anni Taiwan con 0,7 milioni.

Torna a crescere, nel 2021, l'e-commerce dei prodotti di alta moda, dopo il tracollo degli ultimi 2 anni, che aveva portato il settore ad esportare negli ultimi 2 anni appena 9,5 milioni di euro. E lo fa con un incremento del 36% e toccando i 13 milioni di euro, livello purtroppo ancora distante anni luce dai livelli record segnati fino al 2018.

La tipologia merceologica che è cresciuta maggiormente è quella delle **calzature**, avendo quasi triplicato, rispetto all'analogo periodo del 2019, il controvalore delle esportazioni, passando da 1,8 a 4,8 milioni di euro, grazie al ritorno degli acquisti da parte di Hong Kong e Germania e all'exploit del mercato della Corea del Sud, cresciuto di 3 volte e mezzo in un anno, e diventato con 1,7 milioni di euro la principale piazza internazionale, proprio con Hong Kong e la Germania, paesi verso cui vanno la totalità delle nostre esportazioni di calzature.

Netto anche il recupero dell'export di **borse e pelletteria**, tornato, dopo l'ulteriore riduzione del 2020, al livello del 2019, con un controvalore che si aggira sui 4,7 milioni di euro. Anche qui i mercati di sbocco rimangono sempre gli stessi, con una netta prevalenza verso la piazza coreana, che ha raddoppiato le vendite del 2019, diventando con oltre 2 milioni di euro il principale acquirente, seguito dalla Germania con 1,2 milioni, che ha invece visto più che dimezzare le vendite rispetto all'analogo periodo. Hong Kong, dopo la scomparsa degli acquisti degli ultimi 2 anni, torna a registrare un discreto andamento delle vendite, con circa 1 milione di euro. Purtroppo l'unico altro paese interessato ai nostri prodotti era la Russia, mercato da considerare perduto per il momento per i noti motivi.

Purtroppo, torna a diminuire, dopo il netto recupero del 2020, l'export dell'**abbigliamento**, con un controvalore che si aggira attorno ai 3,5 milioni di euro (-10% su base annua), la metà del quale prende la strada di Hong Kong, paese che è tornato ad acquistare in modo rilevante i nostri prodotti, così come ottimo è stato l'andamento degli acquisti coreani con 800 mila euro, in crescita di quasi il 60% rispetto all'anno precedente. A penalizzare pesantemente le nostre merci sono stati i paesi europei, in primis Regno Unito e Germania, che hanno visto praticamente scomparire gli acquisti di merci trapanesi.

Vale, infine, la pena evidenziare un dato alquanto significativo: le importazioni dei prodotti della moda continuano, nonostante il netto ridimensionamento, a mantenersi nettamente al di sopra delle esportazioni, con poco meno di 20 milioni di euro di acquisti, contro i 13,5 delle vendite. Evidentemente le aziende hanno sopperito al calo delle commesse dall'estero con un incremento delle vendite sul mercato interno.

Ottimo il recupero di vendite da parte dell'**olio**, tornate al livello record del 2019, con oltre 16 milioni di euro. La crescita della domanda si deve in massima parte a quello che rappresenta sostanzialmente l'unico mercato di

sbocco dell'olio trapanese, cioè gli Stati Uniti, che hanno registrato, rispetto al 2020, un incremento di oltre il 50% toccando i 12,5 milioni di euro, pur rimanendo però distante dal dato record del 2019 di 13,8 milioni di euro. Continua a manifestare un certo interesse verso il nostro olio anche il Giappone, che, arrivato ad importare 1,3 milioni di euro di controvalore, rappresenta pur sempre l'unica alternativa estera per il nostro prodotto, dato che fatica a riprendersi il mercato canadese, che rappresenta ormai poco più del 2% delle vendite di olio trapanese. Evidenzia un certo interesse anche il mercato europeo, che ha quasi raddoppiato in 2 anni l'importo del nostro olio, arrivando 1,6 milioni di euro.

Anche il mercato del **marmo lavorato** evidenzia una lieve crescita delle vendite già positive del 2020, superando i 28 milioni di euro, soprattutto grazie alla conferma del ritorno d'interesse, già registrato lo scorso anno, verso i nostri prodotti da parte di quello che fino a qualche anno fa era il principale acquirente e che oggi torna prepotentemente ad esserlo, cioè l'Arabia Saudita, che, con una crescita, rispetto al 2019, del 60%, prosegue il ciclo positivo che ha avuto inizio nel 2020, portando il controvalore a sfiorare i 9 milioni di euro, poco al di sotto del livello del 2017. Altrettanto positivo il trend verso il Kuwait, che arriva a sfiorare, con 5,2 milioni di euro, il livello record di vendite all'estero del 2014, mentre non riesce a recuperare il crollo dello scorso anno il Marocco, che registra un ulteriore calo su base annua dell'8%, toccando i 7,3 milioni di euro di acquisti di marmo trapanese, contro i quasi 9 del 2019, continuando ad allontanarsi dal ruolo di principale mercato di sbocco delle nostre merci. Infine, nel corso del 2021 si sono affacciati nuovi acquirenti, come la Nigeria, che ha importato poco più di 1,2 milione di euro di marmo trapanese, mentre sembrano destinati a scomparire gli acquisti di uno storico mercato, come quello degli Emirati Arabi Uniti, che non arrivano a sfiorare il milione di euro.

Ad appesantire il comparto marmifero sono soprattutto le sempre più scarse vendite all'estero di **marmo grezzo**, arrivate a rappresentare, con appena 2,7 milioni di euro, poco più del 40% del controvalore venduto all'estero nel 2019, soprattutto a causa del continuo netto ridimensionamento dei due principali e quasi esclusivi clienti, cioè l'India, che ha più che dimezzato gli acquisti, pur rimanendo il principale cliente con 1,6 milioni di euro, ed Egitto, che è quasi scomparso con appena 350 mila euro di importazioni dal nostro territorio. Sparite purtroppo anche le esportazioni verso la Cina, che nel corso del 2020 era diventato il secondo importatore di marmo grezzo trapanese.

Fa registrare un lieve recupero, rispetto al 2020, anche l'export di **gambero rosso** di Mazara del Vallo (attorno al 5%), facendo segnare con 7,4 milioni di euro il secondo peggior risultato, dopo quello del 2020, degli ultimi 20 anni. Purtroppo, l'export di gambero risulta troppo condizionato dalla carenza di acquirenti, provenendo gli acquisti per il 60-70% dalla Spagna, mercato che nel corso del 2021 ha segnato un ulteriore calo del 15%, rispetto alla già pessima annata del 2020, e che ha visto, con 4,8 milioni di euro, dimezzare gli acquisti in soli 3 anni. Se la situazione non è ulteriormente peggiorata si deve a qualche timido segnale di ripresa da parte dell'unico altro mercato di sbocco, cioè la Grecia, che ha fatto registrare un incremento rispetto all'analogo periodo del 2020, ma rimanendo, con appena 1 milione di euro, nettamente al di sotto del dato del 2019 di oltre 1,7 milioni. Vale la pena evidenziare che, a fronte di un'export assolutamente fermo, non conosce ostacoli la crescita delle importazioni di pesce congelato, arrivato a sfiorare i 90 milioni di euro di controvalore, soprattutto da paesi extraeuropei (nel 70% dei casi).

Segnano un netto calo, invece, le vendite dei **generatori e trasformatori elettrici e delle apparecchiature per la distribuzione dell'elettricità,** dopo aver raggiunto il picco di 47 milioni di euro nel corso del 2020, ridottisi a

poco più di 27 milioni di euro, rimanendo comunque uno dei prodotti maggiormente venduti all'estero dalle nostre imprese, a causa del netto ridimensionamento di alcuni mercati europei (Germania, Francia e Regno Unito), caratteristica tipica di questa categoria merceologica che viene influenzata dall'accaparramento di grossi bandi di gara per la realizzazione di impianti per la distribuzione di energia e del loro relativo esaurimento. Occorre far notare che le imprese del comparto evidenziano una spiccata capacità nel trovare sempre nuovi mercati, riuscendo in tal modo a ridimensionare la scomparsa di acquirenti fondamentali, come nel caso dell'Australia. Nel periodo in questione hanno registrato una crescita esponenziale paesi non europei, quali la Malaysia e la Namibia, in particolare il primo, che con 6,5 milioni ha rappresentato il secondo mercato di sbocco dopo la Germania, che, nonostante il netto ridimensionamento, ha rappresentato il principale acquirente con 11,5 milioni. Di rilevo anche le esportazioni verso l'Algeria e la Namibila, con circa 1,5 milioni di euro. In decisa crescita, infine, le esportazioni dei prodotti da forno e della lavorazione delle granaglie, che hanno

registrato un incremento del 10% rispetto al 2020, sfiorando i 10 milioni di euro, soprattutto grazie agli acquisti di Romania e Francia per i prodotti amidacei e di Belgio, Stati Uniti e Malta per i prodotti da forno.

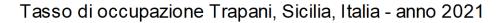
MERCATO DEL LAVORO

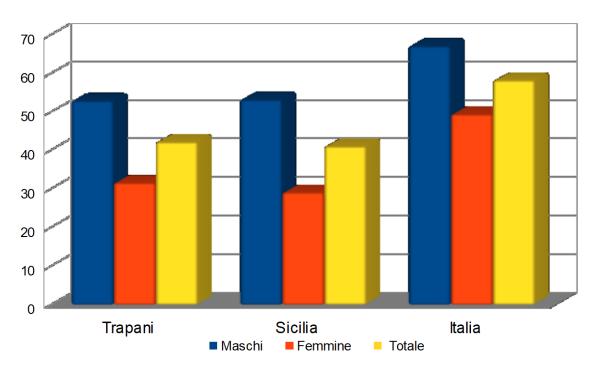
La rilevazione sulle Forze di Lavoro effettuata dall'Istat che fornisce le informazioni su occupati e persone in cerca di occupazione dal 2021 ha subito un cambiamento radicale, a causa dell'introduzione del Regolamento del Parlamento europeo 2019/1700 che introduce cambiamenti anche sulle definizioni di famiglia e nell'identificazione della condizione di occupato e di disoccupato.

Il lieve incremento registrato nel livello occupazionale complessivo della nostra provincia,

rispetto all'anno precedente, (116 mila contro 115 mila) è frutto del calo del numero di occupati tra gli uomini (da 74 a 73 mila) e di un incremento più consistente per le donne (da 41 a 43 mila). Logica conseguenza di tali andamenti è l'aumento del tasso di occupazione globale, che ha superato il 42%, più elevato di quello medio regionale, ma distante ben 16 punti percentuali da quello medio nazionale, e di quello femminile, pari al 31,6% contro il 30,3% dell'anno precedente, mentre è calato quello maschile, sceso al di sotto del 53% e del dato regionale, lievemente superiore al nostro. Vale la pena evidenziare, inoltre, che il nostro tasso di occupazione femminile, pur risultando secondo in Sicilia soltanto a quello di Ragusa,

rappresenta meno dei 2/3 del tasso medio nazionale





I settori che maggiormente hanno influenzato la crescita occupazionale, come era logico attendersi, sono state le costruzioni, l'agricoltura e gli altri servizi, con un migliaio di occupati in più, mentre hanno registrato un analogo calo l'industria in senso stretto e il commercio.

All'aumento occupazionale ha fatto seguito, come logico attendersi, un netto decremento, addirittura superiore, delle persone in cerca di occupazione, passate in un solo anno da circa 25 a 22 mila, frutto esclusivamente o quasi della netta discesa delle donne disoccupate, da 10 ad appena 8 mila, mentre gli uomini sono rimasti stabili attorno a 14 mila. Ciò ha prodotto un chiaro ridimensionamento del tasso di disoccupazione complessivo, dal 17,6% del 2020 al 15,7% dell'ultimo anno, in netta controtendenza con quanto accaduto mediamente in Sicilia, dove il tasso è cresciuto, passando dal 18,3 al 18,7%. Ancor più marcata la riduzione di quello femminile, che nel 2020 sfiorava il 20%, arrivato addirittura al 15,4%, cioè più in basso sia del dato totale sia di quello maschile, sceso appena al 16%, facendo diventare la nostra provincia una delle poche in Italia con un tasso di disoccupazione delle donne inferiore a quello degli uomini.

Ovviamente occorre considerare che tali risultati vengono condizionati dall'enorme numero di inattivi che rappresentano circa la metà della popolazione in età lavorativa, soprattutto per quel che riguarda le donne, che vedono ben 83 mila, cioè quasi il 63% di esse, fuori dal mercato del lavoro, sia se occupate che in cerca di lavoro.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

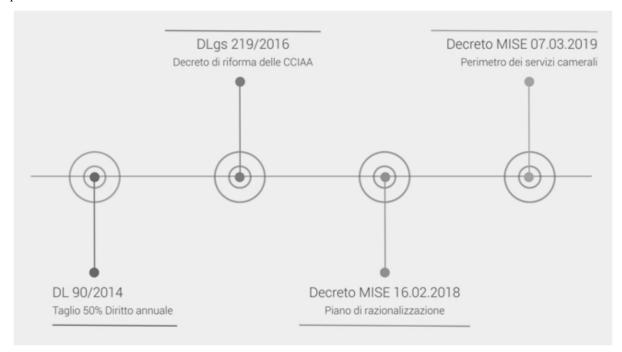
Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

DL 90/2014; è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

D.lgs 219/2016; il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

DM 16 febbraio 2018 decreto del MiSE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016.

DM 7 marzo 2019 con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.



SCENARIO CONTESTO ESTERNO – ANTICORRUZIONE

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Allo stesso modo, ricorda la medesima Autorità nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016), occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

Per questa ragione, è importante, prima di tutto, richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione della Camera di Commercio di Trapani

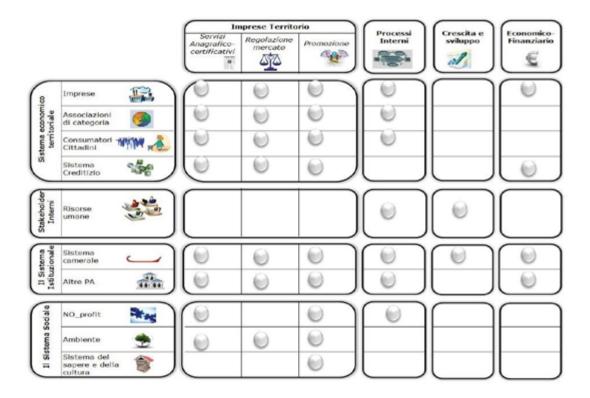
In estrema sintesi, il nuovo dettato della legge 580/1993 prevede che le "nuove" Camere di Commercio svolgeranno funzioni relative a: i) tenuta e gestione del registro delle imprese; ii) formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa; iii) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; iv) informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; v) valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; vi) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; vii) attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie); viii) attività in regime di libero mercato "pay per use" (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Le principali funzioni delle Camere verranno ad assumere sempre più una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispettivi approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

L'ampiezza e la varietà delle attività condotte all'interno della Camera di Commercio hanno pertanto reso complessa l'analisi e l'individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell'attività svolta dall'amministrazione.

Nella seguente mappa sono schematizzati gli stakeholders di riferimento dell'Ente.



SCENARIO CONTESTO ESTERNO – PERFORMANCE

Il Piano della Performance, strumento che dà avvio e struttura l'intero Ciclo di Gestione della Performance, rappresenta il documento attraverso il quale la Camera esplicita i propri impegni nei confronti della propria utenza in relazione alle performance attese, individuando gli elementi in merito ai quali verranno svolte le attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento delle stesse.

La funzione del Piano è quella di garantire la trasparenza e l'intelligibilità dell'operato dell'Ente nei confronti dei propri interlocutori (imprese, associazioni, altre PA, utenti e lavoratori dipendenti) e quindi, in definitiva, la possibilità da parte di questi di valutarne l'attività in termini di efficacia, di efficienza, qualità e coerenza rispetto ai valori.

Di seguito le categorie di stakeholder individuati:

Imprese	Consumatori	Liberi Professionisti	Associazioni di categoria
principali destinatarie dei servizi erogati	destinatari di particolari tipologie di servizi, quali quelli di regolazione del mercato e di tutela del consumatore	destinatari di servizi in quanto intermediari rispetto al mondo delle imprese	rappresentanti del sistema imprenditoriale, anche all'interno degli organi di governo
Ordini professionali	Pubbl. Amministrazione	Organismi partecipati	Sistema camerale
con i quali la Camera di Commercio intrattiene politiche di dialogo, in	con cui la Camera di Commercio collabora per la promozione del sistema	che, in collaborazione con l'Ente, realizzano politiche a favore delle categorie	costituito dalle altre Camere di Commercio, dagli organismi di coordinamento

quanto espressione di	economico locale	economiche	(Unione Regionale delle
interessi particolari			Camere di Commercio ed
			Unione Nazionale delle
			Camere di Commercio) e
			dagli organismi che
			compongono la rete
			camerale (Centri per il
			commercio estero, aziende
			speciali,ecc .)

Nell'approcciarsi alla redazione del Piano 2022, la Camera tiene conto delle seguenti fasi:

- a) definizione delle aree strategiche e assegnazione di obiettivi strategici che si intendono raggiungere
- b) definizione dei programmi operativi e assegnazione di obiettivi operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- c) definizione delle azioni da intraprendere
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.

Il presente Piano della Performance è stato adottato sulla scorta delle indicazioni programmatiche del Consiglio camerale ed elabora i contenuti della strategia e della programmazione dell'Ente Camerale per l'anno 2022, mediante la selezione di obiettivi.

È evidente che la duratura gravità della crisi economica che interessa il nostro Paese ha ormai investito pesantemente l'economia strutturale del nostro territorio con ricadute di carattere socio-economico sempre più evidenti nella progressiva destrutturazione del tessuto manifatturiero, nel degrado delle infrastrutture e dei servizi, negli altissimi tassi di disoccupazione, di sotto-occupazione, di forme di lavoro in nero, nella velocità del "turn aver" delle micro imprese, nella difficoltà di rinvenire iniziative politico-legislative, sia nazionali che regionali, concretamente idonee a facilitare forme di ripresa.

In questo panorama, la Camera di Commercio di Trapani, già istituzionalmente vocata a svolgere, nell'interesse dell'economia territoriale che rappresenta, un ruolo di connessione tra le istituzioni pubbliche che governano il territorio e le imprese, ma anche per la sua maggiore elasticità operativa e tempestività di azione, è oggi chiamata a svolgere un ruolo più concretamente incisivo e, qualche volta, anche sostitutivo degli stessi enti locali, nel pieno adempimento del principio di sussidiarietà sistematica che impegna istituzionalmente le Camere di Commercio nei territori di competenza.

Del resto, le azioni della Camera di Commercio di Trapani, possono non soltanto contribuire concretamente alla risoluzione di problematiche di volta in volta individuate, ma possono costituire un valido esempio di operatività pubblica e, anche, di "Amministrazione amica", delle quali il Paese e gli operatori economici sentono sempre più l' urgenza.

Le aree strategiche individuate per la Camera di Commercio di Trapani sono le seguenti;

- 1. La Governance;
- 2. L'attività di supporto;
- 3. La Regolazione e tutela del mercato;
- 4. Le attività Anagrafico certificativo;
- 5. La promozione.

4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Camera di Trapani ha avviato la formulazione della politica di mandato e delle proprie linee strategiche a partire dalla propria Missione istituzionale e inquadrando la stessa nel contesto economico-sociale in cui è chiamata ad operare nonché nello stesso scenario di sistema cui appartiene.

La Mission camerale, perseguibile grazie alla propria autonomia statutaria, organizzativa, regolamentare, finanziaria e funzionale, vuole essere in particolare quella di:

- aumentare la competitività dei sistemi produttivi locali promuovendo lo sviluppo di processi e beni/servizi innovativi valorizzando l'eccellenza e le produzioni di qualità;
- regolamentazione dei mercati;
- commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo;
- organizzare e gestire l'Ente in modo da erogare servizi a valore aggiunto ottimizzando l'impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativo di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative;
- fondi da ripartire, fondi da assegnare e di riserva speciali.

La Camera di Trapani, in linea con le previsioni normative, propone la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la rappresentazione chiamata "Albero della Performance".

L'Albero della Performance si presenta infatti come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami:

- Mission ragione d'essere e ambito in cui la Camera opera in termini di politiche e di azioni perseguite;
- Vision definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni facendo leva sui tratti distintivi dell'Ente e del Sistema Camerale nel suo complesso;
- Aree Strategiche aree di intervento che riguardano l'insieme di attività, di servizi o di politiche che
 rappresentano la traduzione in programmi della mission che la Camera si è data. L'individuazione delle
 aree strategiche deriva da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno.
 Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate
 risorse e piani d'azione;
- Obiettivi Strategici descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie aree strategiche;
- Risultati attesi: sono esplicitati in termini di outcome e/o di output e individuano in maniera specifica e inequivocabile il livello di obiettivo da raggiungere;
- Indicatori KPI metriche definite sulla base dei risultati attesi necessarie per monitorare l'andamento dell'obiettivo;
- Obiettivi Operativi dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

Per una visione grafica dell'albero della performance si rimanda alla seguente tabella:

Missione	Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Programma Operativo	Obiettivo operativo	Azioni
	Ciclo Gestione Performance	Pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo	Sviluppo del ciclo della performance	Redazione Relazione Previsionale e programmatica Redazione Preventivo economico Redazione Budget Direzionale Redazione Piano della Performance Redazione Bilancio d'esercizio Redazione Relazione sulla Performance	
	Govеrnance	Rappresentanza	Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria	Partecipazioni Pubblicazioni	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale Revisione Piano delle partecipate Aggiornamento dati MEF
	Rappresentanza, Affai	Rappresentanza, Affé	Comunicazione Parte	Adeguamento al piano di revisione Informazione agli Stakeholder Pubblicazione Informazione Informazione Informazioni per gli Stakeholder Tempi di pagamento	
po territoriale		ianza	Gestione diritto annuale e contabilità e provveditorato	Contabilità	Tempi di Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute
e e lo svilupi	Supporto	Bilancio e Finanza	ilancio e Finanzi di	diritto annuale	Apertura al pubblico Sgravi tributari Incasso insoluto Diritto annuale
Supportare e promuovere gli interessi delle imprese e lo sviluppo territoriale	essi delle impress	_		beni e approvviggiona mento	Evasione richieste di acquisizione Aggiornamento inventario
vere gli int		Risorse Umane	Gestione Risorse Umane	Gestione amministr ativa risorse umane	Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale
e e promuo			ato	Protesti	Apertura al pubblico Efficienza Pagina web
Supportar	Regolazione e tutela del mercato	Regolazione e tutela del mercato	Sviluppo della regolazione e tutela del mercato	Sanzioni Amministrative metrologia	Efficienza Pagina web Apertura al pubblico visite metrologiche Ordinanze sanzionatorie
	Regolazi	Regolazi	Sviluppo della r	firma diritto digitale annuale /	Apertura al pubblico Sgravi tributari Incasso insoluto Diritto annuale Rilascio/rinnovo firma digitale
	Anagrafico certificativo Anagrafico Certificativo	Anagrafico certificativo Anagrafico Certificativo	Miglioramento efficienza digi	Eevasione pratiche Apertura al pubblico Efficienza Pagina web	
	Promozione	Promozione	Promozione e informazione economica delle imprese	Monitoraggio e coinvolgimento	Grado di realizzazione Progetto I Servizi di Orientamento al Lavoro e alle Professioni Grado di realizzazione Progetto Punto Impresa digitale Tempi medi di apertura al pubblico Efficienza Pagina web

Come sopra accennato l'Ente eroga servizi a valore aggiunto ottimizzando l'impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativo di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l'Ente porrà in essere.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

L'intervenuta emanazione del D.Lgs. 97/2016, avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha stabilito che ogni amministrazione adotti di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con la definizione ed attuazione del presente Piano sono sostanzialmente tre:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione, anche assicurando l'accessibilità ad una serie di
 dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente ed i suoi agenti consentendo forme diffuse di controllo
 sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

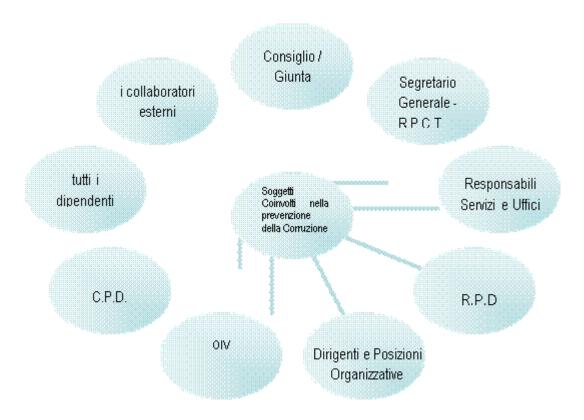
Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

Inoltre, anche questo PTPCT, con riferimento all'applicazione della legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del D.Lgs. 33/2013, traduce in azioni specifiche le indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "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".

Infine, il presente PTPCT recepisce, altresì l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, oltre che le linee-guida in materia di accertamento delle

inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Segretario Generale di concerto con il R.P.C.T., (adottate da ANAC con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è sintetizzata nella seguente illustrazione:



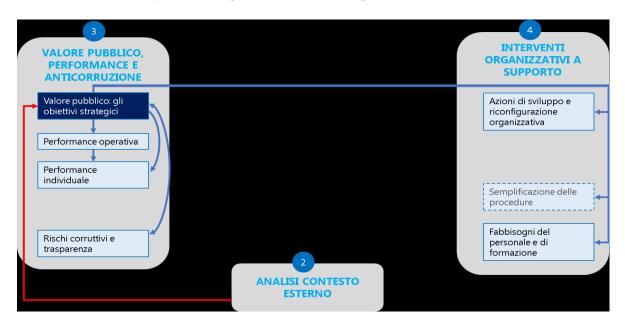
Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione, che nella Camera di commercio di Trapani è il Dott. Pietro Agostino Cracchiolo, che coincide con il Responsabile della trasparenza e con il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L.90/2012);
- il Segretario Generale, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a

diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione;

- i Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti (P.O.) assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- i Dirigenti (P.O.) per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- l'O.I.V: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013); verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- la C.P.D. Commissione Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- il Responsabile della protezione dei dati personali (R.P.D.): fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);

4.3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

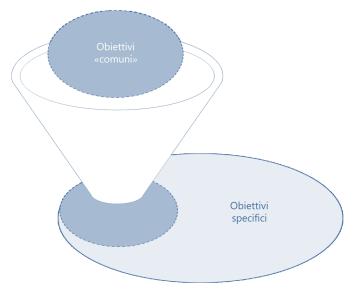


OBIETTIVI STRATEGICI- PERFORMANCE

La CCIAA di Trapani descrive la propria strategia di azione mediante la redazione della Mappa Strategica.

La Mappa Strategica della CCIAA, di seguito illustrata, si identifica in una rappresentazione sintetica della performance da conseguire per il 2022, mediante la declinazione della Vision dell'Ente in Aree Strategiche e relativi Obiettivi Strategici, tra loro collegati da specifiche relazioni di causa - effetto.

Nell'ambito di un percorso teso alla misurazione del «valore pubblico» generato dalle Camere con la loro azione, Unioncamere e le CCIAA hanno individuato degli Obiettivi comuni, la cui prima sperimentazione avverrà per il ciclo 2022-24, da inserire all'interno dell'insieme degli obiettivi specifici come di seguito rappresentato:



La Camera di Commercio di Trapani intende aderire all'iniziativa di sistema con un approccio graduale che prevede, per il primo anno di applicazione, l'analisi degli obiettivi a livello strategico e non operativo.

Di seguito un riepilogo degli obiettivi strategici della CCIAA di Trapani:

OBIETTIVI STRATEGICI

RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
1. GOVERNANCE	OS1.1 Ciclo di Gestione della Performance
2. SUPPORTO	OS2.1 Bilancio e Finanza
3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	OS3.1 Regolazione e tutela del mercato
4.ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	OS4.1 Anagrafico Certificativo
5. PROMOZIONE	OS5.1 Promozione e informazione economica delle imprese

SCHEDE DI DETTAGLIO

	AMBITO STRATEGICO 1. GOVERNANCE					
Obiettivo strategico	OS1.1 Ciclo di Gestione della Performance					
Descrizione	Ciclo di Gestione della Performance					
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024		
Grado di Realizzazione	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%		
PESO	100					

AMBITO STRATEGICO 2. SUPPORTO				
Obiettivo strategico	OS2.1 Bilancio e Finanza			
Descrizione	Gestione diritto annuale, contabilità , provveditorato e risorse umane			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

	AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE E TUTELA	DEL MERCATO		
Obiettivo strategico	OS3.1 Regolazione e tutela del mercato			
Descrizione	Gestione metrologia, verbali e ordinanze			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 4. ANAGRAFICO CERTIFICATIVO				
Obiettivo strategico	OS4.1 Anagrafico Certificativo			
Descrizione	Tenuta e Gestione Registro imprese			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO 100				
	AMBITO STRATEGICO 5. PROMOZIONE			
Obiettivo strategico	OS5.1 Promozione e informazione economica delle imprese	:		
Descrizione	Promozione e informazione economica delle imprese			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

OBIETTIVI COMUNI-SCHEDE DI DETTAGLIO

	FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E TECNOLOGICA			
Obiettivo strategico	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle compete la conoscenza delle nuove tecnologie.	nze digital	i delle PM	I nonché
Descrizione	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività digitale, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'in cybersecurity.	su temi ad	alto pote	nziale, in
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2022	>2023
PESO	100			
	FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIO	NE		
Obiettivo strategico	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA			
	•l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;			
Descrizione	•il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell e del Cassetto digitale;	ottica del ¡	orincipio o	nce-only)
	•un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Re cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione Paese			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2022	>2023
PESO	100			
	SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IM	IPRESE		
Obiettivo strategico	Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza al	l'estero		
Descrizione	attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialisti mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.			

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024			
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati SI/NO >2022 >2023						
PESO	100						
	GARANTIRE LA SALUTE GESTIOI	NALE E LA SOSTENIBILITA	À ECONOMICA DELL'ENT	E			
Obiettivo strategico	Il consolidamento della salute economica						
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali.						
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	Target anno 2023	Target anno 2024			
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2022	>2023			
PESO	100						

La Camera di Commercio negli ultimi anni, nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti all'utenza e agli stakeholder, ha cercato di valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di sviluppo del **Valore pubblico** definendo obiettivi strategici mirati a tale finalità.

In particolare ha cercato di aumentare il gradi di efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi definendo dei Kpi mirati allo scopo per tutte le aree istituzionali.

Occorre inoltre rilevare che tra gli obiettivi strategici specifici, come sopra riportati, sono stati inseriti alcuni obiettivi di governance che prevedono lo sviluppo di obiettivi operativi volti alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza dell'ente è un particolare i seguenti:

- Pubblicazione deliberazioni e determinazioni, Aggiornamento area amministrazione trasparente sito camerale, Predisposizione PIAO, Informazione al personale, Informazione agli Stakeholder,
- Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder.

OBIETTIVI STRATEGICI- ANTICORRUZIONE

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite,

ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

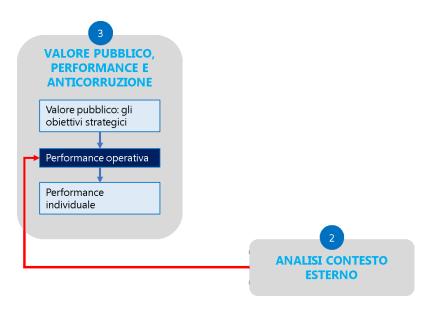
A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di performance, anticorruzione e trasparenza per l'anno 2022, e per gli anni successivi, debbano assicurare massima trasparenza e chiarezza sulla gestione camerale, mettendo a disposizione degli stakeholder tabelle e grafici inerenti il bilancio camerale, il controllo di gestione e l'attività del personale camerale.

Per maggiore chiarezza si definisce la seguente programmazione della attività 2022 di prevenzione delle corruzione

Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Via mail	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2023-2025	Sito dell'Ente	Entro novembre 2022	RPCT/Segr eteria
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2022	Sito dell'Ente	Entro il 31/1/2023 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/Segr eteria
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Tutto il personale
Rotazione	Per il personale che durante la vigenza del Piano sia oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la P.A.	Se si verifica l'evento	RPCT
Monitoraggio società controllate	Sito internet delle società controllate	Entro il 31/12/2022	RPCT/Segr eteria
Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti

formazione	E-learning	Nel corso del 2022	RPCT/Segreteria
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come sopra dettagliato	Come sopra dettagliato	Tutto l'Ente
Customer satisfaction	Come da Piano della Performance	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

4.3.2 Performance operativa



La performance di ciascun Ambito strategico è misurata esclusivamente dagli obiettivi operativi assegnati a ciascun ufficio.

Gli obiettivi operativi hanno durata annuale, sono attinenti alle attività di gestione dell'Ente e, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, sono associati agli obiettivi strategici e funzionali al raggiungimento degli stessi. Dunque, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando tra gli strumenti di natura programmatica delle attività dell'amministrazione.

Dal momento che essi rappresentano la fotografia dell'azione amministrativa camerale nel periodo di riferimento, la loro declinazione corrisponde alle funzioni istituzionali.

Gli obiettivi operativi di performance sono stati individuati nel rispetto di tre caratteristiche essenziali:

- -Riferibilità ad un periodo temporale annuale;
- -Rilevanza rispetto ai compiti istituzionali del settore di assegnazione e agli obiettivi strategici di riferimento;
- -Misurazione attraverso indicatori pareto.

Il presente piano specifica i seguenti obiettivi operativi:

RIEPILOGO

Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
		OP 1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo
1. GOVERNANCE	OS1.1 Ciclo di Gestione della Performance	OP 1.1.2 Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria
2. SUPPORTO		OP 2.1.1 Contabilità e provveditorato
2.301101110	OS2.1 Bilancio e Finanza	OP 2.1.2 Gestione Risorse Umane
		OP 3.1.1 Regolazione e tutela del mercato
3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	OS3.1 Regolazione e tutela del mercato	OP 3.1.2 Gestione diritto annuale
		OP 3.1.3 Firme digitali
4.ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	OS4.1 Anagrafico Certificativo	OP 4.1.1 Tenuta e Gestione Registro imprese
5. PROMOZIONE	OS5.1 Promozione e informazione economica delle imprese	OP 5.1.1 Monitoraggio e coinvolgimento

SCHEDE DI DETTAGLIO

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE		
Obiettivo operativo	OP 1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo	
Descrizione	Redazione Relazione Previsionale e programmatica, Preventivo economico, Budget Direzionale, Piano della Performance, Bilancio d'esercizio e Relazione sulla Performance	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022

Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Obiettivo operativo	OP 1.1.2 Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria	
Descrizione	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni, Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale, Revisione Piano delle partecipate, Aggiornamento dati MEF (portale tesoro), Informazione agli Stakeholder, Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Tempi medi di pubblicazione	gg lav.	<= 3 <= 7

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 BILANCIO E FINANZA			
Obiettivo operativo	OP 2.1.1 Gestine contabilità e provveditorato		
Descrizione	Gestione Contabilità e provveditorato, risorse umane		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Tempi medi di pagamento e realizzazione	gg lav.	<= 30	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Grado di efficienza	n° richieste/n° consegne di beni e servizi	≥ 80%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
livello di aggiornamento inventario	SI/NO	SI/NO	
Obiettivo operativo	OP 2.1.2 Gestione Risorse Umane		
Descrizione	Gestione risorse umane parte economica e parte giuridica		
Indicatore	Algoritmo	Target anno	

		2022
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO			
Obiettivo operativo	OP 3.1.1 Regolazione e tutela del mercato		
Descrizione	Gestione metrico e sanzioni e ordinanze		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Sviluppo temporale	anno "n"/media triennio ("n-3","n-1")	≥ 80%	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Rispetto tempi di prescrizione per le ordinanze/ingiunzione	SI/NO	SI/NO	

Obiettivo operativo	OP 3.1.2 Regolazione e tutela del mercato	
Descrizione	Gestione Diritto Annuale	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti	Sgravi/totale imprese a ruolo	<= 40%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Percentuale incasso diritto annuale	Diritto incassato/Diritto dovuto	≥ 45%(il valore tiene conto della particolare situazione economico-

	finanziaria del
	tessuto
	imprenditoriale
	provinciale e
	nazionale)

Obiettivo operativo	OP 3.1.3 Firme digitali	
Descrizione	Rilascio e rinnovo firme digitali	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Sviluppo temporale	Rilascio/Rinnovo firma digitale	≥ 80%

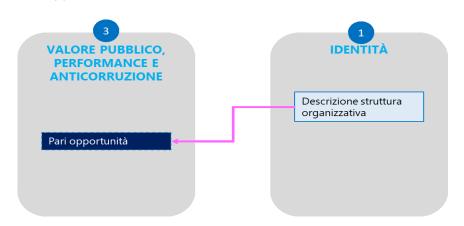
OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 ANAGRAFICO CERTIFICATIVO		
Obiettivo operativo	OP 4.1.1 Tenuta e Gestione Registro imprese	
Descrizione	Tenuta e Gestione Registro imprese	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Tasso evasione pratiche	N° pratiche ricevute/ N° pratiche evase	≥ 80%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click

OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA DELLE IMPRESE			
Obiettivo operativo	OP 5.1.1 Monitoraggio e coinvolgimento		
Descrizione	Interventi promozionali e per le imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
grado di realizzazione progetti	SI/NO	SI/NO	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2	

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click

Si evidenzia che in tema di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità dell'ente tra gli obiettivi operativi in più occasioni si è inserito il Kpi legato al Grado di efficienza pagina web.

4.3.3 Pari opportunità



La Camera di Commercio, in sinergia con le consorelle CCIAA e con il Sistema camerale nel complessivo, svolge iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro.

Nel definire il Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2022-2024, la Camera di commercio di Trapani non può non tenere in debito conto del particolare momento storico, che comporta – oggi più che mai – la necessità di operare scelte di breve periodo in attesa di meglio comprendere le sorti del pubblico impiego in via generale e delle Camere di Commercio in particolare.

Allo stato attuale, nonostante che dall'entrata in vigore del DL 24 giugno 2014 n. 90 le entrate delle Camere sono state diminuite progressivamente arrivando nel 2017 all'abbattimento del 50% del Tributo camerale dovuto dalle Aziende, la Camera di Commercio di Trapani si ripropone di prestare attenzione, anche per il triennio 2022-2024, ad azioni ed iniziative "a costo zero" ovvero "a basso impatto" con riferimento all'aspetto economico, quali quelle relative alla diffusione di conoscenze ed alla crescita della consapevolezza riguardo al tema delle pari opportunità ed al tema del benessere organizzativo.

In aggiunta a quanto sopra, occorre ricordare la particolare situazione economica finanziaria in cui versano le Camere della Sicilia, le quali pagano le pensioni ai propri dipendenti collocati in quiescenza.

Nonostante ciò la Camera di Commercio di Trapani intende continuare, attraverso il presente piano, a porre in essere delle azioni coordinate volta alla prevenzione e rimozione degli ostacoli che possono impedire la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione.

L'Ente ed il CUG hanno tenuto del particolare contesto interno ed esterno, sia in termini normativi che economici, caratterizzato da una forte crisi che ha determinato una "contrazione finanziaria" che interessa tutta la pubblica amministrazione (c.d. Spending Review).

Per tale ragione le azioni sono state valutate anche in relazione alla propria economicità, restringendo il campo ad attività/iniziative a basso costo o a costo zero.

Tenuto conto del valore programmatico del presente piano, nonché della sua valenza triennale, così come il piano delle performance, l'Ente ritiene opportuno sviluppare modalità che permettano il migliore raccordo tra questi due importanti strumenti al fine di consentire la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi, nonché con le risorse finanziarie molto limitate.

Come precedentemente evidenziato, l'organizzazione interna della Camera di Commercio di Trapani conta su una modesta prevalente presenza femminile (55% del personale in servizio). Questo ha portato l'ente all'attuazione di politiche attente alle esigenze sia di genere che relative a tutto il personale.

<u>Obiettivo 1</u> - Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Azioni:

Supportare a regime l'attività del CUG attraverso:

- L'organizzazione di un supporto adeguato, a regime, per il funzionamento operativo dell'organismo;
- La definizione di una direttiva che espliciti gli ambiti e le modalità con cui coinvolgere il Comitato nelle materie di competenza.

<u>Obiettivo 2 -</u> Promuovere la cultura volta a favorire la parità e la pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere e il benessere organizzativo.

Azioni:

- Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori ad esempio incentivando la formazione in sede e l'utilizzo della web conference al fine di contenere o ridurre, per quanto possibile, gli spostamenti rispetto alla sede di lavoro.
- Consolidamento della attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa (es: invio di comunicazioni al personale assente al fine di favorire il costante aggiornamento degli stessi, affiancamento nello svolgimento delle attività al rientro in servizio, ecc.)
- Consolidamento/miglioramento delle azioni volte a garantire la sicurezza sul lavoro, anche in ottica di parità e pari opportunità, ed in relazione allo stress lavoro correlato in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e del Medico del lavoro.

Obiettivo 3 - Informazione e comunicazione

Azioni:

- condivisione di materiale/informazioni sulle pari opportunità e parità di genere anche attraverso i vari canali informativi a disposizione dell'ente (sito istituzionale, email, ecc.)

<u>Obiettivo 4</u> - Promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di genere, anche in relazione allo stress da lavoro correlato.

Azioni:

- strutturare la valutazione oggettiva dello stress lavoro-correlato attraverso la periodica analisi di specifici fattori (organizzazione e processi di lavoro, condizioni e ambiente di lavoro, comunicazione interna e specifici fattori soggettivi) in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che possono portare all'individuazione di un problema di stress da lavoro;
- in presenza di fattori di rischio, individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di stress ed attuare le misure con la collaborazione dei lavoratori e loro rappresentanti;
- analisi dei dati anche in relazione agli interventi avviati dall'ente volti anche ad ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro.

Obiettivo 5 - Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia.

Azioni:

- agevolare il ricorso al rapporto di lavoro a tempo parziale da parte del personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori (es. cura di familiari malati), compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente.
- formare un gruppo che verifichi le norme relative al telelavoro e la loro applicabilità in Sicilia e alla Camera di Trapani. Avviare, successivamente uno studio di fattibilità che individui i servizi camerali che potrebbero essere "telelavorabili" avanzando, alla Amministrazione eventuali proposte di progetti di avvio di tale forma di lavoro.

4.3.4 Performance individuale



Di norma, nelle CCIAA, il Segretario Generale, quale dirigente di vertice, sovraintende al coordinamento del programma generale dell'Ente e al raggiungimento degli obiettivi comuni e specifici dei dirigenti, attraverso l'emanazione delle necessarie direttive.

Nel caso della Camera di Trapani, dove sono presenti due dirigenti (oltre il Segretario Generale) per tre aree organizzative, il budget operativo viene anche affidato al Segretario Generale che, conseguentemente, si ritrova tra i propri obiettivi individuali anche quelli che normalmente andrebbero distribuiti tra i diversi dirigenti di area.

Il Segretario Generale infatti, nella nostra Camera, assolve non solo alla funzione di assistenza agli Organi Camerali e di vertice burocratico dell'Ente ma anche a quella di dirigente degli Uffici Ragioneria, Provveditorato, Personale parte economica e promozione.

Il Segretario Generale di concerto con i Dirigenti assegna a sua volta gli obiettivi operativi individuali al personale non dirigenziale.

Di seguito gli obiettivi individuali dei dirigenti:

DIRIGENTE – Dr. Diego Carpitella Area strategica: GOVERNANCE

Obiettivo strategico: Ciclo di Gestione della Performance

Obiettivo operativo: Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo

Obiettivo individuale	Redazione Relazione Previsionale e programmatica		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individuale	Redazione Preventivo economico		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individuale	Redazione Budget Direzionale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individuale	Redazione Bilancio d'esercizio		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individuale	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi Tempi medi di pubblicazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 3 gg lav.	
	Tempi di pagamento Contabilità		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi Tempi medi di			
pagamento e realizzazione		<= 30 gg lav dal	
	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 30 gg lav dal provvedimento dirigenziale	
Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate	provvedimento	100%
Indicatore	-	provvedimento dirigenziale Target anno 2022	100%
Indicatore	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate	provvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate	provvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da	100%
Indicatore kpi Tempi medi di	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo	provvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo	provvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto	
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale Indicatore	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	rovvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022	
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale Indicatore kpi Tempi medi di	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo	rovvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal	
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute	rovvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal provvedimento	
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	rovvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Evasione richieste di acquisizione - Provveditorato	Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal provvedimento dirigenziale	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	rovvedimento dirigenziale Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal provvedimento	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Evasione richieste di acquisizione - Provveditorato Algoritmo	Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal provvedimento dirigenziale Target anno 2022	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Evasione richieste di acquisizione - Provveditorato Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal provvedimento dirigenziale Target anno 2022	100%
Indicatore kpi Tempi medi di pagamento e realizzazione Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Evasione richieste di acquisizione - Provveditorato Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Aggiornamento inventario	Target anno 2022 <= 30 gg lav dalla comunicazione da parte dell'Istituto cassiere Target anno 2022 <= 30 gg lav dal provvedimento dirigenziale Target anno 2022 >=80%	100%

Î	PORTO Bilancio e Finanza Jestione Risorse Umane		
	Gestione economica del personale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	Si/No	
CITICICIIZA			
			1000/
	Gestione giuridica del personale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	Si/No	
Obiettivo individuale	Grado di realizzazione Progetti promozionali		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
1 8			
	Grado di realizzazione Attività promozionali previste nella RPI		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di realizzazione progetti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	Tempi medi di apertura al pubblico		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi Tempi medi di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2	
apertura al pubblico Obiettivo individuale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	10070
		9	
efficienza pagina web	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	4 click	
	Redazione Relazione Previsionale e programmatica		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	·	52110	
	Redazione Preventivo economico	TD	100%
Indicatore kpi grado di	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	Redazione Budget Direzionale		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	l .	SI/NO	
	Redazione Piano della Performance (PIAO)		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	Redazione Bilancio d'esercizio		100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2021	
	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individuale	Redazione Relazione sulla Performance		100%
Indicators	Algoritmo	Target anno 2021	

Algoritmo

Indicatore

Target anno 2021

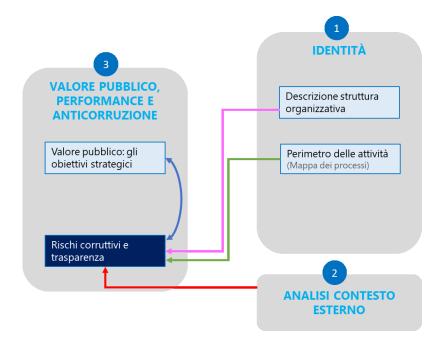
Area strategica: GO Obiettivo strategico: Obiettivo operativo:	OVE Cia Pia	clo di Gestione della Performance unificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo		1000/
	le F	Redazione Piano della Performance	T	100%
kpi grado	di.	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado efficienza	uı,	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individual	le F	Redazione Relazione sulla Performance		100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado efficienza	di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	+			
Objettivo individual	le /	Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camera	le	100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	10070
	di,	<u>U</u>		
	_	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individual	le F	Revisione Piano delle partecipate		100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	
	_	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
	le /	Aggiornamento dati MEF		100%
Indicatore	1	Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado efficienza	aı v	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individual	le I	nformazione agli Stakeholder		100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	
kpi grado efficienza	di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individual	le F	Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder		100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	
kpi Tempi medi pubblicazione	di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 7 gg lav.	
DIRIGENTE – Dr. Pietro Agostino Cracchiolo Area strategica: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO Obiettivo strategico: Regolazione e tutela del mercato Obiettivo operativo: Regolazione e tutela del mercato				
Obiettivo individual	ie v		T. 4 2022	100%
Indicatore kpi Svilupp	no V	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	Target anno 2022	
temporale	ро	vedi i rogrammazione aimuaie. On objettivi operativi	≥80%	
	le (Ordinanze sanzionatorie		100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	
kpi Rispetto tem di prescrizione per ordinanze/ingiunzion	le	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	
Obiettivo individual	le /	Apertura al pubblico Protesti		100%
Indicatore		Algoritmo	Target anno 2022	

Disettivo individuale Efficienza Pagina web - Ufficio protesti 100%	kpi Tempi medi di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2	
Indicatore Percentual Per				1000/
Reficienze Perpendicular			Target anno 2022	10070
Objectivo individuale Apertura al pubblico Diritto annuale Indicatore Indica				
Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Spi Tempi medi di vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 gg lav apertura	Pagina	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	4 click	
Springer Tempi medi di pertura Springer Springe	Obiettivo individuale	Apertura al pubblico Diritto annuale		100%
Obiettivo individuale Sgravi tributari Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti Obiettivo individuale Incasso insoluto Diritto annuale. Gli obiettivi operativi <= 40% degli inadempienti Obiettivo individuale Incasso insoluto Diritto annuale Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 45%(il valore tiene conto della particolare situazione economico-finanziaria del tessuto imprenditoriale provinciale e nazionale) Obiettivo individuale Rilascio/Rimovo firma digitale 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 80% Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo individuale Evasione pratiche 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 80% DIRIGENTE − Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo individuale Evasione pratiche 100%	Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Obiettivo individuale Sgravi tributari Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti Obiettivo individuale Incasso insoluto Diritto annuale. Gli obiettivi operativi <= 40% degli inadempienti Obiettivo individuale Incasso insoluto Diritto annuale Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 45%(il valore tiene conto della particolare situazione economico-finanziaria del tessuto imprenditoriale provinciale e nazionale) Obiettivo individuale Rilascio/Rimovo firma digitale 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 80% Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo individuale Evasione pratiche 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 80% DIRIGENTE − Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo individuale Evasione pratiche 100%	kpi Tempi medi di apertura	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2 gg lav	
kpi Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti Obiettivo individuazione degli inadempienti Obiettivo individuale Incasso insoluto Diritto annuale Indicatore Algoritmo Target anno 2022 ≥ 45%(il valore tiene conto della particolare situazione economico-finanziaria del tressuto imprenditoriale provinciale e nazionale) Obiettivo individuale Rilascio/Rinnovo firma digitale Indicatore kpi Sviluppo temporale Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Dirittivo individuale Rilascio/Rinnovo firma digitale Indicatore kpi Sviluppo temporale Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi DIRIGENTE - Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo individuale Evasione pratiche Diotettivo individuale Evasione pratiche Indicatore kpi Tarso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% Indicatore kpi Tarso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore Algoritmo Target anno 2022				100%
Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi C=40%	Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Diettivo individuale Incasso insoluto Diritto annuale	nell'individuazione		<= 40%	
Agoritmo Algoritmo Target anno 2022		Incasso insoluto Diritto annuale		100%
kpi Percentuale incasso diritto annuale Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Diettivo individuale Rilascio/Rinnovo firma digitale Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese Obiettivo individuale Evasione pratiche Indicatore kpi Tasso evasione Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Target anno 2022 Target anno 2022	Indicatore	Algoritmo	Target anno 2022	
Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Sviluppo temporale Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% DIRIGENTE - Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese Obiettivo individuale Evasione pratiche Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi pratiche Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Target anno 2022	kpi Percentuale incasso diritto annuale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	tiene conto della particolare situazione economico- finanziaria del tessuto imprenditoriale provinciale e	
Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Sviluppo temporale Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% DIRIGENTE - Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese Obiettivo individuale Evasione pratiche Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi pratiche Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Target anno 2022				
kpi Sviluppo temporale Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% DIRIGENTE – Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese Obiettivo individuale Evasione pratiche Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022 Target anno 2022	Obiettivo individuale	Rilascio/Rinnovo firma digitale		100%
DIRIGENTE – Dr. Giuseppe Cassisa Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese Obiettivo individuale Evasione pratiche Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Diettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore Algoritmo Target anno 2022 bello Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022			Target anno 2022	100%
Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Tasso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi ≥ 80% Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Tempi medi di apertura al pubblico Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022	Indicatore	Algoritmo		100%
kpi Tasso evasione pratiche Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico Indicatore kpi Tempi medi di apertura di pubblico Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi apertura al pubblico Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022 100% Target anno 2022	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE – Dr. G. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese		
Obiettivo individuale Tempi medi di apertura al pubblico 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Tempi medi di apertura al pubblico Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE – Dr. G. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche	≥ 80%	100%
Indicatore Algoritmo Target anno 2022 kpi Tempi medi di apertura al pubblico Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web 100% Indicatore Algoritmo Target anno 2022	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. Gr. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To Obiettivo individuale Indicatore	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche Algoritmo	≥80% Target anno 2022	
kpi Tempi medi di apertura al pubblico Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi >= 2 Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. G. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To Obiettivo individuale Indicatore kpi Tasso evasione pratiche	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥80% Target anno 2022	100%
Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. G. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To Obiettivo individuale Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Obiettivo individuale	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi medi di apertura al pubblico	≥ 80% Target anno 2022 ≥ 80%	
Obiettivo individuale Efficienza Pagina web Indicatore Algoritmo Target anno 2022	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. G. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To Obiettivo individuale Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Obiettivo individuale Indicatore	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi medi di apertura al pubblico Algoritmo	≥ 80% Target anno 2022 ≥ 80%	100%
	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. G. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo operativo: To Obiettivo individuale Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Obiettivo individuale Indicatore	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi medi di apertura al pubblico Algoritmo	≥ 80% Target anno 2022 ≥ 80% Target anno 2022	100%
kni Grado di	Indicatore kpi Sviluppo temporale DIRIGENTE - Dr. Gr. Area strategica: ANA Obiettivo strategico: A Obiettivo individuale Indicatore kpi Tasso evasione pratiche Obiettivo individuale Indicatore kpi Tempi medi di apertura al pubblico	Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi iuseppe Cassisa GRAFICO CERTIFICATIVO nagrafico Certificativo enuta e Gestione Registro imprese Evasione pratiche Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi Tempi medi di apertura al pubblico Algoritmo Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 80% Target anno 2022 ≥ 80% Target anno 2022	100%

kpi --- Grado di efficienza pagina web Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi

4 click

4.3.5 Rischi corruttivi e trasparenza



La Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una serie di strumenti con la finalità di prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità negli Enti pubblici.

L'art. 1 della Legge ha individuato nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con il concetto di maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Come chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 "... la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, si è quindi passati a prestare maggiore attenzione alla fondamentale fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento; fare leva sull'integrità significa creare e diffondere consapevolezza, nelle pubbliche amministrazioni e nella società civile, degli impatti negativi determinati da comportamenti non etici.

Un efficace sistema di repressione della corruzione è una condizione necessaria, ma non sufficiente per contenere o addirittura eliminare il fenomeno ed è quindi necessario che si introducano strumenti di prevenzione e che si promuova la cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.

La sequenza di provvedimenti che si sono succeduti sulla materia ha definito nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, e a livello di ciascun'amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Ente.

E' opportuno rilevare che la presente sezione contiene tutte le previsioni obbligatorie e, per quanto attiene la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme per la trasparenza, tiene conto dei risultati in precedenza ottenuti presso l'Ente e delle successive norme intervenute in un'ottica di miglioramento continuo degli strumenti utilizzati.

Inoltre un particolare sforzo è stato dedicato a coordinare i diversi documenti dell'Ente in tema di programmazione in modo che il presente documento sia strettamente integrato con il piano della performance e con le indicazioni contenute nel bilancio pluriennale.

In tema di metodologia, il sistema camerale ha già da tempo seguito una metodologia di analisi del rischio che si basa sull'analisi delle attività e su una loro mappatura che porta all'individuazione degli eventi rischiosi, del grado di probabilità di manifestazione e degli indicatori di monitoraggio dei processi maggiormente a rischio.

Questa sezione intende offrire a tutto il personale, agli organi di indirizzo politico, all'OIV e agli stakeholder della Camera un quadro generale sull'attività svolta in tema di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La Giunta camerale, con deliberazione n. 56 del 17 novembre 2014, ha nominato il Dr. Pietro Agostino Cracchiolo Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012 ed esplicitati dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ed oggi dall'ANAC.

Egli in particolare è tenuto a:

- monitorare l'attuazione del piano e verificare la sua efficacia e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia;
- redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, una relazione sull'attività svolta nell' anno
 precedente che deve essere inserita nel sito camerale e trasmessa all'OIV e alla Giunta camerale.

Per una puntuale applicazione del combinato disposto di cui alla Legge n. 241/1990 ed alla L.R. n. 10/1991 («Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»), si precisa che il responsabile della prevenzione della corruzione assieme al Segretario Generale, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli dirigenti, vigilano

costantemente sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, come stabilito dalle leggi e regolamenti nonchè su potenziale conflitto di interessi.

Sempre a livello sistemico, vista la mole di adempimenti attribuite con D.Lgs.97/2016:, si è ritenuto opportuno rafforzare la struttura organizzativa a supporto del RPCT. Poiché in corso d'anno 2018 il dipendente Migliore Ignazio, incardinato presso l'ufficio pianificazione e controllo, ha usufruito di un prepensionamento e così pure il dipendente Sugameli Stefano che lo sostituiva in taluni adempimenti, sarà compito dell'amministrazione o dell'organo di vertice burocratico, Segretario Generale, creare le condizioni, necessarie, per l'individuazione di un sostituto nell'anno 2022 giusta delibera ANAC aggiornamento P.N.A. 2016. Di fatto si dall'anno 2019 un parziale adempimento limitato a taluni aspetti della trasparenza è stato assegnato alla dipendente Badalucco Caterina Funzionario Direttivo in aggiunta ai rapporti con O.I.V.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. E quindi dal Segretario Generale e dai Dirigenti di Area.

E' stata evidenziata, da ANAC, in tal senso, l'utilità di introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal Segretario Generale, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C. e degli eventuali auditor esterni nonchè la attuazione e la verifica del piano di concerto con il R.P.C.
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, già adottato, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la dirigenza. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, il rispetto dei termini previsti per la conclusione del singolo procedimento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti

disciplinari, la sospensione e l'eventuale rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel presente P. T. P. C.T.

Il presente P.T.P.C.T. comunque in questo particolare anno 2022 in vista dell'accorpamento avrà un'efficacia giuridica limitata. Esso infatti dovrà essere adottato nuovamente nell'anno in corso dopo l'accorpamento tra le camere.

Il Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l'Ente porrà in essere.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

L'intervenuta emanazione del D. Lgs. 97/2016, avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha stabilito che ogni amministrazione adotti entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Per l'anno in corso avendo assunto rilievo normativo la adozione del presente PIAO la data di scadenza prevista è stata determinata al 30/06/2022.

Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

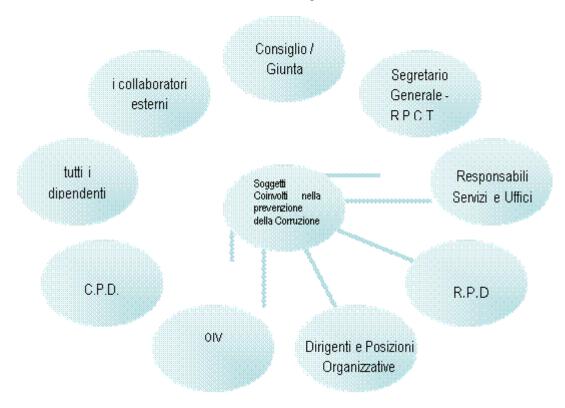
A tal fine il PTPCT:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente piano, dunque, è stato redatto alla luce delle nuove attività intraprese nel corso del 2021, tenendo ovviamente conto anche delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) e dai suoi aggiornamenti 2017 (delibera 831 del 3/8/2016) e 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), predisposti dall'Autorità nazionale anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un "modello" concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Ruoli e responsabilità

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Segretario Generale, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.
- i Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti (P.O.) assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- i Dirigenti (P.O.) per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- la C.P.D. Commissione Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- il Responsabile della protezione dei dati personali (R.P.D.): fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679).

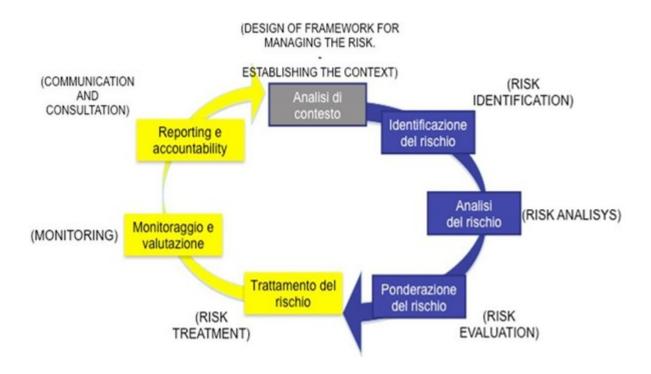
L'analisi del contesto

Per quanto riguarda il contesto interno, esso riguarda la struttura organizzativa dell'ente e la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato a una corretta valutazione del rischio. Tali informazioni sono già riportate nel capitolo 4.1 del PIAO, a cui si rimanda ("Il perimetro delle attività svolte").

Analogamente, per il contesto esterno si rinvia alla sezione 4.2 del capitolo 4 del PIAO.

Metodologia e processo di elaborazione

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.



Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- 1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera (vedi paragrafo 4.1 del presente piao "Il perimetro delle attività svolte");
- 2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- 3. trattamento del rischio;
- 4. monitoraggio.

Mappatura di processi

Nella fase preliminare alla redazione del presente documento, con riferimento al rischio di corruzione, sono stati esaminati i processi camerali desumibili dalla Mappatura generale.

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

Sarà operata una prima suddivisione tra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

La classificazione adottata sarà la seguente:

Processo camerale analizzato

Struttura camerale interessata

Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività

Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio)

Dati relativi a impatto e probabilità

Eventuale azione proposta per la gestione del rischio

Le valutazioni riguardanti i processi saranno graduate con riguardo all'impatto prodotto (Alto, Medio o Basso) e alla probabilità (Alta, Media o Bassa), per valutare le quali occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità).

In considerazione della novità di questo adempimento, per la predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto opportuno operare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di risk management alle aree critiche di attività, ossia a quelle aree che presentano il profilo di rischio prioritario nelle Camere di Commercio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

Per le sole aree/processi/fasi/attività di cui appresso, sui quali si ritiene di intervenire Il Segretario Generale., il R.P.C., i Dirigenti valuteranno il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dalle attività, la descrizione del rischio, le sue probabilità, attivando azioni tese alla gestione del rischio stesso, anche con il supporto, opportuno, dato da Unioncamere sulle indicazioni metodologiche e operative per il miglioramento e aggiornamento dei sistemi di gestione e prevenzione dei rischi inviata nell'anno 2020-2021 attraverso i vari Kit.

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato da Unioncamere-Nazionale, si è 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 macroaggregati, 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 190/2012 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	Aree 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,	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a 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

Dall'insieme dei due elenchi è stato possibile, alla luce dello studio di Unioncamere trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore era 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, cui si aggiunge l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie. Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

ANAC richiede, inoltre, che le Aree di rischio siano popolate dai relativi processi, fasi e attività; secondo l'impostazione del PNA 2019 (che trae origine da indicazioni dei precedenti PNA in merito alla mappatura dei processi) devono essere mappati e (fattore ulteriore) analizzati tutti i processi, valutandoli e affrontando il rischio solo laddove serva. L'analisi dei processi va dunque svolta con riferimento a tutta l'organizzazione con progressività di tempistiche. Occorre darsi delle scadenze per affrontare nel tempo l'analisi di tutta l'organizzazione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Quindi, dalla precedente articolazione: AREE A RISCHIO a SOTTOAREE a PROCESSI Si passa alla seguente articolazione: AREE A RISCHIO a PROCESSI a FASI a ATTIVITA'

Le aree di rischio devono avere una priorità di trattamento a partire dalle aree maggiormente a rischio.

Si individuano pertanto le Aree di rischio con le relative mappature dei processi e le relative attività sottostanti.

Si precisa altresì che per come previsto dagli aggiornamenti pervenuti da Unioncamere Nazionale la valutazione dei rischi per ogni Area di rischio prevista per le Camere di Commercio avviene per ogni singolo processo.

Si individuano i processi/ attività legate alle Aree di rischio per come alla sezione 4.1 del capitolo 4 del PIAO.

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
- o A. misure di controllo
- o B. misure di trasparenza
- o C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- o D. misure di regolamentazione
- o E. misure di semplificazione
- o F. misure di formazione
- o G. misure di rotazione
- o H. misure di disciplina del conflitto di interessi
- o I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di

riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);

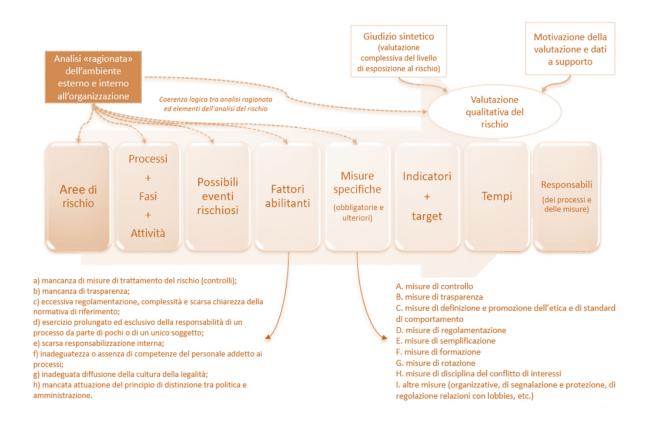
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Scheda rischio AREA A			A) Acquisizione e progressione del personale					Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO (es. da Liv.2)		del personale	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Alto	15,6
								ella valutazione del risch io di imparzialità e confi	io: litto di interesse e mancata trasparenza
					T			, , ,	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	controlli	annuale	anteriore al bando di selezione	
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	A. misure di controllo	controlli	annuale	anteriore al bando di selezione	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione del l'esercizio del la discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	annuale	continuo	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	annuale	continuo	
RA.16 valutazioni della commissione volte a avorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	0	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	annuale	continuo	
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di viglianza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	applicazione della misura	annuale	continuo	
RA.O6 al terazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di viglianza di competenza dell'amministrazione ad almeno due di pendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	applicazione della misura	annuale	continuo	
IA.18 accettazione consapevol e di locumentazione falsa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	A misure di controllo	controlli	annuale	continuo	
	-	-	-						

Scheda rischio AREA B			B) Contratti pubblici					Grado di rischio	Valore del rischio
	PROCESSO Acquisti (es. da Liv.2)		RESPONSABLE Segretario Generale di processo					Medio-Alto ella valutazione del risch io di imparzialità e conf	11,4 io: litto di interesse e mancata
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure parti colarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazi one del le Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	controlli	>1	semestrale	
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	0	A. misure di controllo	mepa	si	a operazione	
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	0	A. misure di controllo	verifica periodica	>1	semestrale	
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	controlli	>1	semestrale	
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione RB.20 alterazione della graduatoria 	b) mancanza di trasparenza b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza MO1 - trasparenza		B. misure di trasparenza B. misure di trasparenza	controlli controlli	si	a campione a campione	
-									

Scheda rischio AREA C			C) Provvedimenti ampliativi de			di effetto		Grado di rischio	Valore del rischio
			economico diretto ed immedi	ato per il destii	natario				
PROCESSO	GESTIONE DEL REGISTRO D	ELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	IL Conservatore Dott. 0	Giuseppe Cassisa		Rischio di	Medio-Alto	10,8
(es. da Liv.2)			ai processo			1		ella valutazione del risch	
							trasparenza	io di imparzialita, conii	itto di Interesse e mancata
						•			
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE
(di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare da menù a tendina)		(Valore desiderato dell'indicatore)	termine per l'attuazione delle Misure	della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	0	G. misure di rotazione	rotazione del personale	annuale	31/12/2022	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
		-	-			della misara			
PROCESSO	Servizi connessi	all'Agenda Digitale	RESPONSABILE di processo	Dott. Pietro Agostino C	Cracchiolo		Rischio di	Medio-Alto	10,8
(es. da Liv.2)			a. p. ocesso			J		ella valutazione del risci	
							Potenziale risch trasparenza	io di imparzialità, confl	itto di interesse e mancata
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE
(di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente	ulteriore (o/u)	(selezionare da menù a tendina)		(Valore desiderato	termine per l'attuazione delle	della misura (se differente dal
,,	,		complesse) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)			dell'indicatore)	Misure	responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
completezza della documentazione presentata	,	manifestino casi di corruzione							
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	0	G. misure di rotazione	rotazione del personale	annuale	31/12/2022	
=									
PROCESSO	Registro Nazi	onale dei Protesti	RESPONSABILE di processo	Dott. Pietro Agostino (Cracchilo		Rischio di processo	Medio	5,4
(es. da Liv.2)			ı .			1	MOTIVAZIONE d	ella valutazione del risci	nio: itto di interesse e mancata
							trasparenza	io di Imparzianta, com	tab di interesse e manesta
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE
(di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente	ulteriore (o/u)	(selezionare da menù a tendina)		(Valore desiderato	termine per l'attuazione delle	della misura (se differente dal
			complesse) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)			dell'indicatore)	Misure	responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	0	G. misure di rotazione	rotazione del personale	annuale	31/12/2022	
		-				personare			
PROCESSO		cativi per l'Export	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di	Medio	5,4
(es. da Liv.2)			ui protesso			_		della valutazione del risc	hiα
							Potenziale risci trasparenza	no di imparzialità, coni	litto di interesse e mancata
POSSIBIU RISCHI	Fattori abilitanti	OBJETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE
(di processo, fase o attività) (sel ezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente	ulteriore (o/u)	(selezionare da menù a tendina)	HUIOTIONE	(Valore desiderato	termine per l'attuazione delle	della misura (se differente dal
, o consider a mens a termina)	Colonia		complesse) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)			dell'indicatore	Misure	responsabile di processo)
DC G7 manasta a incufficientavari*	Managana di tracasa	Malara la constantit di -		O C	F. riere d furnishe	controlli	annuale	31/12/2022	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione verentata	uj mancanza di trasparenza	Materiale opportunità de si manifestare de la corresione	MCLL - formazione dal persone le	"		controlli	annua(e	51/12/2022	
presentata RC.01 motivazione incongrua dei	I) carenza di controlli	Midwale appoint the dead	AIC11 - formationedal percensis	•	R minure di formazione	controlli	annuale	31/12/2022	
provvedimento RC.02 disparità di trattamento per	b) mancanza di trasparenza	manifolino seri di corretora Metroportunti che si manifolino peri di compiene	AICO- schulone del personele addetto alla	0	G. misure di rotazione	rotazione del	annuale	31/12/2022	
valutazioni di casi analoghi RC.03 mancato rispetto dell'ordine	b) mancanza di trasparenza	mulfalles and d'arredone derrain apparaient de s mulfalles celled corredone	erm a distinct correction AUZZ-Programmanore al affirmazione di control i a campione sull'amodali fa di	u	4. Mi Gara di controllo	controlli a	si	31/12/2022	
cronologico delle istanze			control i a complome sull a moch ii fa ci as ami che dell'attivi fà	1		campione			

Scheda rischio AREA D			D) Provvedimenti ampliativi d economico diretto ed immedi			Grado di rischio	Valore del rischio		
PROCESSO	INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETT	ORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Medio-Alto	14,4
(es. da Liv.2)						L	MOTIVAZIONE de	ella valutazione del riscl io di imparzialità, confl	hio: litto di interesse e mancata
POSSIBIL RECHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	applicazione della misura	si	31/12/2022	
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente 	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	M01 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	anteriore alla RPP	

Scheda rischio AREA E			E) Area sorveglianza e controll					Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO (es. da Liv.2)			DOJA LEGALE RESPONSABILE OOTL. Pietro Agostino Cracchiolo di processo					Medio-Alto Ila valutazione del risch o di imparzialità, confl	io: tto di interesse e mancata
POSSIBIL RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo
E.OS sussistenza di rapporto di parentela, ffinità o abituale frequentazione tra i oggetti con potere ispettivo o compiti di alutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	si	continua	
E.02 disparità di trattamento per Ilutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza 	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0		controlli a campione	si	31/12/2022	
	-	-	-						

PROCESSO (es. da Liv.2)		EL CONSUMATORE E REGOLAZIONE MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dott. Pietro Agostino C	racchiolo		Medio-Alto ella valutazione del risch o di imparzialità, confl	14,3 io: itto di interesse e mancata	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.OS sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
valutazioni di casi analoghi		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza			applicazione della misura	si	continuo	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0		applicazione della misura	si	continuo	

PROCESSO (es. da Liv.2)		PRODOTTI DELLE FILIERE	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Medio	8,8
								ella valutazione del risch io di imparzialità, confl	ilo: itto di interesse e mancata
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE
(di processo, fase o attività)	(selezionare dal menù a	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se	ulteriore	(selezionare da menù a tendina)		(Valore	termine per	della misura
(selezionare dal menù a tendina)	tendina)		si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	(o/u) (selezionare dal menù a tendina)			desiderato dell'indicatore)	l'attuazione delle Misure	(se differente dal responsabile di processo)
RE.OS sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	b) mancanza di trasparenza	manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U		applicazione della misura	>1	semestrale	
**		an .	an .						

Pc								
Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)			Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
,	manifestino casi di corruzione		The state of the s		della misura			
b) mancanza di trasparenza	manifestino casi di corruzione	<u> </u>		B. misure di trasparenza	della misura applicazione			
	(selezionare dal menù a tendina) o) mancanza di trasparenza o) mancanza di trasparenza	(selezionare dal menù a tendina) p) mancanza di trasparenza di tr	(selezionare dal memù a tendina) (selez	(selezionare dal menù a tendina) (solo di selezionare dal menù a tendina) (selezionare dal menù a t		(selezionare dal menù a tendina) (selezionare d	Potenziale richich trasparenza Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) (selezionare da	Fattori abilitamti (elecionare dal menia a tendina) (elecionare da

Scheda rischio AREA F			F) Risoluzione delle controver	sie			Grado di rischio Valore del rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)		CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI CRISI	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale				Alto ella valutazione del risch o di imparzialità, confli	io: tto di interesse e mancata	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (sel ezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (sel ezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo	
F.O6 sussistenza di rapporto di parentela, ffinità o abituale frequentazione tra il esponsabile dell'organismo e i soggetti ominati (mediatore/consulente)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo		
.08 mancata o insufficiente verifica della impletezza della documentazione esentata	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo		
.01 definizione incongrua del valore della		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	si	continuo		

Scheda rischio AREA G		G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
PROCESSO	DIRITTO	ANNUALE	RESPONSABILE	Dott. Pietro Agostino (racchiolo		Rischio di	Alto	21.0	
(es. da Liv.2)			di processo			1	processo			
								ella valutazione del risch o di imparzialità, confli	io: tto di interesse e mancata	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
provvedimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U		verifica periodica	>2	annuale		
documentazione falsa			MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U		verifica periodica	>2	annuale		
denaro		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U		verifica periodica	>2	annuale		
-			-							

PROCESSO (es. da Liv.2)	CONTABILI	ITÀ E FINANZA	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Alto	21,0
								ella valutazione del risch io di imparzialità, confl	ilo: litto di interesse e mancata
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
RG.01 accordi collusivi tra i soggetti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità 		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati 	U	A. misure di controllo	verifica periodica	>3	annuale	
-	-	-	**						

Scheda rischio AREA H			H) Incarichi e nomine					Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO		ichi di collaborazione	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Alto	21,0
(es. da Liv.2)			, , , , , ,				MOTIVAZIONE de	ella valutazione del risch o di imparzialità, confl	ilo: litto di interesse e mancata
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO		Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE
(di processo, fase o attività)	(selezionare dal menù a	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se		(selezionare da menù a tendina)		(Valore	termine per	della misura
(selezionare dal menù a tendina)	tendina)		si tratta di misure particolarmente	(o/u)			desiderato	l'attuazione delle	(se differente dal
			complesse) (selezionare dal menù a tendina)	(selezionare dal menù a tendina)			dell'indicatore)	Misure	responsabile di processo)
			(Control of Control						
	g) inadeguata diffusione della	Creare un contesto sfavorevole	MO1 - trasparenza	0		applicazione	si	continuo	
provvedimento	cultura della legalità	alla corruzione				della misura			
	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole	MO4 - astensione in caso di conflitto di	0		applicazione	si	continuo	
indipendenza del decisore in situazioni,		alla corruzione	interesse		conflitto di interessi	della misura			
anche solo apparenti, di conflitto di					1				
interesse									
		-	-						
·			1						

Scheda rischio AREA I			I) Affari legali e contenzioso					Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO (es. da Liv.2)	GESTIONE E SU	PPORTO ORGANI	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale				ella valutazione del risch	7,7 iio: iitto di interesse e mancata
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menú a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RI.02 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	-	alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RI.03 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi 	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità 	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione 	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	

Scheda rischio AREA L			L) Gestione rapporti con socie	tà partecipate				Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO		apporti con le Aziende speciali e in		Segretario Generale			Rischio di	Alto	16.8
(es. da Liv.2)	he	ouse	di processo					lla valutazione del risch	
							trasparenza	o di imparzialita, confi	tto di Interesse e mancata
POSSIBIL RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (sel ezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (sel ezi onare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL01 motivazione incongrua del provvedimento		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
RL07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
RLD8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	31/12/2022	
-		-	-						

Scheda rischio AREA N	Л		M) Governance e Compliance audit, anticorruzione, traspare					Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO (es. da Liv.2)		NCE CAMERALE	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Medio	8,7
						-		ella valutazione del risch o di imparzialità, confl	ilo: itto di interesse e mancata
POSSIBIL RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE [anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) [selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RM.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RM.02 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RM.03 mancato rispetto delle disposizioni normative	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
RM.04 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	si	continuo	
		-							

PROCESSO (es. da Liv.2)		CE NORMATIVA	RESPONSABLE Dott. Pietro Agostino Cracchiolo di processo					Medio ella valutazione del risch	io: itto di interesse e mancata
POSSIBLI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fast e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza	manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0		applicazione della misura		continuo	
RM.03 mancato rispetto delle disposizioni normative 	b) mancanza di trasparenza 	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 	MO1 - trasparenza	0		applicazione della misura	SI	continuo	

PROCESSO (es. da Liv.2)		IONE CAMERALE	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale				Medio Ila valutazione del risch	8,7 io: tto di interesse e mancata
				I					
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RM.02 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0		applicazione della misura	si	continuo	
RM.03 mancato rispetto delle disposizioni normative 		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 	MO1 - trasparenza	0		applicazione della misura	si	continuo	

PROCESSO (es. da Liv.2)		PPORTO ORGANI	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Medio	8,7			
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Potenziale rischio di imparzialità, conflitto di interesse e mancata trasparenza				
POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria /	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE			
(di processo, fase o attività)	(selezionare dal menù a	(selezionare dal menù a tendina)	(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se		(selezionare da menù a tendina)		(Valore	termine per	della misura			
(selezionare dal menù a tendina)	tendina)		si tratta di misure particolarmente	(o/u)			desiderato	l'attuazione delle	(se differente dal			
			complesse)	(selezionare dal			dell'indicatore)	Misure	responsabile di processo)			
			(selezionare dal menù a tendina)	menù a tendina)								
RM.02 assenza della necessaria	b) mancanza di trasparenza		MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione	si	continuo				
indipendenza del decisore in situazioni,		manifestino casi di corruzione				della misura						
anche solo apparenti, di conflitto di												
interesse												
RM.03 mancato rispetto delle disposizioni	b) mancanza di trasparenza		MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	applicazione	si	continuo				
normative		manifestino casi di corruzione				della misura						
-		-	-									
	l				l							

Scheda rischio AREA N			N) Promozione e sviluppo dei	servizi cameral	i			Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO (es. da Liv.2)		PRIETA' INDUSTRIALE	RESPONSABILE di processo	Dott. Pietro Agostino C	Cracchiolo			Medio-Alto ella valutazione del risch o di imparzialità, confl	12,2 io: tto di interesse e mancata
							•		
POSSIBIL RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE [anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) [selezionare dal menù a tendina]	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	si	CONTINUO	
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	si	CONTINUO	
	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	si	CONTINUO	

PROCESSO (es. da Liv.2)		OCCUMENTALE	RESPONSABILE di processo	Dott. Pietro Agostino (Rischio di processo MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Potenziale rischio di imparzialità, conflitto trasparenza			
POSSIBIL RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (sel ezi onare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RN.01 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0		applicazione della misura	si	CONTINUO	
RN.02 mancato rispetto delle disposizioni normative	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0		applicazione della misura	si	CONTINUO	
RN.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze 	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	0	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	si	CONTINUO	

PROCESSO (es. da Liv.2)		II STATISTICHE	RESPONSABILE di processo	Dott. Pietro Agostino Cracchiolo			Rischio di processo Medio-Alto processo MOTIVAZIONE della valutazione del risch Potenziale rischio di imparzialità, confli trasparenza		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RN.02 mancato rispetto delle disposizioni normative 	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità 	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente			applicazione della misura	si	CONTINUO	

Il trattamento del rischio

PREMESSA

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Esistono diversi possibili tipi di risposta al rischio:

- evitare il rischio: non svolgere l'attività che comporterebbe il rischio
- mitigare il rischio: contenere l'impatto entro un livello accettabile, adottando alcuni interventi specifici consistenti essenzialmente nello svolgere attività formative, nel predisporre procedure appropriate, nell'inserire controlli ulteriori (per frequenza o per tipologia)
- trasferire il rischio o condividerlo con altri soggetti, ad esempio una società di assicurazioni: soluzione non percorribile per le Pubbliche Amministrazioni
- accettare il rischio: soluzione adottata quando i rischi non possono essere ulteriormente mitigati, per motivi tecnici, economici, ecc.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, con il coinvolgimento dei Funzionari per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;

- inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	S.G, Dirigenti, P.O. e Funzionari Direttivi	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	S.G, Dirigenti, P.O. e Funzionari Direttivi	Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo. L'Ente si riserva di verificare la possibilità, con riguardo a tali Uffici, di procedere a forme di affiancamento e di monitoraggio dirette a ridurre il rischio.

Imparzialità soggettiva de funzionari pubblici	ei comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza,	S.G, Dirigenti, P.O. , Funzionari Direttivi e dipendenti	La Camera di Commercio provvede alla sensibilizzazione del personale rendendo noto il presente piano e il codice di comportamento attraverso il sito web;
Imparzialità soggettiva de funzionari pubblici	Misure di disciplina ei del conflitto di interessi	completezza e trasparenza delle informazioni. - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	Tutti i dipendenti, in caso di conflitto d'interessi, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.
Imparzialità soggettiva de funzionari pubblici	Misure di ei inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione

Imparzialità soggettiva funzionari pubblici

dei

Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

S.G,Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata non giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione 0 all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, né fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture е servizi, per la concessione 0 l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.

PTPCT formazione

e Misure di formazione

- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità
- Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti

S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e

dipendenti

Se necessario si integrerà il percorso formativo avviato negli scorsi anni

PTPCT rotazione ordinaria

e Misure di rotazione

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione alla autonoma ordinaria programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo.

S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti

sottodimensionamento della Camera. in alternativa alla rotazione, dove possibile è assicurata la distinzione delle competenze (cd. delle "segregazione funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare

per

inattuabile,

verifiche."

Trasparenza

Misure di trasparenza

- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.
- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 -Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia prevenzione della corruzione. pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).

S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti

"Bussola La della Trasparenza", strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni Amministrazione Trasparente delle PA, segnala che l'Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Trapani comprende tutte le sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione. Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato Camera di commercio di Trapani gestisce le istanze di accesso generalizzato civico veicolate attraverso la

specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie.

Whistleblowing

Misure segnalazione protezione

- Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.
- S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti

La CCIAA tutela il personale coinvolto attraverso l'anonimato, l'inversione dell'onere della prova, la nullità degli atti discriminatori ritorsivi e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis

periodico

Controllo

Misure di controllo

- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

S.G,Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi

Specificazioni:

Le attività svolte negli anni precedenti sono dettagliate nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di seguito indicate, alle quali si rimanda integralmente:

Principali passi compiuti:

 Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato identificato nella persona del Dott. Pietro Agostino Cracchiolo;

- 2. Il Responsabile della trasparenza è stato identificato nella persona del Dott. Pietro Agostino Cracchiolo;
- 3. Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
- **4.** Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012 è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
- 5. Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti corruzione sono pubblicati i Piani adottati dall'Ente e le relative Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 6. E' stata erogata adeguata formazione in materia di anticorruzione al personale dell'Ente;
- 7. E' stato nominato il RPD;
- 8. Sono stati organizzati incontri e riunioni periodiche tra il Segretario Generale e le figure apicali (PO e Funzionari Direttivi), competenti nelle diverse aree organizzative, per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente nonché la costante circolazione delle informazioni e il necessario confronto sulle soluzioni gestionali da porre in essere.

Codice di comportamento

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la Camera di Commercio ha proceduto alla definizione ed alla approvazione di un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti - giusta deliberazione di Giunta n. 73 del 23 dicembre 2013- in conformità ai principi di indirizzo concordati a livello di Unioncamere nazionale/regionale, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministeri nella seduta dell'8 marzo 2013, previo parere dell' Organismo Indipendente di Valutazione espresso nella seduta del 25 novembre 2013.Il precedente Responsabile della prevenzione contro la corruzione dott. Castiglia Vincenzo ha provveduto a delegare il dipendente Ignazio Migliore del servizio Pianificazione e Controllo a consegnare a ogni dipendente della Camera di Commercio il Codice di comportamento dell'Ente a mezzo e-mail(e a chi non dispone di e-mail è stato consegnato brevi manu).Per come descritto nel P.T.P.C. dell'anno precedente. Pertanto tutti i dipendenti camerali sono a conoscenza delle disposizioni del Codice cui debbono conformarsi. Nell'anno 2022 prevede l'opportunità di aggiornare il codice di comportamento.

Rotazione del personale

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, riteniamo che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e

verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la scelta di uno di questi accorgimenti è stata concertata in passato con il Segretario Generale e i Dirigenti. Il continuo depauperamento di risorse del personale fuoriuscito a causa dei prepensionamenti comporterà una nuova individuazione di altro personale da affiancare alle attività collegiali di monitoraggio.

Infatti nelle fasi istruttorie più delicate delle aree a rischio individuate dall'Ente, si sono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali prevedendo di affiancare al dipendente responsabile del procedimento un altro dipendente idoneo in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre a causa dei prepensionamenti suddetti taluni adempimenti e funzioni sono stati attribuiti in aggiunta ad altro personale in servizio da tal quisa da rotare di fatto alcune funzioni prima in carico al personale andato in quiescenza. Un'altra misura potrebbe prevedere che il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. In ultimo la cosiddetta rotazione straordinaria prevede la esigenza di regolamentare la materia secondi le linee guida della delibera ANAC n. 215/2019.

Per le funzioni camerali, per la cui esecuzione si attinge a liste di soggetti in possesso di specifiche competenze e di professionalità, deve essere adottato il criterio di rotazione, fatte salve formali, motivate ed urgenti eccezioni.

Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali

Con delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC ha adottato "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Segretario Generale. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Tale provvedimento segue il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto di cui trattasi «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli» mentre il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Le linee guida adottate da ANAC in materia si concentrano quindi sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di concerto con il Segretario Generale nonché sull'attività di vigilanza in capo ad ANAC stessa.

ANAC ha chiarito la tipologia di attività di verifica che il RPCT deve porre in essere sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità: poiché ai sensi dell'art. 20 del decreto 39/2013, è previsto che colui al quale l'incarico è conferito rilasci, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, ANAC "ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità".

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione, è stato recentemente modificato per effetto della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente a d oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La normativa citata, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevede:

- una disciplina rafforzata della tutela dell'anonimato del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- l'inversione dell'onere della prova, nel senso che spetta al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del Whistleblower sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione;
- la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la reintegrazione nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a causa della segnalazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis (responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione).

La novella legislativa dispone, in aggiunta, che l'ANAC, sentito il Garante dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, anche attraverso modalità informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante.

In attesa delle summenzionate linee guida, al momento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la delibera del 30 ottobre 2018 che disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001.

La delibera è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018. La novella normativa ha infatti individuato una competenza specifica dell'ANAC non solo quale soggetto idoneo a ricevere le segnalazioni (eventualità tra l'altro già presente nel testo previgente), bensì anche quale soggetto che dovrà occuparsi della tutela del segnalante, attraverso un sistema sanzionatorio in cui vengono individuati tre specifici illeciti amministrativi:

- 1. adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante;
- 2. assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi a quelle previste dalla norma;
- 3. mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Si segnala altresì che con un Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018, l'ANAC ha fornito indicazioni ai segnalanti di presunti illeciti per il corretto utilizzo della piattaforma informatica gestita dall'Autorità stessa, al fine di garantire al meglio la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Del resto, già nel PNA 2016 (pag. 37), si leggeva che "l'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo."

La Camera ha implementato sul proprio sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" subsezione "Disposizioni generali" alla voce Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il link di collegamento con ANAC per le denunce di anticorruzione.

La formazione in tema di anticorruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha sviluppato un percorso formativo rivolto al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità via via più approfondito, allo scopo di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi ai seguenti temi:

- piano triennale anticorruzione;
- sviluppo della cultura dell'etica e della legalità;
- programma della trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e della Camera di Commercio.

Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il monitoraggio sulla fattispecie di cui al primo periodo dell'art. 53 comma 16 ter è stato svolto regolarmente.

Società ed enti partecipati

La Camera di Commercio di Trapani ha dato attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 175/2016, cosiddetto "T.U.S.P. – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" effettuando la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24.

Le partecipazioni in società ed enti tuttora detenute dalla Camera di commercio sono rinvenibili sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente → Enti controllati → "Elenco Società Partecipate".

Altre iniziative

La Camera di commercio e, più in generale, il sistema camerale, ritengono che un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità passi necessariamente dalla condivisione di azioni comuni tra tutti i soggetti che partecipano alle attività dell'Ente. Si prevede la massima partecipazione dell'Ente alle iniziative di sistema volte a contrastare l'illegalità e la corruzione.

Trasparenza

Premessa

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, in un' ottica di "triennio mobile", viene oggi a coinvolgere il periodo 2022-2024. Esso costituisce l'occasione per adeguare il Programma ai nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza intervenuti ed alle indicazioni in materia fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CiVIT).

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

In conformità alle linee guida emanate dalla «Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche» (CIVIT), la Camera di Commercio di Trapani con lo aggiornamento del suo Programma intende:

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

Le principali novità

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

Negli ultimi tempi vari interventi legislativi hanno fortemente inciso sugli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, aumentandone il numero e la complessità.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha fatto della Trasparenza uno dei pilastri della politica di prevenzione della corruzione delegando al Governo l'adozione di un apposito decreto legislativo per il riordino della pubblicità in materia di trasparenza amministrativa.

Ancora il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha rafforzato il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale ai dati delle PP.AA. con lo scopo di realizzare una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

D. Lgs. 97/2016 specifica lo stretto rapporto tra il Programma triennale per la Trasparenza ed il Piano triennale della prevenzione della corruzione e chiarisce che il Programma costituisce, di norma, una sezione del medesimo Piano denominata "Amministrazione Trasparente". Esso deve coordinarsi anche con il Piano della performance, considerando che la promozione di maggiori obiettivi di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione.

Anche le modalità di pubblicazione dei dati risultano fortemente innovate, infatti, per effetto del D. Lgs. 33/2013 la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito camerale www.tp.camcom.it è stata ridenominata "Amministrazione Trasparente".

In particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- 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 di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso

- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati 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
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione e prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
- La trasparenza degli oneri informativi
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

Con tale documento è stato riepilogato precedentemente il quadro complessivo dei nuovi obblighi di trasparenza e successivi aggiornamenti e sono state fornite indicazioni di tipo tecnico sul formato con cui la pubblicazione deve avvenire, per garantire la fruizione e il riutilizzo dei dati, secondo i criteri di cui all'art. 7 del decreto 33/2013.

Successivi interventi hanno fissato, inoltre, dei passaggi di verifica sull'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte delle amministrazioni, richiedendo agli OIV specifiche attestazioni in materia. A tal fine sono stati selezionati un numero ristretto di obblighi da verificare, in un'ottica di adeguamento progressivo alla notevole mole di informazioni richieste. I risultati di tale monitoraggio sono riportati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale.

Sempre a livello sistemico, vista la mole di adempimenti attribuite con D.Lgs.97/2016:, si è ritenuto opportuno rafforzare la struttura organizzativa a supporto del RPCT. Poiché in corso d'anno 2018 il dipendente Migliore Ignazio, incardinato presso l'ufficio pianificazione e controllo, ha usufruito di un prepensionamento e così pure il dipendente Sugameli Stefano che lo sostituiva in taluni adempimenti; in via transitoria, è stato dato incarico al dipendente Ventimiglia Gianni l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente relativamente a tutti gli atti trasmessi da chi di competenza ai fini della pubblicazione.

Resta pertanto in carico all'organo di vertice burocratico implementare la struttura organizzativa a supporto del RPT dell'Ente.

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Aggiornando il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, pertanto, la Camera di Commercio di Trapani intende dare risposte concrete all'esercizio del diritto civico, cioè del diritto di tutti i cittadini e non solo di quelli che ne hanno un interesse diretto- come prima dettava la Legge n. 241/90 e la legge regionale 30 aprile 1991,n. 10 - di poter accedere al "palazzo camerale" per avere notizie e dati chiari, leggibili, aperti su come viene amministrato e gestito l'ente camerale.

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

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

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

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

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

- un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'ente e alla sua organizzazione per finalità di controllo sociale;
- un profilo "dinamico" che è invece direttamente correlato alla performance, cioè al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nel rendere servizi al sistema economico locale.

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

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

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e collegamenti con il Piano della performance

Anche al di là del profilo meramente adempitivo degli obblighi imposti dalla normativa, l'Ente considera la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, come strumentale al perseguimento dell'obiettivo di "miglioramento continuo" del servizio, connaturato al ciclo della performance, anche grazie all'apporto partecipativo dei portatori di interesse, in primo luogo di coloro che sono rappresentati negli organi camerali (stakeholder).

Già nelle Relazioni Previsionali e programmatiche precedenti, è possibile riscontrare il riferimento ai profili di trasparenza nell'Obiettivo strategico "Sviluppare forme innovative di comunicazione ed interazione con l'utenza, interna ed esterna". In tale ambito sono infatti previsti i programmi di "Potenziamento delle comunicazione esterna" e di "Garantire l'effettiva accountability verso l'esterno", finalizzati al "potenziamento della diffusione delle informazioni inerenti le attività camerali attraverso il miglioramento del sito camerale. Migliorare il livello di conoscenza dei servizi camerali. Costruire strumenti in grado di facilitare la comunicazione "mirata" al pubblico. Maggiore trasparenza delle performance organizzative dell'ente e dei risultati raggiunti. Maggiore dialogo con gli stakeholders".

Operando quindi una sintesi tra gli obblighi normativi e le indicazioni che emergono dalla R.P.T. il Piano della performance della Camera di commercio di Trapani prevede espressamente una serie di obiettivi strategici connessi alla trasparenza, e in particolare:

- al fine di potenziare la comunicazione esterna, la eventuale rivisitazione del sito internet camerale in termini di aggiornamento modulistica e eventualmente la realizzazione di momenti di incontro con gli stakeholder quale strumento per la condivisione dei valori e delle strategie con gli stessi;
- al fine di accrescere il livello di accountability dell'Ente, la realizzazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione;

Gli obiettivi di cui sopra risultano integrati negli obiettivi assegnati alla dirigenza nel Piano della performance e vengono sviluppati, attraverso la metodologia della Balanced Scorecard (BSC) in specifici "cruscotti" di area, nell'ambito dei quali si evidenziano le attività e gli obiettivi operativi su cui le diverse aree organizzative lavorano per perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente.

Per ogni obiettivo operativo vengono quindi illustrate le principali azioni da intraprendere ed individuati gli indicatori che ne esplicitano il risultato e il relativo target atteso. Attraverso il «cascading» i dirigenti e le diverse unità organizzative sono responsabilizzati verso il raggiungimento di obiettivi di breve termine collegati al raggiungimento di obiettivi strategici di lungo periodo.

Alcuni obiettivi sono, per loro natura, trasversali a più aree e quindi l'obiettivo, l'indicatore e il target vengono ripetuti sui cruscotti dei responsabili.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Già nel corso del 2016 il RPCT ha emanato una nota esplicativa delle maggiori novità introdotte dal nuovo Decreto Legislativo 97/2016, per analizzare il nuovo quadro degli obblighi di trasparenza e definire le migliori linee operative per il loro adempimento. Inoltre il supporto di Infocamere Scarl, società consortile in-house del

sistema camerale, affianca le Camere di commercio nella predisposizione di strumenti informatici idonei a consentire la pubblicazione tempestiva dei dati richiesti, anche tramite Pubblicamera.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

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

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

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

Il coinvolgimento diretto nel Consiglio e nella Giunta camerale dei rappresentanti delle imprese, dei lavoratori e dei consumatori, oltre a valorizzare la dimensione della Camera di commercio come istituzione di confine fra pubblico e privato ed ente dotato di una governance capace di coinvolgere nel processo di elaborazione progettuale i rappresentanti del sistema imprenditoriale, costituisce la modalità principale per assicurare conoscenza e trasparenza dell'azione amministrativa presso gli interlocutori privilegiati dell'ente.

Occorre precisare che tutto il lavoro di programmazione delle linee di intervento pluriennali e ancora di più la revisione annuale delle stesse nasce da un continuo lavoro di ascolto e sintesi degli interessi e delle istanze del sistema economico di riferimento.

Un sistema ampio e articolato, che è espressione di tutte le molteplici realtà civili, accademiche, economiche presenti sul territorio.

Le associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori, in quanto rappresentanti del sistema economico locale, sono indubbiamente gli interlocutori privilegiati dell'ente e compongono la compagine dei suoi amministratori, e contribuiscono alla definizione delle sue strategie. In questo modo offrono il proprio contributo anche alla individuazione delle performance attese dell'ente e alla successiva valutazione delle stesse, nonché ai correlati profili di trasparenza dell'attività camerale.

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

La Camera di Commercio di Trapani ha organizzato in passato una serie di incontri e convegni con i propri stakeholders sui temi relativi all'economia provinciale e all'attività camerale.

Si tratta di un processo che parte dal confronto con i soggetti che fungono da "antenne" del sistema imprenditoriale locale quali le associazioni di categoria e tutti gli altri attori – istituzionali ed associativi – interessati ad accrescere il grado di competitività del contesto locale. A questo processo partecipano in prima persona gli amministratori e il Segretario Generale.

Tuttavia numerosi altri soggetti interagiscono quotidianamente con l'ente. Basti pensare agli altri enti pubblici e istituzioni locali che incidono sulle politiche di sviluppo del territorio quali i Comuni alla Provincia, alla Regione. A questi si aggiungono quei soggetti che contribuiscono a creare e mantenere le condizioni di sviluppo del sistema economico quali le Università locali, le scuole secondarie.

Vi sono poi tutti coloro che, a diverso titolo nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuno, sono coinvolti nelle attività della Camera di commercio a favore del sistema imprenditoriale (Ordini e collegi professionali, Prefettura, Questura, Inps, Inail, Vigili del Fuoco, Asl) i portatori di interessi non strettamente economici quali associazioni no-profit e culturali, esponenti di rilievo della società civile ecc..

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

Coinvolgimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) promuove e verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'ambito delle funzioni attribuitegli dal legislatore (art. 14, comma 4, lett. a) ed f), D.lgs. 150/2009; art. 44, D.Lgs. 33/2013). In particolare, è coinvolto nell'elaborazione del presente Programma in relazione alla verifica di coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e dell'adeguatezza dei relativi indicatori. La partecipazione si estende poi nel corso dell'anno al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli e dell'adempimento dei singoli obblighi di trasparenza, sia in via autonoma che per le attestazioni periodiche previste dalla normativa e dai provvedimenti della CiVIT.

Termini e modalità per l'adozione del Programma.

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del PTPCT è di competenza della Giunta camerale. Il termine, per il documento relativo al triennio 2021-2023, è stato fissato al 31/01/2020 dalla delibera Civit 50/2013. La stessa scadenza risulta vigere anche per il Piano della performance dello stesso triennio. Per quest'anno tuttavia a causa di ritardi di taluni adempimenti propedeutici al Piano delle Performance, in via di definizione, quali i nuovi criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

con riferimento al sistema di misurazione e valutazione da stabilire con contrattazione integrativa decentrata, il Piano Performance sarà adottato presumibilmente entro febbraio 2020.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente Programma sarà alla conoscenza di tutti gli uffici e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Altro strumento basilare è il sito internet istituzionale. La Camera di Commercio di Trapani si è da tempo dotata di un sito istituzionale, accessibile dall'indirizzo internet www.tp.camcom.it, che funge da vetrina e strumento irrinunciabile per fornire alla propria utenza e, in generale, a chiunque abbia interesse, informazioni circa la propria struttura, l'organizzazione, l'accesso ai servizi e le principali attività e iniziative.

Nel sito è già attiva la sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page, all'interno della quale sono presenti i dati e i documenti, per i quali vale l'obbligo di pubblicazione, che sono e saranno costantemente aggiornati secondo le previsioni di legge.

Dal sito è inoltre possibile accedere ad informazioni riguardanti le attività camerali, quelle delle strutture collegate, come pure acquisire i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici e la modulistica necessaria per i singoli servizi erogati dall'Ente.

Si riportano di seguito gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito web previsti per il triennio 2022-2024 al fine di consentire l'«accessibilità totale», in linea con quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016 - linee guida.

Il Segretario Generale e i dirigenti pubblicano anche dati ulteriori rispetto a quelli elencati, se utili a garantire maggiore trasparenza, nel sito camerale www.tp.camcom.it; in caso di atti connessi a provvedimenti i dati sono pubblicati nella sezione dell'Albo camerale fino al termine indicato dal responsabile dell'atto.

Di seguito viene individuato l'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni ANAC Delibera n. 1310 del 28/12/2016.

Talune di queste sotto sezioni si riferiscono a dati non applicabili alla Camera di Commercio, a carattere esaustivo, comunque, rimangono indicati in tabella, con la indicazione specifica.

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	· ·	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della

			alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato

			Attività soggette a	Elenco delle attività delle imprese
		d.l. n. 69/2013	controllo	soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la
				dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente
				evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

	Art. 14, c. 1, lett.		3) dichiarazione concernente le spese
	f), d.lgs. n.		sostenute e le obbligazioni assunte per
	33/2013 Art. 2, c.		la propaganda elettorale ovvero
	1, punto 3, l. n.		attestazione di essersi avvalsi
	441/1982		esclusivamente di materiali e di mezzi
			propagandistici predisposti e messi a
			disposizione dal partito o dalla
			formazione politica della cui lista il
			soggetto ha fatto parte, con
			l'apposizione della formula «sul mio
			onore affermo che la dichiarazione
			corrisponde al vero» (con allegate copie
			delle dichiarazioni relative a
			finanziamenti e contributi per un
	A 4 14 1 1 44		importo che nell'anno superi 5.000 €)
	Art. 14, c. 1, lett.		4) attestazione concernente le variazioni
	f), d.lgs. n.		della situazione patrimoniale
	33/2013 Art. 3, 1.		intervenute nell'anno precedente e copia
	n. 441/1982		della dichiarazione dei redditi [Per il
			soggetto, il coniuge non separato e i
			parenti entro il secondo grado, ove gli
			stessi vi consentano (NB: dando
			eventualmente evidenza del mancato
			consenso)]
		Titolari di incarichi di	Atto di nomina o di proclamazione, con
		amministrazione, di	l'indicazione della durata dell'incarico o
	33/2013	direzione o di governo di	del mandato elettivo
		cui all'art. 14, co. 1-bis, del	
	Art. 14, c. 1, lett.	dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae
	b), d.lgs. n.		
	33/2013		
	Art. 14, c. 1, lett.		Compensi di qualsiasi natura connessi
	c), d.lgs. n.		all'assunzione della carica
	33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni
			pagati con fondi pubblici
			pagati con ionai pubblici
	Art. 14, c. 1, lett.		Dati relativi all'assunzione di altre
	d), d.lgs. n.		cariche, presso enti pubblici o privati, e
	33/2013		relativi compensi a qualsiasi titolo
			corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett.		Altri eventuali incarichi con oneri a
	e), d.lgs. n.		carico della finanza pubblica e
	33/2013		indicazione dei compensi spettanti
	20.2010		
	Art. 14, c. 1, lett.		1) dichiarazione concernente diritti reali
	f), d.lgs. n.		su beni immobili e su beni mobili
	33/2013 Art. 2, c.		iscritti in pubblici registri, titolarità di
	1, punto 1, l. n.		imprese, azioni di società, quote di
	441/1982		partecipazione a società, esercizio di
			funzioni di amministratore o di sindaco
			di società, con l'apposizione della
			formula «sul mio onore affermo che la
			dichiarazione corrisponde al vero» [Per
			il soggetto, il coniuge non separato e i
			parenti entro il secondo grado, ove gli
			stessi vi consentano (NB: dando
			eventualmente evidenza del mancato
			consenso) e riferita al momento
	A . 14 1 1		dell'assunzione dell'incarico]
	Art. 14, c. 1, lett.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei
	f), d.lgs. n.		redditi soggetti all'imposta sui redditi
	33/2013 Art. 2, c.		delle persone fisiche [Per il soggetto, il
	1, punto 2, l. n.		coniuge non separato e i parenti entro il
	441/1982		secondo grado, ove gli stessi vi
			consentano (NB: dando eventualmente
Į.			evidenza del mancato consenso)] (NB: è
			evidenza dei maneato consenso) (11B. e

necessario limitare, con appositi accorginenta o ura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dut sensibili) Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3) dischiarzione concernente le spese sostenute e le obbligazioni usuante per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistei prodisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, conal mini contripporti dei dei dichiarazione corrisponde al vervo (con allegate copie delle dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniali della situazione patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi propagato in concernente le variazioni della situazione patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi soggetto, il cominge non separato e i paratti entro il secondo grando, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, lett. 1, d. 1, e. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, e. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, e. 1, lett. 1, d. 1, gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, e. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, e. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 4, d. 1, lett. 5, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 6, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 7, d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, d. l. e. 1, etc. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d. gs. n. 33/2013 Art. 14, c				
della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Art. 14, c. 1, lett. 3, d.lgs. n. 332013 Art. 2, c. l., punto 3, 1 n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 9), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 17), d.lgs. n. 332013 Art. 14, c. 1, lett. 9), d.lgs. n. 332013 Art. 15, c. 1, lett. 9), d.lgs. n. 332013 Art. 16, c. 1, lett. 17), d.lgs. n. 332013 Art. 17, c. 1, lett. 18), d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c. 1, lett. 19, d.lgs. n. 332013 Art. 19, c.				necessario limitare, con appositi
Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 132(01) 3 Art. 2, e. 1, punto 3, 1, n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 3, t. 1, 4.1 (1.1982) Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 13, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 14, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 332(01) 3 Art. 2, c. 1, punto 2, 1, n. 441/1982				
Art. 14, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. l, punto 3, 1, n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. 0, d. lgs. n. 33/2013 Art.				
p), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. l, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art.				dei dati sensibili)
p), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. l, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art.				
p), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. l, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art.				
Bay 2013 Art. 2, c. L. punto 3, 1. n.				
I, punto 3, 1. n. 441/1982 artistazione di essersi avvalsi selusivamente di materiali e di merzzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partiro do alla formuzione politica della cui Ista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio nore affereno che la dichiarazione corrisponde al vervo (con allegate copie delle dichiarazione patrimoniale corrisponde al vervo (con allegate copie delle dichiarazione patrimoniale in a finanziamenti e contributi per un importo che nell'amon superi 5.000 e) Art. 14, c. 1, lett. Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, l				
seclusivamente di materiali e di mezzi propagnadistici predisposti e messi a disposizione dalla cui lista i soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della cui lista i soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della cui lista i soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sesul mio onore affermo che la dichiarazione currisponde al veros (con allegate copi delle dichiarazione surrisponde al veros (con allegate copi delle dichiarazione surrisponde al veros (con allegate copi delle dichiarazione surrisponde al veros (con allegate copi delle dichiarazione concernente le variazioni della situazione partimioniale interventure nell'anno superi 5.000 €) Art. 14, c. 1, lett. della dichiarazione consentano (NB: dando eventualmente evicual el mancato consenso) Art. 14, c. 1, lett. della dichiarazione della durata dell'incarico della carica della carica della della carica dell				
propagandistic predisposit or mess in disposization dal parties or dalla formazione politica della cui lista il seggetto ha fatto parte, con l'apposizione del la formula ssul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €). Art. 14, c. 1, lett. 9, d.lgs. n. 33.2013 Art. 3, 1. d. d.lgs. n. 33.2013 art. 3, 1. d. d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 9), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 4), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 5), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 7), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6), d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d.lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 2, d.lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 4, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 5, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 7, lett. 1, lett. 9, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 9, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 4, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 5, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 6, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, lett. 9, d.lgs. n. 33.2013 Art. 14, c. 1, l				
disposizione dalla reutilista il formazione politica cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esul mio more affermo che la dichiarazione corrisponde al veros (con allegate copie delle dichiarazione somo superi 5,000 €) il delle dichiarazione somo superi 5,000 €) il delle dichiarazione superi 5,000 €) il delle dichiarazione superi 5,000 €) il della situazione patrimoniale intervenute nell'anno superi 5,000 €) il della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente copia della dichiarazione nell'anno precedente copia della dichiarazione producto e in parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso) Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1,	4	141/1982		
formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto pagito ha fatto pagit				
soggetto ha fatto parte, con lapposizione della formula esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al veros (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'almo superi 5.000 €) Art. 14, c. 1, lett. (b, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1,				
Papposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al verow (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Art. 14, c. 1, lett. 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale valuazione patrimoniale valuazione patrimoniale la situazione patrimoniale valuazione di redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del manetato consenso) Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs				
onore affermo che la dichiarazione corrisponde al veros (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che relativa al finanziamenti e contributi per un importo che relativa al finanziamenti e contributi per un importo che relativa della situazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Art. 14, c. 1, lett. do, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. m. m. g.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. m. m. g.lgs. n.				
corrisponde al verow (con allegate copie delle dichiarazioni telativa a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. m, d) discontinuous della discontinuous della carica limporti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici corrisposti di lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. and the discontinuous della carica limporti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici corrisposti di lett. e), d.lgs. n. and the discontinuous della carica della carica della finanza pubblica e indicazione dei compensi a qualsiasi titolo corrisposti della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarica del mancato consensi pettanti 1) copie della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarica dei midicazione dei compensi spettanti 1) coniuge non separato e i parenti entro i secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'inceressato o della amministrone, la pubblicazione dei compensi qualsiasi natura connessa dalla scadenza del termine di legge per la presentaz				
delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, l. Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2016 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2017 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2018 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2019 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2				
Art. 14, c. 1, lett. 0, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, d. lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, d. lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, d. lett. e), d.lgs. n. 10, d.lgs. e), d.lgs. e				
Art. 14, c. 1, lett. 1, d. 1, lett. 1, d. 1, lett. 1, d. 1, lett. 2, d. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 4, d. 1, lett. 5, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 6, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 7, d. 1, lett. 8, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 9, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 15, d. 15, s. n. 33/2013 Art. 16, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 17, c. 1, lett. 2, d. 1, lett. 3, d. 1, s. n. 33/2013 Art. 19, d. 19, s. n. 31/2014 Art.				
Art. 14, c. 1, lett. pl. della situazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenue nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Art. 14, c. 1, lett. pl. d. l., lett. pl. d. lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. el, d. d., d. lett. el, d. d. lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. el, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1				
b, d.dgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. d.lticulartization dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; c) copia	<u>.</u>	\		
n. 441/1982 n. 441/1982 n. 441/1982 n. 441/1982 n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. 0, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0, d.lgs. n. 33/2013 Art				
della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Art. 14, c. 1, lett. 0, d.lgs. n. 33/2013				
soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del maneato consenso) Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 41/1982 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 18, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, d.lgs. n. 34/2014 Art. 19, d.lgs		·		
parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. 0), d.lgs. n. 2000	n	ı. 11 1/1982		
stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) Art. 14, c. 1, lett. (Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) Art. 14, c. 1, lett. (b), d.lgs. n. (33/2013) Art. 14, c. 1, lett. (c), d.lgs. n. (a) (a) (a) (b) (a) (a) (a) (a) (a) (a) (a) (a) (a) (a				
ceventualmente evidenza del mancato consenso)] Art. 14, c. 1, lett. (Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) Art. 14, c. 1, lett. (b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e) d.lgs. n. 34/2013 Art. 14, c				
Art. 14, c. 1, lett. 0, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. erlativi alone della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico dei carica, entro un mese dalla scadenza dei termine dell'incarico della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. (documentazione da pubblicare sul sito web) Art. 14, c. 1, lett. (b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. (e), d.lgs. n. 41/10 (e)				
a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. f) copic delle dichiarazioni dei redditi fieriti al periodo dell'incarico o carica, entro un mes		Art 14 c 1 lett	Cessati dall'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. eariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. earico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Art. 14, c. 1, lett. fip. d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 2) copia della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Pst 1 soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (RB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: ènecessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. erelativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Art. 14, c. 1, lett. erelativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Art. 14, c. 1, lett. erelativi all'assunzione dei compensi spettanti Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. erelativi all'assunzione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				durata dell'incurico
b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. f), d.lgs. n. dicazione dei della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato ei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione		13/2013	pubblicare sur sito web)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato ei parenti entro il seccondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	<u> </u>	Art. 14, c. 1, lett.		Curriculum vitae
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 20 copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 21 copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	Ь), d.lgs. n.		
c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	3	33/2013		
c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 20 copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 1, punto 2, 1. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. giagniti con fondi pubblica e carich, presso enti pubblica e indicazione dei compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14/1982 Art.				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1, lett. eindicazione dei compensi spettanti Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	3	33/2013		
d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	<u> </u>			
arelativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Telativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 arico della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	d	1), d.lgs. n.		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. n. 441/1982 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	β	03/2013		
e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 acarica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione del delha dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	<u>.</u>	\		
indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 33/2013 Art. 2, c. 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 2) copia della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	3	03/2013		indicazione dei compensi spettanti
f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione		Art. 14. c. 1 1ett		1) copie delle dichiarazioni dei redditi
33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
1, punto 2, l. n. 441/1982 successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				
accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione				evidenza del mancato consenso)] (NB: è
della amministrazione, la pubblicazione				
dei dati sensibili)				
				dei dati sensibili)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l.		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione
Sanzioni per mancata		Sanzioni per mancata o	[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Provvedimenti sanzionatori a carico del
		dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica
	d.lgs. n. 33/2013	consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate
		controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo
-	b), d.lgs. n. 33/2013	_	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

	Telefono e posta	Art. 13, c. 1, lett.	Telefono e posta	Elenco completo dei numeri di telefono
	elettronica	d), d.lgs. n. 33/2013	elettronica	e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi
			(da pubblicare in tabelle)	titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare ir tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett.		Dati relativi all'assunzione di altre
	d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la
	Art. 14, c. 1, lett.		dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei
	Art. 14, c. 1, fett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:

I			
(dirigenti non generali)	a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre
	d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett.		cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali
	f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
Dirigenti cessati	a), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a
	e), d.lgs. n. 33/2013		carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il
			coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente

			necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
Sanzioni per mancata	d.lgs. n. 33/2013	dei dati da parte dei titolari	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs.	Posizioni organizzative	partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al
Dotazione organica	n. 33/2013	Conto annuale del	vigente modello europeo Conto annuale del personale e relative
Douzione organica	d.lgs. n. 33/2013	personale	spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	d.lgs. n. 33/2013		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	indirizzo politico Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
Tassi di assenza	d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Contrattazione collettiva	33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) Contrattazione collettiva	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente
			(da pubblicare in tabelle)	distribuiti

		d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
Enti controllati		a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
Soc	 b), d.lgs. n.	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società:
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Dichiarazione sulla insussistenz delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> dell'ente)	
	ai sito
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Collegamento con i siti istituzio delle società partecipate	onali
Art. 22, c. 1. lett. Provvedimenti d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Provvedimenti in materia di costituzione di società a parteci pubblica, acquisto di partecipaz società già costituite, gestione di partecipazioni sociali, quotazioni società a controllo pubblico in regolamentati e razionalizzazioni periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell 18 della legge 7 agosto 2015, n. (art. 20 d.lgs 175/2016) Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche soci obiettivi specifici, annuali e plu sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese qui le personale, delle società controllo pubblico garantiscono concreto perseguimento degli o specifici, annuali e pluriennali,	ioni in lelle azione di ne di mercati ne l'articolo 124 e fissano riennali, nelle per bllate à a il biettivi
complesso delle spese di funzio	namento
Enti di diritto privato controllati Art. 22, c. 1, lett. c.), d.lgs. n. 33/2013 Elenco degli enti di diritto privato comunque denominati, in controllati dell'amministrazione, con l'indidelle funzioni attribuite e delle svolte in favore dell'amministra delle attività di servizio pubblic affidate	ollo cazione attività zione o
Per ciascuno degli enti: Art. 22, c. 2, 1) ragione sociale	
d.lgs. n. 33/2013	
2) misura dell'eventuale parteci dell'amministrazione	pazione
3) durata dell'impegno	
4) onere complessivo a qualsia gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	si titolo
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli orga governo e trattamento economic complessivo a ciascuno di essi se 6) risultati di bilancio degli ultime sercizi finanziari	co spettante

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
	Tipologie di		Tipologie di procedimento	
	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione

1	1		
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
	Art. 35, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte:
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Monitoraggio tempi procedimentali		Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)

		190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	"Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
amı agg enti dist	ministrazioni giudicatrici e degli i aggiudicatori		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
	Į.	b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)
	l - -	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)

Art. 37, c. 1, lett.	Avvisi e bandi -
b) d.lgs. n.	Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);
33/2013 e art. 29,	Avviso di indagini di mercato (art. 36, c
c. 1, d.lgs. n.	7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida
50/2016	ANAC);
	Avviso di formazione elenco operatori
	economici e pubblicazione elenco (art.
	36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida
	ANAC);
	Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n.
	50/2016);
	Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs
	n. 50/2016);
	Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n.
	50/2016); Avviso periodico indicativo
	(art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);
	Avviso relativo all'esito della
	procedura;
	Pubblicazione a livello nazionale di
	bandi e avvisi;
	Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs
	n. 50/2016);
	Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2,
	dlgs n. 50/2016);
	Bando di concessione, invito a
	presentare offerta, documenti di gara
	(art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);
	Avviso in merito alla modifica
	dell'ordine di importanza dei criteri,
	Bando di concessione (art. 173, c. 3,
	dlgs n. 50/2016);
	Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n.
	50/2016);
	Avviso costituzione del privilegio (art.
	186, c. 3, dlgs n. 50/2016);
	Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n.
A + 27 1 1 #	50/2016)
Art. 37, c. 1, lett.	Avviso sui risultati della procedura di
b) d.lgs. n.	affidamento - Avviso sui risultati della
33/2013 e art. 29,	procedura di affidamento con
c. 1, d.lgs. n.	indicazione dei soggetti invitati (art. 36,
50/2016	c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di
	concorso e avviso sui risultati del
	concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016);
	Avvisi relativi l'esito della procedura,
	possono essere raggruppati su base
	trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n.
	50/2016); Elenchi dei verbali delle
	commissioni di gara
Art. 37, c. 1, lett.	Avvisi sistema di qualificazione -
b) d.lgs. n.	Avviso sull'esistenza di un sistema di
33/2013 e art. 29,	qualificazione, di cui all'Allegato XIV,
c. 1, d.lgs. n.	parte II, lettera H; Bandi, avviso
50/2016	periodico indicativo; avviso
	sull'esistenza di un sistema di
	qualificazione; Avviso di
	aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4,
	dlgs n. 50/2016)
Art. 37, c. 1, lett.	Affidamenti
b) d.lgs. n.	Gli atti relativi agli affidamenti diretti d
33/2013 e art. 29,	lavori, servizi e forniture di somma
c. 1, d.lgs. n.	urgenza e di protezione civile, con
50/2016	specifica dell'affidatario, delle modalità
	della scelta e delle motivazioni che non
	hanno consentito il ricorso alle
	procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs
	n. 50/2016);
	P-1

		b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economicofinanziari e tecnicoprofessionali.	tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
		b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti
		b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2,	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni,
		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti	contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
			finali)	Per ciascun atto:
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	μ.	importo del vantaggio economico corrisposto
		c), d.lgs. n.	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

Servizi erogati	Carta dei servizi e	Art. 32, c. 1,	Carta dei servizi e standard	Carta dei servizi o documento
	standard di qualità	d.lgs. n. 33/2013	di qualità	contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
	Liste di attesa(no)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	(da pubblicare in tabelle) Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale (no)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei debiti IBAN e pagamenti informatici	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale,
Opere pubbliche (non applicabile all'Ente Camerale)	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
	delle opere pubbliche	bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Pianificazione e governo del territorio (non applicabile all'Ente Camerale)			Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti

	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
Informazioni ambientali (non applicabile	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
(non applicabile all'Ente Camerale)		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

Strutture sanitarie private accreditate (non applicabile all'Ente Camerale)		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture
International description of		Aut. 42 o. 1. lott	Interventi etus adio cui e di	private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza		a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
		190/2012, Art.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
		190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	"semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

	1		T	h
		Art. 5, c. 2, d.lgs.		Nomi Uffici competenti cui è presentata
		n. 33/2013	"generalizzato"	la richiesta di accesso civico, nonchè
			concernente dati e	modalità per l'esercizio di tale diritto,
				con indicazione dei recapiti telefonici e
				delle caselle di posta elettronica
				istituzionale
		Linee guida	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti,
		Anac FOIA (del.		civico e generalizzato) con indicazione
		1309/2016)		dell'oggetto e della data della richiesta
				nonché del relativo esito con la data
				della decisione
Altri contenuti	Accessibilità e	Art. 53, c. 1 bis,	Catalogo dei dati, metadati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi
		d.lgs. 82/2005		e delle relative banche dati in possesso
		modificato		delle amministrazioni, da pubblicare
		dall'art. 43 del		anche tramite link al Repertorio
		d.lgs. 179/16		nazionale dei dati territoriali
		u.1go. 1/J/10		(www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati
				della PA e delle banche dati
				www.dati.gov.it e e
				http://basidati.agid.gov.it/catalogo
				gestiti da AGID
		Art. 53, c. 1, bis,	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio
		d.lgs. 82/2005		della facoltà di accesso telematico e il
		_		riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati
				presenti in Anagrafe tributaria
		Art. 9, c. 7, d.l.	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti
		n. 179/2012		disabili agli strumenti informatici per
		convertito con	(da pubblicare secondo le	l'anno corrente (entro il 31 marzo di
		modificazioni		ogni anno) e lo stato di attuazione del
		dalla L. 17	circolare dell'Agenzia per	"piano per l'utilizzo del telelavoro" nella
		dicembre 2012,		propria organizzazione
		n. 221	s.m.i.)	EL
		221		
Altri contenuti				Dati, informazioni e documenti ulteriori
		d.lgs. n. 33/2013		che le pubbliche amministrazioni non
				hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi
		f), l. n. 190/2012	pubblicazione di dati non	della normativa vigente e che non sono
			previsti da norme di legge	riconducibili alle sottosezioni indicate
			si deve procedere alla	
			anonimizzazione dei dati	
			personali eventualmente	
			P-	
			presenti, in virtù di quanto	
			disposto dall'art. 4, c. 3, del	
			d.lgs. n. 33/2013)	

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Processo di attuazione del programma

Trasmissione dei dati, flussi informativi, soggetti responsabili e misure organizzative

La "struttura competente", indicata nell'elenco degli obblighi di pubblicazione in corrispondenza di ciascun adempimento, cura la raccolta dei dati richiesti e li trasmette all'Area Affari Generali Regolazione e Tutela del Mercato servizio "Pianificazione e Controllo" che provvede alla loro pubblicazione. Ciascun responsabile di Area dell'ente è responsabile del regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare.

I responsabili della trasmissione degli atti amministrativi da pubblicare in Amministrazione Trasparente sono individuati nelle persone dei Dirigenti di ogni Area organizzativa.

Pertanto i dirigenti individuati ai fini della trasmissione dei dati da pubblicare sono: Dott. Diego Carpitella Segretario Generale f.f.; Dott. Giuseppe Cassisa Dirigente; Dott. Pietro Agostino Cracchiolo Dirigente.

Ciascuno dei suddetti Dirigenti potrà delegare, formalmente all'interno degli atti amministrativi prodotti nelle rispettive Aree, un dipendente per la trasmissione dei dati all'ufficio per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", tale ufficio per la pubblicazione verrà curato per l'anno 2022 dal dipendente Gianni Ventimiglia Funzionario Direttivo incardinato presso l'ufficio sistemi informatici e gestione sito internet. Inoltre di fatto anche nell'anno 2022 un adempimento limitato a taluni aspetti della trasparenza e corruzione è stato assegnato alla dipendente Badalucco Caterina Funzionario Direttivo con aggiunto dei rapporti con O.I.V.

Alla luce di ciò, i responsabili delle Aree dovranno individuare per ciascun provvedimento in corso di istruttoria, prima della definitiva emanazione, l'eventuale regime di pubblicazione obbligatoria di cui al D. lgs. 33/2013 e s.m.i. dandone esplicitamente conto nella parte dispositiva dell'atto amministrativo. Per uniformità di condotta e al fine di facilitare il controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, si potrà utilizzare la seguente formula: "sì da atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione "amministrazione trasparente", sub sezione di competenza ai sensi dell'art. _____ del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.; a tal fine il responsabile della trasmissione dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione è il dipendente ...".

Una deroga a parte viene fatta per i provvedimenti amministrativo-contabili prodotti dall'ufficio Provveditorato, nonché bandi di gara e contratti, nella fattispecie il responsabile per la trasmissione dei dati prodotti dall'ufficio Provveditorato ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" o nel supporto Pubblicamera di Infocamere viene individuato nella persona del Provveditore Giuseppe Galia Istruttore Direttivo.

L'obbligo di trasparenza sarà adempiuto tramite l'applicativo "Pubblicamera" attraverso l'apposita piattaforma informatica fornita da Infocamere Scarl. Qualora i dati da raccogliere, secondo le indicazioni dell'elenco degli obblighi, debbano essere forniti da soggetti esterni, sarà la Segreteria Generale che curerà solamente la trasmissione dei dati al fine della pubblicazione; è in ogni caso onere dei singoli uffici trasmettere tempestivamente alla "struttura competente" i dati da pubblicare, e gli aggiornamenti di quelli già pubblicati, per consentire il rispetto dei termini previsti. Nel caso la trasmissione non avvenga tempestivamente l'area originalmente competente provvede in ogni caso ad inviare per la pubblicazione i dati disponibili.

Qualora non vi siano dati trasmessi da pubblicare in relazione ad uno specifico obbligo di trasparenza, ancorché applicabile alla Camera di Commercio, su segnalazione della "struttura competente" sarà inserita nel sito la

dicitura «Non vi sono dati per questa (sotto-)sezione». Nel caso in cui l'adempimento abbia cadenza periodica (es. annuale, semestrale ecc.), l'elenco degli obblighi può indicare specifici tempi di pubblicazione.

Misure di monitoraggio e di vigilanza a supporto del Responsabile della trasparenza.

Il R.P.C.T. svolge attività di monitoraggio e di controllo e provvede a:

- aggiornare il Programma triennale per la Corruzione e Trasparenza da sottoporre alla Giunta per la approvazione, all' interno del quale sono previste misure di monitoraggio sull' attuazione degli obblighi di trasparenza;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull' adempimento da parte della Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- coordinare le attività di pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" assicurando uniformità di indirizzo e di comportamento da parte dei Dirigenti e dei preposti alla immissione e pubblicazione dei dati;
- segnalare i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione
 Trasparente" al Presidente ed alla Giunta della Camera di Commercio, all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nei casi più gravi, all' Ufficio di disciplina;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Dirigenti delle Aree organizzative e i dipendenti camerali sono coinvolti nell' attuazione del Programma con riferimento agli adempimenti di rispettiva competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente".

Tra le misure da implementare, il Programma prevede espressamente quelle finalizzate ad introdurre una misurazione dell'utilizzo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente". Sarà a tal fine necessaria una preventiva verifica delle possibilità concesse dall'attuale architettura del sito e dalla relativa piattaforma di gestione. Tali misure saranno pertanto tenute in considerazione anche nella eventuale revisione del sito internet camerale.

In relazione poi alla connessione tra l'istituto della Trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali, occorre che l'Ente prima di mettere a disposizione sul proprio siti web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

La Camera di commercio di Trapani ha pubblicato, nell'apposita sotto sezione "altri contenuti – accesso civico" un documento contenente tutti i riferimenti necessari per garantire agli utenti l'esercizio del diritto in parola e, in particolare, il nome del Responsabile della trasparenza e corruzione cui va presentata la richiesta di accesso civico, le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica

istituzionale, la descrizione del procedimento per ottenere la pubblicazione del dato omesso. Va precisato che nelle more di una adozione della disciplina sulle diverse tipologie di accesso civico, l'ufficio temporaneamente preposto, che, ai fini istruttori dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti sarà per l'anno 2021 l'ufficio sistemi informatici e gestione sito internet nella persona del dipendente Gianni Ventimiglia.

Risorse dedicate.

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

Posta Elettronica Certificata (PEC).

La Camera di Commercio di Trapani è dotata della seguente casella di Posta Elettronica Certificata (PEC): «camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it». L'indirizzo PEC è presente nella home page del sito istituzionale

Il monitoraggio

Monitoraggio effettuato dalla Camera

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al RPCT, che in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di concerto con Il Segretario Generale, non devono solo dare impulso al procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, ma anche monitorare l'attuazione delle azioni programmate. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano. Il Segretario Generale dovrà garantire tutte le opportune e necessarie iniziative volte a facilitare tale monitoraggio.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- l'attività di monitoraggio è assegnata al responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione attiva del Segretario Generale, il quale provvede all'individuazione dei contenuti del Piano, concertati con i vertici e al controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dal personale assegnato al servizio Anticorruzione e dal Segretario Generale;
- la periodicità del monitoraggio potrà essere semestrale, sulla base di report che potranno essere predisposti dai dirigenti preposti alle aree organizzative nel cui ambito sono ricomprese le attività a rischio. Posto che l'attività di monitoraggio della prevenzione della corruzione incombe anche sui Dirigenti, in ogni caso questi ultimi sono tenuti a informare Il RPCT, qualora ci siano stati eventi a rischio.

I Dirigenti sono "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" e devono:

 concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti

- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito dell'Area organizzativa cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- attuare nell'ambito delle aree cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste;
- raggiungimento dei target fissati;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei dirigenti, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione dei procedimenti.
- mancata coerenza e tempestività delle informazioni fornite.

Con cadenza semestrale, il prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano potrà essere inviato agli Organi di indirizzo politico della Camera ed all' OIV, per segnalare eventuali inadempimenti e ritardi.

4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

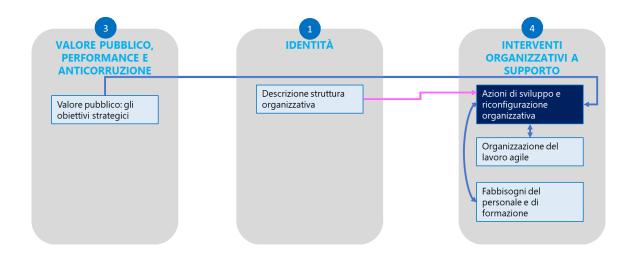
Con l'emanazione della legge n. 124 del 07/08/2015 - deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche- è stato definito il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con Legge n.114 del 11/08/14).

L'art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio camerale che sono scese da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di Commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del consiglio e della giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Con la L. n. 124/2015 a livello nazionale tutte le Camere hanno avviato processi di fusioni ed accorpamenti ed anche la Camera di Trapani ha, con delibera di Consiglio Camerale n. 6 del 15.12.2014, deliberato l'adesione all'accorpamento con le Camere di Caltanissetta e di Agrigento.

Successivamente , in attuazione della legge delega sopraccitata, è stato emanato il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto ministeriale del MISE attuativo dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, che ha regolato le condizioni di accorpamento delle Camere su territorio nazionale e salvaguardato le Camere già accorpate scendendo al numero previsto dalla legge di 60 Camere di Commercio su territorio nazionale. Il decreto ministeriale ha recepito il Piano di razionalizzazione e riduzione delle Camere di Commercio , contenente una razionalizzazione dell'organizzazione, delle sedi istituzionali e delle aziende speciali e una rideterminazione in diminuzione delle dotazioni organiche.

4.4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa



Come già riportato nella sezione del PIAO "Identità dell'amministrazione" la CCIAA di Trapani conta attualmente 34 dipendenti di cui:

- 1 Segretario Generale f.f.
- 2 di categoria dirigenziale;
- 5 di categoria D;
- 15 di categoria C;
- 7 di categoria B;
- 4 di categoria A.

I dipendenti a tempo indeterminato sono 23, quelli a tempo determinato 11

RIFORMA CAMERALE E CAPACITA' ASSUNZIONALE

La legge n. 124 del 07/08/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" definisce il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con legge n. 114 del 11/08/14). L'art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio nazionale da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del Consiglio e della Giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, sono stati emanati il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto Ministeriale 16/02/2018 che, in attuazione del D.lgs. 219/2016 e, in particolare, del comma 3 dell'articolo 3, nonché della proposta trasmessa con nota n. 12872 dell'8 giugno 2017 da Unioncamere al

Ministero, nei termini previsti dal comma 1 dell'articolo 3 e corredata dei piani di cui ai commi 2 e 3, include un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa delle Camere di commercio che contiene: a) il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell'esercizio delle competenze e delle funzioni di cui all'articolo 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive integrazioni e modificazioni; b) la conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche del personale dirigente e non dirigente, nonché la rideterminazione delle risorse finanziarie dei corrispondenti fondi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa; c) la razionale distribuzione del personale dipendente delle Camere di commercio, con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime Camere, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale, prescindendo dal nulla osta da parte della Camera di commercio cedente. Nel medesimo piano sono fissati anche i criteri per individuare il personale soggetto ai suddetti processi di mobilità, nonché l'eventuale personale soprannumerario non ricollocabile nell'ambito delle Camere di commercio.

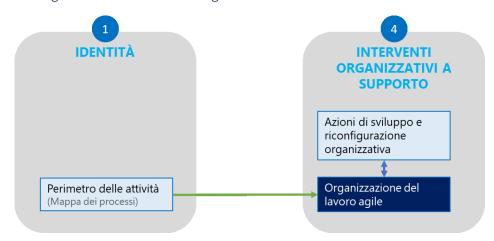
L'articolo 3 del D.lgs. 219/2016, in particolare, disegna l'impianto regolativo della capacità assunzionale delle Camere di commercio successiva alla riforma, e si fonda sull'inibizione assoluta a procedere alla copertura di posti in organico fintanto che non si siano concluse le operazioni di ricollocamento (al proprio interno, ovvero tra di esse, o nelle altre pubbliche amministrazioni) di personale delle Camere stesse che risultasse in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma (comma 9: "Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, alle camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione").

In tale contesto interviene tuttavia l'articolo 1, comma 450, della legge n. 145 del 30/12/2018, che recita: "Dopo il comma 9 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: « 9-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica »".

Tale opportunità investe due delle tre tipologie di enti camerali disegnati dalla riforma del 2016 e dal decreto attuativo del 2018, vale a dire quelli che non sono interessati da accorpamenti con altri enti camerali e quelli che li abbiano già conclusi, dando vita al nuovo ente unico. Le restanti Camere (vale a dire, quelle rispetto alle quali il processo di accorpamento è in itinere) sono, invece, escluse dall'utilizzo di tale possibilità in ragione del fatto che solo con l'integrazione tra le risorse umane provenienti da enti diversi (che l'accorpamento determinerà) si potrà disporre di un quadro stabile di partenza su posti in organico e coperture relative e saranno possibili, quindi, le valutazioni necessarie ai fini di una corretta e definitiva impostazione del percorso di reclutamento.

In tale contesto normativo appare evidente che la CCIAA di Trapani, in atto in fase di accorpamento, non può pianificare processi assunzionali fino alla conclusione dell'iter giuridico-amministrativo de qua.

4.4.2 Organizzazione del lavoro agile



PREMESSA.

Lo smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di smart working, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

L'art 35 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale, in ambito Regionale, introduce la disciplina dello Smart Working prevedendo una sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. 7 agosto 2015, n. 124 recante "disposizioni in materia di promozione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLO SMART WORKING.

Lo Smart Working, per effetto dell'avanzare dell'emergenza sanitaria e in osservanza delle norme contenute nei diversi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, nel 2020 e nel 2021 è diventato il principale metodo di lavoro dei dipendenti camerali e tutto il personale, ad esclusione di quello preposto ad attività diretta con il pubblico o che necessita la presenza in loco, è stato posto in attività di smart working da svolgersi in remoto dalle rispettive abitazioni e con i mezzi informatici e tecnologici a loro disposizione (collegamento a internet, pc, telefoni cellulari, tablet, ecc).

La Segreteria Generale nel 2020 ha predisposto tutti gli atti amministrativi propedeutici all'attivazione dello smart working e in particolare:

- Ha avviato le necessarie azioni tecniche, incaricando la società Infocamere (società informatica del sistema camerale), per assicurare il corretto svolgimento delle attività camerali anche da remoto;
- Ha predisposto dei modelli di domanda a partecipare;

- Formazione al personale;
- Ha predisposto l'informativa per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- Ha adottato tutte le misure di priorità e tutela dei lavoratori fragili.

L'esperienza maturata durante il periodo 2020/2021 ha portato ai seguenti riscontri:

L'Ente ha manifestato i seguenti benefici:

- Miglioramento della performance dei dipendenti e aumento della produttività
- Razionalizzazione nell'uso delle risorse
- Abbattimento dei costi di struttura
- Leva per una più ampia trasformazione digitale della PA
- Riduzione del tasso di assenteismo

E le seguenti difficoltà:

• Approvvigionamento software e hardware per l'utilizzo da remoto

I Dipendenti hanno rilevato i seguenti benefici:

- Nessun costo di trasferimento casa-lavoro e lavoro-casa
- Tempi di viaggio annullati
- Maggiore tempo da dedicare alla famiglia
- Facilità nel gestire più attività durante il giorno

E le seguenti difficoltà:

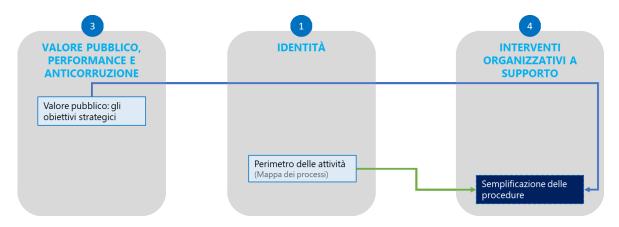
- Necessità di allestire un ambiente dedicato al lavoro
- Reperimento di tecnologie adeguate al lavoro che si svolge (pc, tablet, scanner, stampante, software)
- Difficoltà nel separare vita privata e professionale (familiari che entrano ed escono dalla stanza, interruzioni, rumori)
- Diminuzione dei rapporti interpersonali

STATO DI ATTUAZIONE.

Il lavoro agile, utilizzato efficacemente durante il periodo pandemico, non è comunque attuabile a regime presso l'Ente camerale, almeno fino all'avvenuto accorpamento con le altre consorelle siciliane, a causa del limitato numero di personale in servizio presso la sede di Trapani.

Il personale è di fatto impegnato, costantemente e in presenza, ad assicurare le prestazioni verso i cittadini e le imprese.

4.4.3 Semplificazione delle procedure



La presente sezione ha l'obiettivo di fornire una rappresentazione delle linee progettuali che compongono l'azione complessiva di "trasformazione digitale" in corso nella Camera di Commercio di Trapani.

In particolare, secondo quanto previsto nel Piano Strategico Nazionale per le Competenze Digitali, individua le linee strategiche e attuative dei processi di trasformazione digitale nella erogazione dei servizi istituzionali di rete sia interni che esterni, per l'efficientamento dei servizi digitali interni e con nuovi servizi fruibili telematicamente per cittadini e imprese; descrive, inoltre, le attività in esecuzione per il completamento della predetta trasformazione digitale e si sviluppa nell'ambito degli strumenti di pianificazione dell'Ente.

La Camera di commercio di Trapani, quale Titolare dei dati personali acquisiti nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali e nell'erogazione dei servizi, si impegna ad attuare la transizione digitale nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, con particolare riferimento al principio della privacy by design, sancito dall'art. 25 del Regolamento Europeo 2016/679, in base al quale ogni attività deve essere progettata in funzione della tutela della riservatezza dei soggetti che instaurano un contatto con l'amministrazione. La Camera, verificherà, dunque, sempre preventivamente rispetto alla loro attivazione, le modalità di funzionamento degli applicativi informatici necessari per la transizione digitale, e vigilerà, sui relativi produttori/fornitori, che saranno nominati, laddove non operino come Titolari Autonomi, Responsabili del Trattamento della Camera, con il compito di predisporre l'informativa specifica relativa al servizio erogato (tramite l'applicativo fornito), nel rispetto degli articoli 13 e 14 del menzionato Regolamento UE.

Quadro normativo.

Il quadro normativo alla base della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione trae la sua origine dai Piani Triennali 2019-2021 e 2020-2022 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, redatti da AGID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale, dal CAD (emanato il 7 marzo 2015, modificato ed integrato con decreto n.217 del 13 dicembre 2017) e più recentemente dalla conversione in legge (n. 120 dell'11 settembre 2020) del decreto semplificazione ed innovazione digitale n.76 (pubblicato in GU il 16 luglio 2020), dal decreto legge Cura Italia n. 18 del 17 marzo 2020 (pubblicato in GU il 17 marzo 2020) e dal decreto del Consiglio dei Ministri del 21 luglio 2020 contenente il Piano Strategico Nazionale per le Competenze Digitali.

La strategia alla base dei Piani triennali è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione della PA che costituisce il motore di sviluppo di tutto il paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso la digitalizzazione di servizi al territorio nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione di nuove tecnologie digitali incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

L'entrata in vigore della Legge n. 120/2020, introducendo una modifica all'articolo 64-bis del CAD, al quale vengono aggiunti tre nuovi commi (commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies), che recepiscono quanto previsto dai Piani Triennali, dispone (comma 1-quater) che le amministrazioni pubbliche sono tenute a rendere fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale e ad avviare i correlativi progetti di trasformazione digitale.

Il Decreto Semplificazioni ed Innovazione digitale contiene anche l'indicazione di nuovi strumenti da adottare per agevolare la digitalizzazione di servizi per i cittadini ed imprese. Tale trasformazione passa attraverso la cultura dell'innovazione, ovvero la predisposizione della PA ad utilizzare nuovi approcci e nuove tecnologie di mercato quali sistemi univoci di autenticazione e modalità di pagamento elettronico dei propri servizi, in particolare le Camere di Commercio devono prevedere procedure semplificate a beneficio di imprese e start up del loro territorio.

Il Decreto Cura Italia e le disposizioni del Decreto Semplificazioni insistono nell'indurre la PA alla dotazione di nuove tecnologie, anche al fine di agevolarne l'accesso da remoto da parte dei funzionari interni e di cittadini ed imprese.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una nuova figura all'interno degli organi delle PA, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale.

La centralità del RTD è evidenziata sia dai Piani Triennali per l'Informatica della PA, che dedica sezioni specifiche al RTD, sia nell'art 17 del CAD, che esplicita i compiti cui è chiamato l'RTD e cioè:

- alla pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- alla pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b.

Nella Camera di Commercio di Trapani tali funzioni sono svolte dal Funzionario Direttivo Dott. Gianni Ventimiglia.

La Trasformazione Digitale della Camera di Commercio.

Le Camere di Commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese quale priorità della loro attività; anche, la Camera di Commercio di Trapani ha pienamente aderito a questa priorità di sistema. Nell'ambito delle competenze delle Camere di Commercio previste dalla riforma della Legge 580 introdotta dal D. lgs. 25 novembre 2016, n. 219, la Camera di Trapani ha attuato linee d'azione destinate a portare strumenti e cultura digitale alle Imprese. Allo stesso tempo ha anche ricercato l'efficienza interna tramite una continua adozione di strumenti digitali.

Di seguito si elencano e si illustrano le azioni intraprese nel corso del recente passato:

- Iniziative realizzate per le imprese;
- Innovazione nell'accesso ai servizi;
- Attività e strumenti adottati per l'efficienza;
- Iniziative per l'interoperabilità dei dati

Iniziative realizzate per le Imprese.

La Camera di Commercio di Trapani ha già intrapreso diverse iniziative finalizzate alla trasformazione digitale, intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo in particolare:

Registroimprese.it - Registro delle imprese telematico

Il Registro delle Imprese, primo caso in Europa di Registro nativo in modalità completamente telematica, è il portale delle Camere di Commercio che contiene l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane a disposizione di cittadini, imprese, professionisti e Pubblica Amministrazione.

Uno strumento di trasparenza amministrativa, una fonte di dati ufficiale, attendibile e garantita dalla legge, con cui è possibile effettuare analisi del tessuto imprenditoriale italiano creando valore per il Paese, accessibile a tutti sia per una rapida consultazione di visure, bilanci e fascicoli, sia in modo massivo e via web service (B2B).

www.registroimprese.it è anche lo sportello virtuale per compilare ed inviare telematicamente online le pratiche che riguardano la nascita e la vita delle imprese. A integrazione e strettamente correlati al Registro delle Imprese, sono stati realizzati e messi a disposizione del mondo imprenditoriale i portali:

• Italyfrontiers - Start up e PMI innovative: nel sito startup.registroimprese.it è disponibile la piattaforma #ItalyFrontiers, che integra le informazioni ufficiali del Registro imprese con quelle messe a disposizione volontariamente dall'impresa: è la vetrina digitale per le aziende innovative che permette di presentarsi a potenziali investitori in cerca di idee nuove da sostenere, aprendo una finestra sulle realtà più innovative all'inizio del loro percorso imprenditoriale. È una piattaforma in doppia

lingua, gratuita e personalizzabile in cui sono presenti e ricercabili i profili di tutte le startup e PMI innovative italiane regolarmente iscritte al Registro delle Imprese delle Camere di commercio italiane. La stessa piattaforma startup.registroimprese.it supporta gli startupper nella nella procedura di iscrizione delle imprese nella sezione speciale delle startup innovative, senza intervento notarile, ai sensi degli artt. 24 o 25 del CAD - Codice dell'amministrazione digitale, secondo il modello standard tipizzato.

• Contrattidirete.registroimprese.it: è il portale dedicato alle imprese che collaborano per innovare e competere sul mercato. Su contrattidirete.registroimprese.it chiunque può trovare informazioni di carattere normativo sugli strumenti, l'iter da seguire e una guida dettagliata per la costituzione di una rete di imprese. Il tutto online e consultabile liberamente, senza autenticazione o registrazione. Sul sito sono inoltre presenti e aggiornate mensilmente le informazioni su tutte le reti di imprese costituite e iscritte al Registro delle Imprese, di cui è possibile scaricare l'elenco completo (PDF o CSV).

Completano la disponibilità di servizi correlati al Registro delle Imprese strumenti quali Monitoraggi d'impresa, che consentono di monitorare periodicamente e in modo automatico il ciclo di vita di gruppi di imprese, selezionate puntualmente o in base a parametri territoriali o all'attività svolta.

Fascicolo Informatico d'Impresa.

Il Fascicolo d'Impresa è un importante asset digitale nazionale che si configura come "contenitore" delle informazioni amministrative sull'impresa. Il numero complessivo, a livello nazionale, è di circa un milione quattrocentomila fascicoli aperti di cui circa un milione alimentati da pratiche SUAP e circa quattrocentomila tramite interscambio dati (Accredia, ANAC, Ecocerved).

La maggior parte delle consultazioni avviene da parte dell'imprenditore tramite il Cassetto Digitale che viene erogato in Camera di Commercio generalmente con il primo rilascio del dispositivo di firma digitale.

Il portale Impresainungiorno.gov.it - Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP).

Lo Sportello Digitale Unico è disciplinato dal Regolamento comunitario n.1724/2018. Si tratta di una delle iniziative più importanti per migliorare il mercato unico europeo, esso infatti costituisce il punto di riferimento digitale per guidare i cittadini e le imprese alle informazioni su norme, diritti e procedure di ogni stato membro ed essere indirizzati ai siti web in cui si possono eseguire le procedure online; inoltre, gli utenti in cerca di assistenza sono guidati verso i servizi di risoluzione dei problemi.

Il Sistema delle Camere di commercio è direttamente coinvolto nella realizzazione del progetto poiché in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva Servizi (la direttiva 2006/123/CE) – www.impresainungiorno.gov.it, che è la piattaforma nazionale di supporto ai procedimenti digitali dei SUAP e di altri soggetti pubblici, rappresenta anche il riferimento italiano del Single Digital Gateway attraverso il quale le imprese accedono alle informazioni relative al diritto di stabilimento e/o alle prestazioni transfrontaliere temporanee negli stati membri dell'Unione Europea.

Il portale www.impresainungiorno.gov.it è anche il punto di accesso al SUAP, lo sportello on line per gli adempimenti d'impresa verso i Comuni e le altre Amministrazioni locali. Ad oggi sono 21 su 25 i Comuni della provincia che hanno aderito al Suap della Camera di Commercio di Trapani, la piattaforma telematica nata nel marzo del 2011 che consente di gestire, attraverso uno sportello virtuale, tutti i rapporti connessi all'avvio di un'attività economica che coinvolgono i Comuni e gli altri enti pubblici, offrendo i vantaggi della digitalizzazione e degli adempimenti amministrativi in termini di accessibilità. La Camera di commercio svolge il ruolo di supporto e di coordinamento di tutte le attività telematiche relative al Suap, mettendo a disposizione delle imprese un servizio che, tramite un'infrastruttura tecnologica articolata, consente loro di poter gestire tutte le vicende amministrative riguardanti la propria attività produttiva, utilizzando un unico punto di accesso e ottenendo una risposta tempestiva.

Attraverso impresainungiorno.gov.it, l'utente individua il Suap di riferimento e viene instradato verso la componente informativa e operativa del front office

Il portale inoltre, è accessibile con la propria identità digitale, SPID, CNS o CIE. Con l'aiuto del portale è possibile compilare telematicamente la pratica, firmarla digitalmente, versare online tramite PagoPA gli importi dovuti.

Punto Impresa Digitale (PID).

I Punti Impresa Digitale sono strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio dedicate alla diffusione della cultura e della pratica del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici.

Al network di punti «fisici» si aggiunge una rete "virtuale" attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali: siti specializzati, forum e community, utilizzo dei social media. Qualora la CCIAA non abbia previsto all'interno dei propri obiettivi di performance degli obiettivi specifici relativi alla semplificazione, li riporterà in questa parte del documento, con relativi indicatori e target.

Le Camere hanno realizzato, attraverso i Pid, una rete formativa capillare per le imprese con il fine di diffondere la cultura digitale per le piccole e medie imprese, focalizzata sulle innovazioni tecnologiche 4.0 e al contempo, facilitando l'utilizzo della Firma digitale e sostenendo la diffusione dello Spid e del cassetto digitale delle imprese: canale youtube, maturità digitale personale e aziendale; supporto informativo per la digitalizzazione (Eccellenze in digitale), consulenza mirata (Digital mentor), Crescere in digitale, Webinar (Tè Digitale).

Gli sportelli PID, quindi, facilitano la digitalizzazione d'impresa fornendo specifico supporto anche in relazione all'utilizzo dei servizi camerali.

Cassetto digitale dell'imprenditore - impresa.italia.it

Tutti i documenti ufficiali dell'impresa gestiti dalla Camera di Commercio sono accessibili nel cassetto digitale dell'imprenditore, attraverso il portale www.impresa.italia.it. Nel Cassetto Digitale l'imprenditore può ottenere,

gratuitamente, la visura aggiornata della propria impresa (anche in inglese), conoscere lo stato di evasione delle pratiche inviate al Registro Imprese, accedere ai bilanci e al fascicolo d'impresa.

L'accesso alla piattaforma può avvenire anche con smartphone e tablet ed è garantito da SPID o CNS al rappresentante dell'impresa oppure a una persona di sua fiducia delegata.

Identità digitale (SPID, CNS e firma digitale).

DigitalDNA è il kit di identità digitale comprensivo di CNS e firma digitale, e consente a imprenditori e professionisti di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e firmare digitalmente i documenti in modo facile, sicuro e veloce da qualsiasi dispositivo, anche in mobilità.

E' richiedibile anche online con riconoscimento da remoto sul sito www.card.infocamere.it , consentendo all'imprenditore di ottenere la propria identità digitale, e i dispositivi a corredo, nella piena garanzia di compliance normativa.

Il servizio di riconoscimento da remoto viene erogato in forma centralizzata tramite InfoCamere (Ente Certificatore) e si articola in 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via pagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore.

Il rilascio online mette l'imprenditore al centro del servizio: gli consente di scegliere il momento più comodo per il riconoscimento, di evitare il rischio di attese e azzerare i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale, di ricevere il dispositivo presso l'indirizzo più comodo. Il servizio è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma, garantendo totale trasparenza e sicurezza.

Presso la Camera è possibile anche il rilascio di SPID, previo appuntamento, sistema di autenticazione e accesso per i servizi offerti on line dalle Pubbliche Amministrazioni e tale rilascio è gratuito e rientra fra le attività che il sistema camerale svolge a supporto della crescita delle competenze digitali del cittadino.

Attività e strumenti adottati per l'efficienza.

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo.

Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative che potessero sostenere l'evoluzione digitale in modalità standardizzata per il sistema camerale.

Tramite strumenti digitali si è reso possibile il lavoro agile per i dipendenti camerali nella fase di lockdown nel rispetto delle indicazioni dei DPCM consentendo sia una crescita delle competenze digitali dei dipendenti che un miglioramento della sostenibilità nell'erogazione dei servizi nel territorio.

Oltre alla strumentazione tecnica si è costruito un bagaglio di competenze, a favore dei dipendenti necessario a padroneggiare i vari strumenti, ed a gestirli in sintonia con le varie procedure amministrative.

Smart working - Collaboration, Voip, VDI, VPN e Zoom.

Una serie di sistemi tecnologici consentono di accedere, da remoto, alle applicazioni e ai servizi della propria sede di lavoro, quindi di efficientare il lavoro del personale dell'Ente e di adottare modalità di lavoro agile.

Collaboration. L'adozione di GMAIL, come strumento di Collaboration e Communication, consente una piena condivisione di contenuti: è possibile condividere files, eseguire editing da interfaccia web, scambiare informazioni via chat e videoconferenza per una comunicazione completa disponibile su tutti i dispositivi di uso comune, dal PC al tablet allo smartphone. Questi strumenti di comunicazione rendono indipendenti le attività svolte dalla locazione fisica degli interlocutori. La piattaforma Google rende inoltre particolarmente fluida la comunicazione anche con enti esterni che, pur disponendo di loro piattaforme di comunicazione, non hanno difficoltà a collaborare visto la conoscenza diffusa della piattaforma proposta.

VPN. Si tratta di strumenti di connessione per il lavoro al di fuori delle sedi. In particolare, la VPN (Virtual Private Network) consente di utilizzare la rete Internet ed i collegamenti a banda larga in modo sicuro e riservato per accedere ad applicazioni tipiche di una rete Intranet.

La Camera di Commercio di Trapani ha attivato le licenze VPN dal 2020 in piena emergenza pandemica per tutto il personale che ne aveva fatto richiesta. Successivamente da Ottobre 2021, a seguito di un ritorno graduale alla normale prestazione di lavoro in presenza, l'Ente ha proceduto alla disattivazione delle predette licenze.

Gestione documentale digitale.

L'applicativo informatico di Gestione Documentale in uso presso la Camera di commercio consente una corretta gestione del Protocollo Informatico nel rispetto delle regole presenti nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e fornisce gli strumenti necessari per l'organizzazione ed il governo completamente digitale della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'Ente camerale per l'esecuzione e gestione dei flussi procedimentali. La corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione a norma dei documenti informatici effettuati tramite la soluzione informatica consente alla Camera di Commercio di ottenere positivi risultati in termini di efficienza, tempestività e minori costi. L'accesso è garantito oltre che tramite le credenziali del dipendente, anche con CNS/Token Wiriless.

Contabilità camerale e pagamenti digitali.

Il servizio di Contabilità fornisce gli strumenti informatici e digitali necessari alla gestione della contabilità della Camera di Commercio, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina specifica del bilancio d'esercizio, nonché dai principi contabili generali.

Il sistema è strutturato in modo da consentire la migliore efficienza nella gestione delle seguenti attività e funzionalità: gestione del DPR 254/2005, Budgeting, Oneri/Uscite, Proventi/Entrate, Ciclo Attivo e passivo, Contabilità Generale, Contabilità Gestionale, Reporting.

Il servizio Contabilità è fortemente integrato con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di Commercio a supporto delle attività di back office tipiche del Sistema Camerale. Tra i principali servizi si evidenziano la gestione del Diritto Annuale, l'amministrazione del personale, la gestione dell'ordinativo bancario informatico per i mandati e le reversali.

Iniziative per l'interoperabilità dei dati.

La Camera di commercio di Trapani si avvale, anche ai fini di una più agevole transizione digitale, delle convenzioni, sottoscritte da Unioncamere con diverse altre Pubbliche Amministrazioni in forza dell'art. 7 della L. 580/93, che nel corso degli anni passati hanno consentito di valorizzare la politica di interscambio dati. Le date di riferimento sono quelle relative alla prima convenzione sottoscritta, rinnovata poi alle rispettive date di scadenza. Tutte le convenzioni in elenco sono attualmente attive.

Di seguito l'elenco delle convenzioni stipulate, al livello nazionale, da Unioncamere.

Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	20/05/2019
Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	20/12/2018
Convenzione	Unioncamere/ Banca D'Italia	scambio dati	29/01/2018
Convenzione	Ministero della salute/ Unioncamere	accesso dati	01/05/2016
convenzione	Uninocamere/ Anci/ Infocamere	servizi suap	27/04/2016
convenzione	Unioncamere/ ragioneria dello stato/ Infocamere	accesso dati	01/12/2015
Convenzione	INAIL/ Unioncamere	Scambio e accesso reciproco ai dati archivi telematici	14/02/2013
Convenzione	INPS/ Unioncamere	Scambio dati	01/06/2012

Convenzione	Autorità Vigilianza sui Contratti Pubblici (AVCP) / Unioncamere	Cooperazione applicativa dei sistemi informatici, scambio di informazioni e adempimenti	30/07/2012
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere/ Ragioneria Generale dello Stato	Descrizione, modalità di accessoe fruizione dei dati tramite cooperazione applicativa SPC- Coop	04/12/2102
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere /Istat	Scambio e accesso ai dati contenuti negli archivi da essegestiti	18/09/2012
Convenzione	Infocamere/ Accredia/ Unioncamere	Regolazione modalità di accessoai dati contenuti negli archivi informatici di Accredia	27/07/2012
Convenzione	agenzia entrate/ Unioncamere	scambio dati	29/10/2010
Convenzione	Unioncamere/ IMQ	test di laboratorio eseguitida IMQ.	2007
Convenzione	Unioncamere/ Agenzia Entrate Puntofisco	accesso dati	2007
Convenzione	Ministero della Giustizia	accesso dati	27/10/2004

Iniziative progettuali per il prossimo triennio

Accanto alle iniziative già in esecuzione sopra descritte la Camera di Commercio, in una logica di approccio di sistema diffuso su tutto il territorio nazionale, ha intenzione di attivare nuovi progetti di sviluppo digitale dei propri servizi.

In questa sede si segnalano le iniziative che sono già ad un livello operativo di esecuzione che avranno un impatto nel prossimo triennio 2022-2024. Le descrizioni dei progetti sono accompagnati da una breve segnalazione di iniziative che la Camera di commercio può intraprendere per accompagnare sul proprio territorio l'azione, con effetti di amplificazione e valorizzazione della capacità di impatto sulla trasformazione

digitale sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo, determinando in tal modo benefici per il tessuto imprenditoriale del territorio e per l'organizzazione digitale dei processi di lavoro della stessa Camera di commercio.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
DIRITTO ANNUALE	portale Calcola e Paga	diffusione	Diffusione del portale raggiungibile anche direttamente dalle pagine del sito istituzionale e che consentirà alle imprese, inserendo semplicemente il codice fiscale di iscrizione al registro delle imprese e un indirizzo mail valido, di verificare l'importo dovuto per l'anno in corso e di effettuare direttamente il pagamento elettronico del tributo attraverso il sistema PagoPA	2022
REGISTRO IMPRESE	Ulteriori Sviluppi per la digitalizzazione del Registro delle Imprese- Individuazione dei Titolari effettivi	L'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio individua il Registro delle Imprese come registro ufficiale dei dati del titolare effettivo ovvero di quelle informazioni che consentono di risalire all'identità delle persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività in una struttura societaria (persona giuridica) o in un trust (e istituto affine).	A partire dal 2022 i dati del titolare effettivo comunicati dovranno essere confermati con cadenza annuale, per le imprese tale conferma potrà avvenire contestualmente all'adempimento di deposito del bilancio. L'accesso, con le modalità previste dalle norme, ai dati contenuti nel registro dei titolari effettivi è anche una azione prevista dal IV Action Plan italiano per l'open government. Completata la fase di definizione normativa, la Camera di commercio sarà impegnata a in uno sforzo di carattere organizzativo destinato alla costituzione del	2022

nuovo archivio nel quale gli amministratori dei soggetti obbligati, ben oltre un milione di soggetti giuridici, sono tenuti ad iscrivere le informazioni utili ad individuare i soggetti che hanno la titolarità effettiva di chi è obbligato ad eseguire la comunicazione. Ai fini della gestione delle pratiche telematiche che saranno inviate al registro delle imprese saranno utilizzati strumenti che consentiranno una verifica istruttoria sulla regolarità delle pratiche il più possibile automatizzati, permettendo così agli uffici di limitare il proprio carico di lavoro ad aspetti di carattere qualitativo. La consultazione dei contenuti della nuova sezione speciale è consentita alle Autorità competenti, individuate dalla normativa in materia di "antiriciclaggio", ai

La consultazione dei contenuti della nuova sezione speciale è consentita alle Autorità competenti, individuate dalla normativa in materia di "antiriciclaggio", ai soggetti obbligati ad effettuare la c.d. "adeguata verifica" in funzione dell'attività da loro svolta per il contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e all'evasione fiscale ed infine ai soggetti legittimati che attestino di essere portatori di un interesse giuridico rilevante

Fascicolo Sviluppo SUAP Al fine di completare il 2022

	informatico		servizio già reso alle	
	d'impresa –		pubbliche	
	processo di input		amministrazioni che	
	dati al REA		consultano i dati dei fascicoli attraverso la	
			piattaforma VerifichePa	
			e agli imprenditori che	
			hanno sempre a	
			disposizione tutti i dati	
			delle proprie aziende attraverso il "Cassetto	
			digitale", si attende	
			l'emanazione di un	
			regolamento esecutivo	
			(previsto dalla norma) che stabilisca nei	
			dettagli obblighi e regole	
			sia sul fronte del	
			conferimento delle	
			informazioni e dei documenti al fascicolo	
			che sulla successiva fase	
			d'interrogazione.	
			Il cassetto digitale sarà	
			al centro di alcune linee	
			d'azione di rilevanza strategica:	
			- Assegnazione presso il	
			cassetto digitale di un	
			domicilio digitale per	
			quelle imprese che non	
			si sono dotate di PEC come previsto dal D.I.	
			"Semplificazioni"	
			all'articolo 37;	
REGISTRO	Accessi e Comunicazione	Sviluppo	- Ampliamento dei	2022
IMPRESE	Digitale	Cassetto digitale	servizi disponibili per	2022
	Ü		l'imprenditore, con particolare attenzione	
			alle comunicazioni	
			relative ad aiuti e	
			contributi previsti per la	
			ripartenza economica;	
			 Apertura di un canale bidirezionale di 	
			comunicazione digitale	
			che possa rappresentare	
			Camere/Amministrazioni	
			comunicazione digitale che possa rappresentare un punto di riferimento per i contatti tra	

		e Imprenditore.	
		e Imprenditore. In termini di priorità si affronterà inizialmente quanto previsto dall'articolo 37: la norma prevede un domicilio digitale presso impresa.italia.it, ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di "recapito certificato qualificato" ai sensi elDAS (Regolamento comunitario) oppure tramite PEC. In base alla regolamentazione vigente, InfoCamere provvederà alla certificazione del domicilio presso il cassetto digitale. Parallelamente, sarà necessario allestire un adeguato processo per l'applicazione delle sanzioni per le imprese inadempienti. Per questo sarà necessario preventivamente "pulire" il Registro, attuando quanto previsto in merito alle cancellazioni d'ufficio nel Registro Imprese (art. 40 del D.l. Semplificazioni).	
Processo di rilascio in remoto delle identità digitali	Sviluppo Processo di rilascio	Il servizio di riconoscimento da remoto sarà erogato in forma centralizzata grazie a InfoCamere (Ente Certificatore) e si articolerà su 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via pagoPA, riconoscimento,	2022

postalizzazione e consegna all'imprenditore.

Rispetto alla tradizionale erogazione del servizio presso lo sportello della Camera di Commercio il processo on line presenta vantaggi che la Camera intende perseguire a vantaggio dell'imprenditore:

mette l'imprenditore al centro del servizio;

consente
all'imprenditore di
scegliere il momento del
riconoscimento più
comodo evitando il
rischio di attese presso
la sede camerale;

azzera i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale;

può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet;

oltre alla comodità d'accesso, i tempi di riconoscimento sono inferiori al tempo necessario per rilasciare un dispositivo presso lo sportello;

la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale;

è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma

		garantendo totale trasparenza e sicurezza;	
		viene utilizzato il canale di pagamento PagoPA totalmente compliance alla normativa;	
		consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione delle risorse interne.	
		Rimarrà attiva la modalità di rilascio in presenza dei dispositivi di firma digitale e CNS, che si accompagna a rilascio SPID e cassetto digitale.	
App IO e accesso ai servizi camerali – processo di	Sviluppo	Le Camere di Commercio, nell'ambito delle azioni coordinate dall'Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederanno all'attività di accreditamento a IO, l'app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare partendo con alcuni ambiti di particolare urgenza:	2023
esposizione nella piattaforma di specifici servizi		riconoscimento da remoto per l'ottenimento dell'identità digitale;	
		calcolo e pagamento del diritto annuale;	
		Digital Assessment e più in generale i servizi PID.	
		Oltre all'iniziativa nazionale, è prevista l'iscrizione della singola	
		Camera per rendere	

RISORSE UMANE	Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la formazione 4.0 rivolta alle PMI	potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.	possibile l'accesso a fronte di eventuali ricerche sul territorio da parte dei cittadini. si prevede di sostenere la trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse nel personale camerale con i seguenti programmi: Incentivazione alla partecipazione del progetto "PA 110 e lode" che ha l'obiettivo di assicurare le competenze necessarie ai dipendenti pubblici per affrontare le transizioni amministrative, digitali ed ecologiche; Analisi delle criticità e formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite da syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. La struttura di Syllabus si basa su quattro dimensioni: Area di competenza che delimita ciascun ambito	2022
			dimensioni:	

Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area; Livello di padronanza per ciascuna competenza (Base, Intermedio, Avanzato);
Descrittore delle conoscenze e/o delle abilità che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza.

4.4.4 Fabbisogni del personale e di formazione



Quadro normativo di riferimento

L'art. 39, comma 1 della L. n. 449/97, stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse e per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio, gli organi di vertice delle pubbliche amministrazioni definiscano la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. n.165/01 prevede al comma 3 la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale o in caso di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni; al comma 4 l'approvazione da parte dell'Organo di Vertice delle Amministrazioni delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e succ. mod.ed int., e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale; al comma 4 bis la individuazione da parte dei competenti dirigenti dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti ai fini della elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4; al comma 6 la impossibilità delle Pubbliche Amministrazioni che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Per attuare quanto sopra le Amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6- ter del D. Lgs. n. 165/2001 e dal D. Lgs. n.75/2017.

Il D. Lgs. n. 75/2017 ha modificato la logica e la metodologia che deve essere seguita dalle Amministrazioni nell'organizzazione e nella definizione delle risorse umane, ed emerge, pertanto, che il fabbisogno di personale non deve essere stabilito dalla dotazione organica ma è la dotazione di personale a dover essere rimodulata conformemente al piano dei fabbisogni, in relazione alle assunzioni da effettuare e a tal fine sono state emanate

apposite Linee-guida con decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018.

Situazione e atti adottati dalla Camera

Anche la Camera di Trapani nel processo di programmazione e definizione del fabbisogno di personale deve tenere conto della revisione già attuata in conseguenza della riforma introdotta con il D. Lgs. n. 219/2016 in materia di "Riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio", che ha previsto tra le misure di razionalizzazione, il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell'esercizio delle nuove competenze e delle funzioni di cui all'articolo 2 della L.n. 580/93, come modificata dal citato decreto di riordino.

Infatti, preso atto che con delibera di Giunta camerale n. 7 del 14.03.2018, questa Camera di Commercio ha adottato "La nuova struttura Organizzativa della C.C.I.A.A. di Trapani", la stessa, con delibera di Giunta camerale n. 35 del 20.12.2018, ha recepito il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 e preso atto della Dotazione organica della Camera di Commercio di Trapani al 31.12.2019 fissata nel relativo allegato "D" di tale decreto; con la stessa delibera è stata fatta, anche, una ricognizione del Personale camerale in servizio al 31.12.2018.

Con la L. n. 124/2015 a livello nazionale tutte le Camere hanno avviato processi di fusioni ed accorpamenti ed anche la Camera di Trapani ha, con delibera di Consiglio camerale n. 6 del 15.12.2014, deliberato l'adesione all'accorpamento con le Camere di Caltanissetta e di Agrigento.

L'articolo 61, comma 2, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, prevede che, ad esclusione del Collegio dei Revisori dei Conti, gli Organi delle Camere di Commercio in corso di accorpamento che sono scaduti alla data di entrata in vigore del citato Decreto decadono dal trentesimo giorno successivo alla predetta data ed il Ministro dello Sviluppo Economico, sentita la Regione interessata, nomina un commissario straordinario. Gli Organi della Camera di Commercio di Trapani risultavano scaduti alla data di entrata in vigore del citato Decreto Legge e, dunque, occorre procedere al commissariamento degli stessi;

Con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 11.11.2020 è stato nominato Commissario Straordinario della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trapani Giuseppe Pace fino all'insediamento del nuovo Consiglio della nuova Camera di Commercio di Agrigento, Caltanissetta e Trapani, con i poteri del Presidente, della Giunta e del Consiglio. Con Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 13.11.2020 si è insediato il Commissario Straordinario, Comm. Giuseppe Pace";

Evoluzione del personale in servizio presso la Camera

La L.R. n. 8/2016 ha consentito alle Camere della Sicilia di applicare ai propri dipendenti l'art. 52, comma 5, della L.R. 9/2015, dando la possibilità ai dipendenti camerali che hanno maturato o matureranno i requisiti previsti dalla previgente riforma Monti-Fornero dal 24 maggio 2016 fino al 31 dicembre 2020, di essere, a domanda, collocati in quiescenza anticipata.

In applicazione della suddetta norma questa Camera di Trapani ha collocato in quiescenza, fino al 2021, n. 26 dipendenti camerali, precisamente n. 20 Funzionari e n. 6 Istruttori.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati già collocati in quiescenza n. 2 funzionari e saranno collocati in pensione nel corso dell'anno altri due dipendenti camerali, precisamente n. 2 Istruttori, che hanno raggiunto i requisiti di accesso al pensionamento.

Complessivamente dal 2016 alla data odierna risulteranno collocati in pensione n. 28 dipendenti camerali e precisamente n.. 22 Funzionari e n.6 Istruttori.

Al fine di fornire con i suddetti dati un quadro di sintesi dell'assetto organizzativo e della dotazione organica dell'Ente dal 2012 in poi, si riportano le seguenti tabelle.

	Pianta Organica di cui alla Delibera di Giunta	Modalità di copertura del Fabbisogno (FTE) al 31.12.2012	Numero del Personale in servizio al 31.12.2015	Numero del Personale in servizio al 31.12.2016	Numero del Personale in servizio al 31.12.2018	Numero del Personale in servizio al 01.05.2022
	n. 54/2012					
Segretario	1	1				
Dirigenti	4	5	3	3	3	3
Funzionari	29	28	27	23	14	5
Istruttori	19	19	21	19	17	15
Collaboratori	5	5,67(*)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)
Ausiliari	5	3,67(**)	4(FTE)	4(FTE)	4(FTE)	4(FTE)
TOTALI	63	63,34	62	56	45	34

- (*) La copertura ha previsto per tale ruolo oltre l'utilizzo di 1 dipendente a tempo indeterminato (1FTE) l'apporto di 7 dipendenti a tempo determinato con contratto di 24 ore settimanali(per un impiego complessivo pari a 4,67 (FTE)
- (**) La copertura ha previsto per tale ruolo oltre l'utilizzo di 1 dipendente a tempo indeterminato (1FTE) l'apporto di 4 dipendenti a tempo determinato con contratto di 24 ore settimanali(per un impiego complessivo pari a 2,67 (FTE)

Per completare si riporta, di seguito, la proiezione del quadro generale completo che tiene conto, per i prossimi anni 2022-2024, dei collocamenti in quiescenza che sono stati richiesti formalmente ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 8/2016 ed accettati dall'Amministrazione, dai dipendenti camerali che hanno raggiunto o raggiungeranno, entro il 2020, i requisiti di accesso alla pensione consentiti dalla citata norma e che hanno o dovranno superare gli 11 mesi di trattenimento in servizio.

	Dotazione Organica	Numero del	Numero del	Numero del	Numero del
	del Decreto Ministeriale 16.02.2018 al 31.12.2019	Personale in servizio al 31.12.2021	Personale in servizio al 31.12.2022	Personale in servizio al 31.12.2023	Personale in servizio al 31.12.2024
Segretario		-	-	-	-
Dirigenti	3	3	3	2	2
Funzionari	12	7	5	5	5
Istruttori	16	15	13	13	13
Collaboratori	5(***)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)
Ausiliari	3(****)	4(FTE)	4(FTE)	4(FTE)	4(FTE)
TOTALI	39	36	32	31	31

(***) La copertura per tale ruolo è data dall'apporto di 7 dipendenti a tempo determinato con contratto di 24 ore settimanali(per un impiego complessivo pari a 4,67 (FTE)

(****) La copertura per tale ruolo è data dall'apporto di 4 dipendenti a tempo determinato con contratto di 24 ore settimanali(per un impiego complessivo pari a 2,67 (FTE)

Il Ministero dello Sviluppo Economico, con Decreto ministeriale 7 marzo 2019, in attuazione del comma 2 dell'articolo 7 del Decreto 16 febbraio 2018 dello stesso Ministero, ha determinato la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'articolo 2 della legge n, 580 del 1993 e s.i.m...

La Camera di Trapani dovrà adeguare, la propria struttura organizzativa alla luce dei servizi ridefiniti dal suddetto Decreto ministeriale, dotandosi di una nuova adeguata dotazione organica seguendo le indicazioni che Unioncamere fornirà nella sua formulazione, dopo l'accorpamento con le consorelle Camere della Sicilia.

Piano occupazionale

Come indicato nelle sopra riportate tabelle, questa Camera utilizza per le categorie A e B cioè nelle qualifiche di Collaboratori ed Ausiliari, complessivamente n. 11 soggetti con contratto annuale a tempo determinato e a tempo parziale dal 2007 ad oggi; tale personale, ex-LSU di cui alla L.R.. n. 85/95 e alla L. R. n.16/2006, è inserito nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'articolo 30 della L.R. n. 5/2014.

Si precisa che nella Dotazione Organica della Camera, di cui allegato "D" del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, sono previsti n. 5 posti nella cat. "B" e n. 3 posti nella cat. "A" attualmente coperti dal personale precario, con n. 7 unità per la cat "B" e n. 4 unità per la cat. "A" in FTE a 24 più 6 ore a carico della Camera settimanali ciascuno e che l'impiego di tale personale è assolutamente funzionale per l'espletamento dell'attività amministrativa di questo Ente.

La Regione Siciliana ha sostenuto e sosterrà anche quest'anno questa Camera rimborsando parzialmente il costo sostenuto per tale personale, per n. 24 ore settimanale ciascuno e con una percentuale del 93,73% (-6,27%) del

costo totale, precisamente accreditando la complessiva somma di € 180.085,87, ai fini della salvaguardia degli equilibri di Bilancio dell'Ente utilizzatore, come previsto dal comma 9 dell'articolo 30 della L.R. n. 5/2014 e s.m.i...

Questa Camera ha manifestato formalmente ogni anno la sua volontà, di avviare la procedura di stabilizzazione degli 11 soggetti sopra indicati, ma il blocco delle assunzioni confermato nel Decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 16 febbraio 2018, all'articolo 7 comma 5, ha vietato alle Camere, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi di qualsiasi tipologia, se non dopo l'avvenuto accorpamento, l'adozione del Piano dei fabbisogni e la rideterminazione del proprio contingente di personale. Tale orientamento è stato, tra l'altro, confermato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica – che rispondendo a preciso quesito formulato dalla consorella Camera di Caltanissetta ha statuito ".... non può che ritenersi recessiva ogni facoltà assunzionaleomissis".

La Regione Siciliana con la L.R. n. 8 del 08.05.2018, all'articolo 26 ha previsto nuove norme sulla stabilizzazione dei precari delle autonomie locali, prevedendo per tali Enti la possibilità di avviare le procedure di stabilizzazione del personale a t. d. in servizio presso gli stessi e di poter contare per il periodo dal 2019 al 2038, sulla copertura finanziaria per l'attuazione delle relative stabilizzazioni.

L'articolo 15 della L.R. n. 17 del 16 ottobre 2019, al comma 3, ha esteso specificatamente anche alle Camere di Commercio della Sicilia la possibilità di stabilizzare il personale precario in servizio a t. d., in conformità a quanto disposto dall'articolo 20, comma 1, del Decreto legislativo n. 75/2017 e mediante l'utilizzo delle sopra riportate risorse assegnate dalla relativa normativa regionale vigente.

In considerazione del fatto che le stabilizzazioni di cui alle suddette norme regionali non comporteranno alcun onere aggiuntivo a carico del Bilancio camerale, il Segretario Generale f.f., al fine di mantenere le dotazioni finanziarie che la Regione ha assegnato al personale precario fino al 2038, propone il Piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Trapani per il triennio 2022- 2024 ed il relativo Piano occupazionale, piano che in ogni caso dovrà essere rivisto e rimodulato al verificarsi della fusione con le consorelle Camere.

Questa Camera di Commercio con l'approvazione del presente atto avvia l'iter per la stabilizzazione degli 11 soggetti ex-LSU di cui alla L.R.. n. 85/95 e alla L. R. n.16/2006, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'articolo 30 della L.R. n. 5/2014, utilizzati con contratto annuale a tempo determinato e parziale dal 2007 ad oggi.

Per tutto quanto riportato e considerando che l'impiego di tale personale è assolutamente funzionale per l'espletamento dell'attività amministrativa di questo Ente, dopo l'approvazione di questo Piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Trapani, per il triennio 20220-2024 ed il relativo Piano occupazionale, questa Camera di Commercio avvierà il procedimento per la trasformazione dei Contratti stipulati con i soggetti sopra specificati da tempo determinato a tempo indeterminato, secondo le normative di riferimento e in vigore.

La copertura finanziaria per la stabilizzazione di cui trattasi è assicurata, dal 2019 al 2038, dallo stanziamento dell'apposito capitolo istituito dalla Regione Siciliana ai sensi del comma 8 dell'articolo 26 della L.R. n. 8/2018.

4.5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO

In data 30/04/2021 l'Ente ha adottato un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che rappresenta un elemento essenziale per il ciclo di gestione della performance, in quanto definisce le sue modalità di realizzazione nelle diverse fasi che lo compongono.

Il nuovo Sistema di Misurazione è stato adottato a seguito parere favorevole reso dall'OIV in data 22/04/2021 e a seguito approvazione da parte delle OO.SS in pari data.

Il documento che risulta ancora attuale e corrispondente alle indicazioni delle vigenti normative di riferimento è stato confermato, con parere favorevole dell'OIV, anche per l'anno 2022.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa della Camera di Commercio di Trapani ha come obiettivo la Performance organizzativa dell'Ente.

Il processo di validazione effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c, del D. Lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere Anac n. 4/2012, n. 5/2012, esamina la Relazione annuale sulla Performance e, sulla base degli accertamenti e dei monitoraggi intermedi, predispone delle cartelle di lavoro e valida la performance organizzativa dell'anno.

L'attività di monitoraggio ai sensi dell'art.6 del D.lgs.150/2009, viene esercitata dall'OIV e dall'Organo politico di riferimento, ai quali i Dirigenti ed il Segretario Generale trasmettono una relazione periodica sull'avanzamento degli obiettivi.

L'OIV verifica nel corso dell'anno l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi contenuti nel Piano della performance segnalando, ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico amministrativo.

L'attività di monitoraggio prende avvio con l'approvazione del "Piano triennale della performance" e comporta un costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire.