



Camera di Commercio  
Trapani



---

# PIAO-PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA CCIAA DI TRAPANI

---

2024-2026

# Contenuti

1	Premessa.....	3
2	Riferimenti normativi.....	3
3	Logica di pianificazione integrata.....	4
4	Struttura del “PIAO”.....	6
4.1	IDENTITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE.....	7
4.2	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	26
4.3	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	38
4.3.1	Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	44
4.3.2	Performance operativa.....	54
4.3.3	Pari opportunità.....	62
4.3.4	Performance individuale.....	67
4.3.5	Rischi corruttivi e trasparenza.....	76
	<b>Ruoli e responsabilità.....</b>	<b>79</b>
4.4	INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	139
4.4.1	Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	140
4.4.2	Organizzazione del lavoro agile.....	142
4.4.3	Semplificazione delle procedure.....	144
4.4.4	Fabbisogni del personale e di formazione.....	160
4.5	MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	164

## 1 Premessa.

Annualmente 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 l'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 DL 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 rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione» e, introducendo il concetto di «pianificazione integrata», ha superato 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 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 "PIAO" in questione mira ad assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione, non connotandosi come mero adempimento formale e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, 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 DL 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
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto Trasparenza).

- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell’Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing), modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 - Errata corrige.

#### 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;

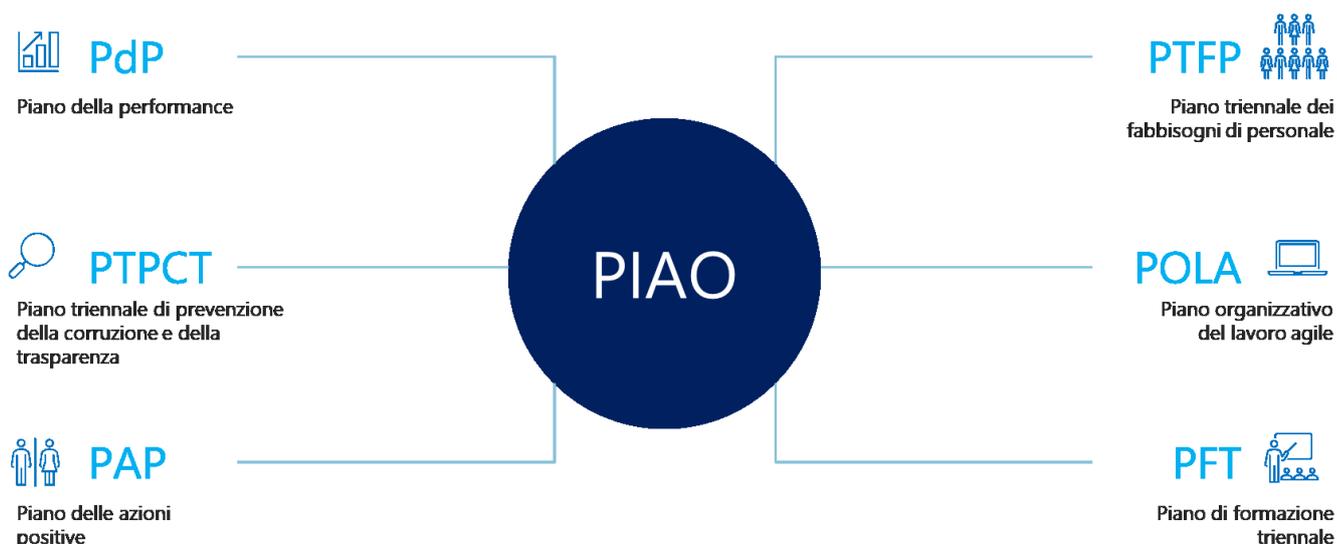
#### Lavoro agile:

- 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”
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legge 9 agosto 2022, n. 115, coordinato con la legge di conversione 21 settembre 2022, n. 142.

### 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 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 reingegnerizzare ogni anno, 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 rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali.

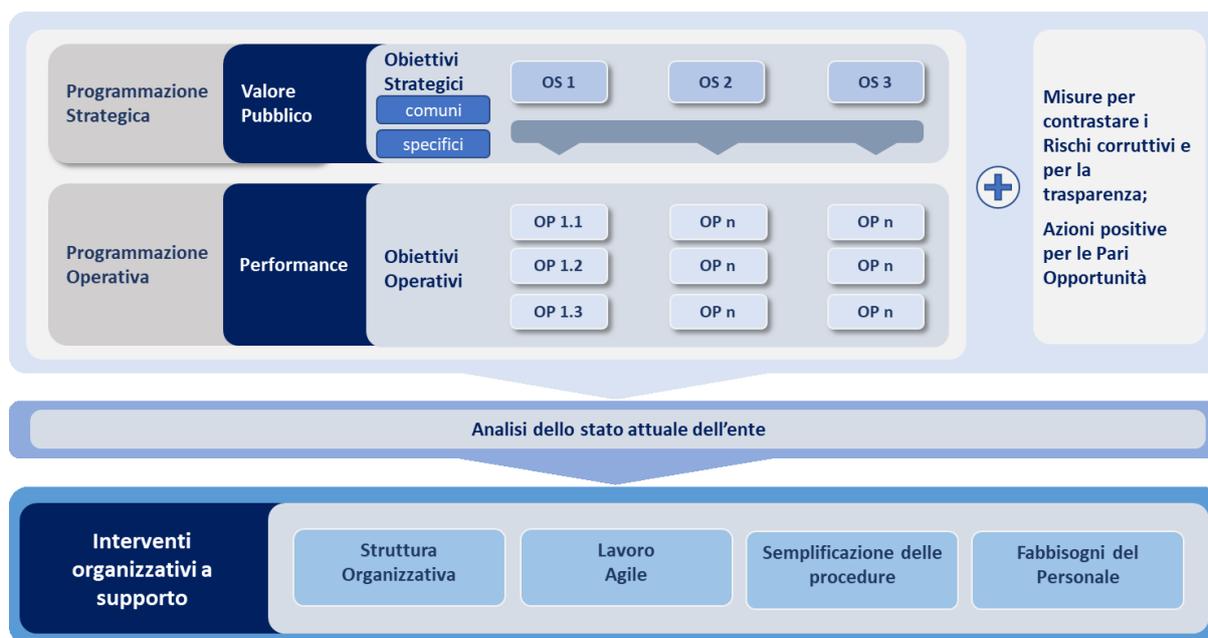
La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'Ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

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 tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, 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.

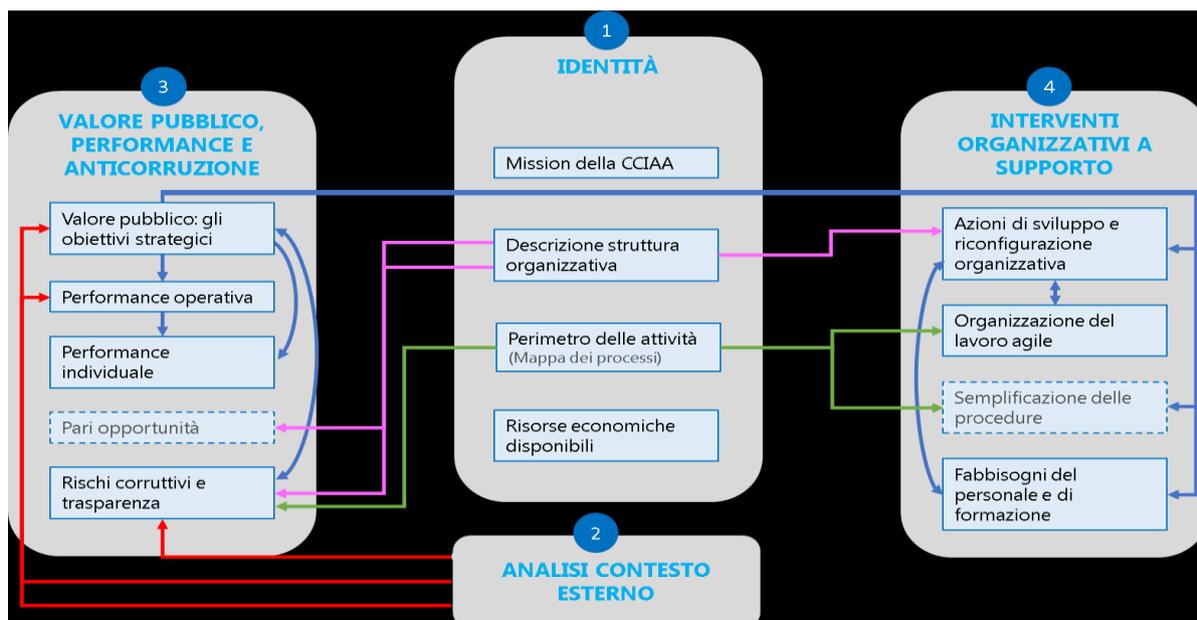
In pratica, previa analisi dello stato attuale, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

- 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, media-conciliazione, 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 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 e all'estero delle eccellenze del territorio (prodotti artigianali, enogastronomia, ecc.), oltre a progetti strategici rivolti a particolari settori dell'economia, realizzati anche in collaborazione con il Sistema Camerale.

## 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, fondamentale elemento utile all’analisi dei rischi corruttivi, consiste nell’individuazione dei processi, 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 Sotto-aree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A..

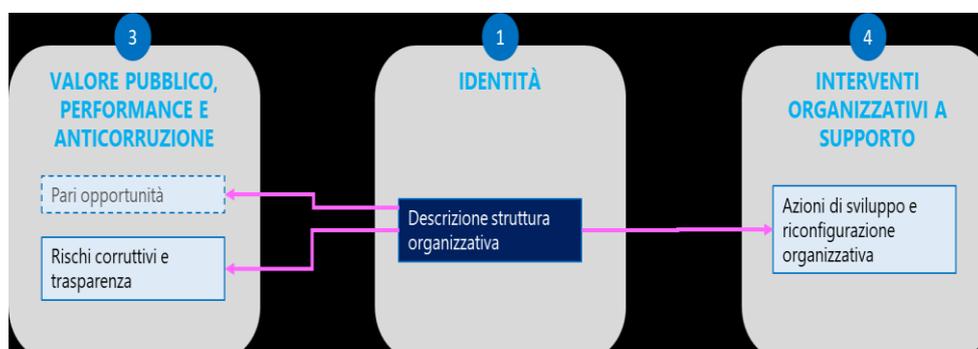
Restando in tema di anticorruzione le aree di rischio relative alla mappatura dei processi si demandano all’allegato “1” al presente PIAO.

Restando in tema di attività istituzionale, la Camera di Commercio di Trapani ha già 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;
- l’identità digitale (SPID, CNS e firma digitale);
- i pagamenti elettronici e integrazione della piattaforma Pago PA;
- la richiesta telematica dei certificati d’origine;
- la richiesta delle carte cronotachigrafiche digitali;
- la fatturazione elettronica;
- il Portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) e sportello unico per le attività produttive (SUAP);
- il Punto impresa Digitale;

#### Descrizione della struttura organizzativa



## Gli Organi

Ai sensi della L. 580/1993 e s.m.i., 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 del territorio (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, composta dal Presidente e da alcuni Consiglieri eletti dallo stesso Consiglio camerale;
- 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 di spesa nelle materie di competenza secondo gli indirizzi ed entro i limiti fissate dalle delibere degli Organi camerali e dal Segretario Generale; verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività degli Uffici, formulando proposte al Segretario Generale.

L'organigramma della Camera di Trapani è il seguente:

AREA AFFARI GENERALI – INFORCENTER - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI	AREA ANAGRAFICA
<b>AFFARI GENERALI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione documentazione (protocollo informatico, spedizione corrispondenza)</li><li>• Sistemi informatici e gestione sito internet</li><li>• Diritto Annuale</li><li>• Gestione amministrativa partecipazioni strategiche</li><li>• Adempimenti ICCAT</li><li>• Borsa Merci Telematica</li></ul> <b>REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambiente (1)</li><li>• Prezzi</li><li>• Protesti</li><li>• Sanzioni Amministrative</li><li>• Marchi e Brevetti</li><li>• Metrologia legale e sicurezza dei prodotti</li><li>• Tutela dei Consumatori (manifestazioni a premi)</li><li>• Raccolta degli Usi provinciali</li></ul> <b>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo della Performance</li><li>• Anticorruzione</li><li>• Sportello Legalità</li><li>• Trasparenza e Merito</li></ul> <b>MONITORAGGIO ECONOMIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Studi e statistica</li><li>• Iniziative ricorrenti (premio fedeltà al lavoro, aziende di antiche tradizioni storiche, giornata dell'economia)</li></ul> <b>INFORCENTER</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Front-office</li><li>• Servizi digitali</li><li>• Certificazioni per l'estero (1)</li><li>• Accertamenti misure di prevenzione</li></ul>	<b>SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Segreteria di Direzione e Supporto agli Organi istituzionali</li><li>• Comunicazione istituzionale ed esterna</li><li>• Gestione logistica e servizi di sede</li><li>• Supporto al servizio legale esternalizzato</li><li>• Ufficio stampa esternalizzato</li><li>• Formazione dall'esterno</li><li>• Pubblicazione Albo On-line</li></ul> <b>PROMOZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promozione ed organizzazione eventi (mostre e fiere) (1)</li><li>• Certificazione prodotti e made in Italy</li><li>• Aiuti di Stato (1)</li></ul> <b>PERSONALE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione e gestione giuridica del personale</li><li>• Formazione del personale</li><li>• Gestione economico-previdenziale del personale</li></ul> <b>PROVVEDITORATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forniture di beni e servizi</li><li>• Patrimonio ed inventario</li></ul> <b>RAGIONERIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione contabilità e liquidità</li></ul>	<b>REGISTRO IMPRESE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tenuta RI/REA</li><li>• Comunicazione Unica</li><li>• Processi verbali</li></ul> <b>SUAP CAMERALE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione SUAP in delega e in convenzione</li></ul> <b>ALBI - RUOLI - ELENCHI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Albo delle Imprese Artigiane</li><li>• Ruoli, Elenchi, Registri ed attività regolamentate</li><li>• Gestione esami abilitanti</li></ul>

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

Si riporta nella sottostante tabella l'attuale situazione relativa al personale:

<b>CCIAA DI TRAPANI</b>	<b>dotazione</b>
SG (ff)	1
DIRIG. AREA	2
<b>totale dirigenza</b>	<b>3</b>
CATEGORIA D	5
CATEGORIA C	12
CATEGORIA B	0
CATEGORIA A	0
<b>Totale personale di ruolo</b>	<b>20</b>
CATEGORIA CONTRATTISTI B	7
CATEGORIA CONTRATTISTI A	3
<b>Totale personale contrattisti</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

Di cui la distribuzione per genere è la seguente:

<b>PERSONALE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Dirigenti	3	0
Personale di ruolo	9	8
Personale a tempo determinato	2	8
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>16</b>

### **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 economico-finanziaria 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.

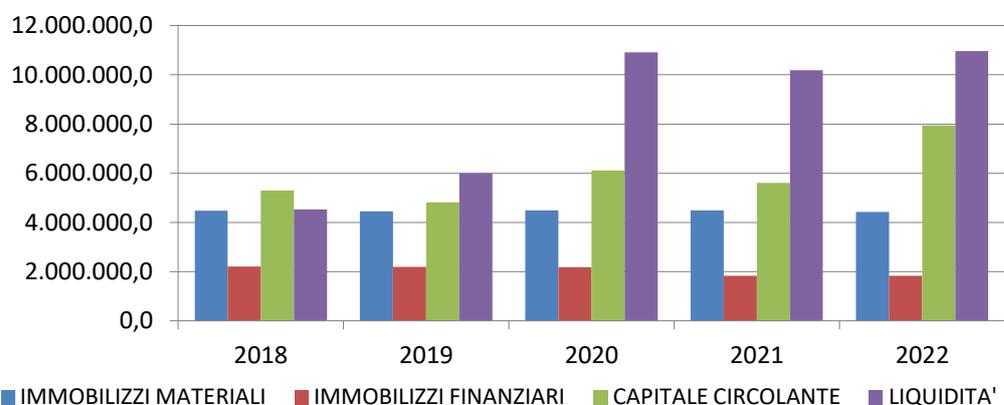
Il presente documento, allo scopo di consentire una lettura dei dati economico-finanziari e analizza le risultanze degli ultimi esercizi disponibili post-accorpamento (2018-2022).

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

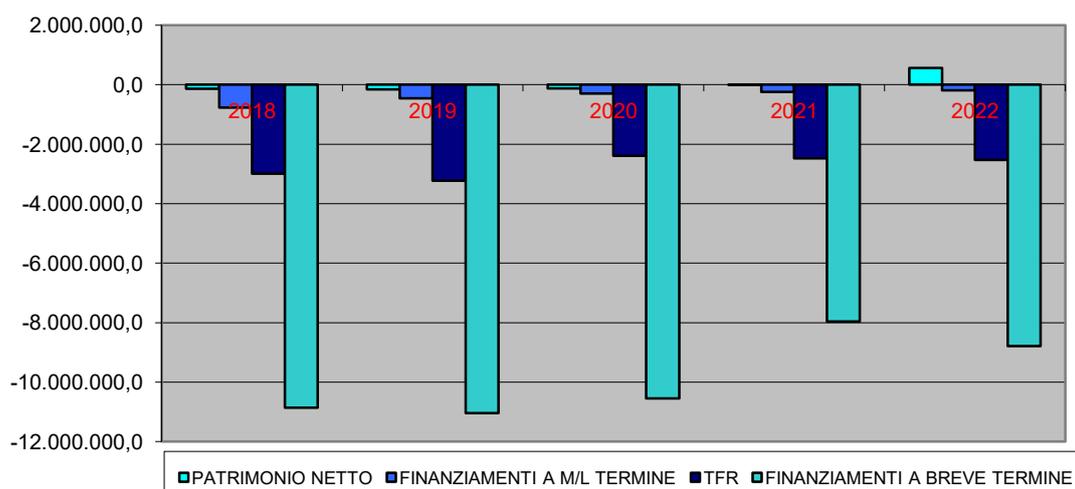
	2018	2019	2020	2021	2022
Immobilizzi materiali	4.479.475,8	4.458.839,8	4.485.967,6	4.487.423,7	4.420.508,4
Immobilizzi Finanziari	2.203.343,7	2.192.551,5	2.185.114,8	1.829.773,3	1.827.764,3
Capitale Circol.	5.298.030,3	4.821.100,4	6.115.898,4	5.613.290,6	7.941.821,1
Liquidita'	4.530.624,9	5.996.753,5	10.907.772,4	10.185.603,8	10.967.979,2
Patrimonio Netto	-131.736,0	-151.063,8	-122.624,4	-9.821,6	563.652,0
Passivo Finanz. A M/L	-763.215,9	-458.467,0	-299.665,8	-244.439,9	-186.954,7
TFR	-2.994.905,5	-3.224.478,9	-2.393.319,4	-2.475.602,0	-2.530.497,1
Passivo Finanz. A Breve	-10.861.302,3	-11.037.614,4	-10.547.267,9	-7.958.272,1	-8.788.276,6

che graficamente possono essere rappresentati come segue:

## COMPOSIZIONE CAPITALE INVESTITO



## COMPOSIZIONE FONTI DI FINANZIAMENTO



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 2018-2022 ha presentato i seguenti oneri:

USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2018	2019	2020	2021	2022
Competenze al personale	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147	1.781.743
Oneri sociali	569.579	555.669	534.382	473.094	2.912.354
Accantonamenti al T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283	54.895
Altri costi	4.000	4.000	0	0	0
Prestazioni servizi	574.620	553.302	550.234	538.502	550.152
Oneri diversi di gestione	484.610	483.336	483.417	497.730	203.137
Quote associative	223.005	219.749	227.423	224.723	219.707
Organi istituzionali	42.565	47.822	43.631	37.553	41.011
Interventi economici	554.234	607.930	477.463	409.325	689.997
<b>TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)</b>	<b>€ 4.798.374,59</b>	<b>€ 4.887.160,56</b>	<b>€ 4.615.784,19</b>	<b>€ 4.160.356,97</b>	<b>€ 6.452.996,76</b>
Immob. immateriali	312	255	255	214	53
Immob. materiali	85.136	89.802	95.726	96.868	94.478
<b>TOTALE SPESE CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 85.447,78</b>	<b>€ 90.057,18</b>	<b>€ 95.981,38</b>	<b>€ 97.081,34</b>	<b>€ 94.531,67</b>
Fondi rischi e oneri	1.608.374	1.135.932	1.234.511	1.151.326	1.146.548
F.do svalutazione crediti	2.506.704	2.846.240	2.723.975	2.796.240	2.955.453
Oneri finanziari	43.738	36.767	29.605	11.587	9.324
Oneri straordinari	455.891	145.397	461.794	11.239	23.458
<b>TOTALE ALTRE SPESE</b>	<b>€ 4.614.706,75</b>	<b>€ 4.164.336,44</b>	<b>€ 4.449.885,07</b>	<b>€ 3.970.392,27</b>	<b>€ 4.134.782,96</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>€ 9.498.529,12</b>	<b>€ 9.141.554,18</b>	<b>€ 9.161.650,64</b>	<b>€ 8.227.830,58</b>	<b>€ 10.682.311,39</b>
<b>TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
INCIDENZA SPESE CORRENTI	50,52%	53,46%	50,38%	50,56%	60,41%
INCIDENZA SPESE CONTO CAPITALE	0,90%	0,99%	1,05%	1,18%	0,88%
INCIDENZA ALTRE SPESE	48,58%	45,55%	48,57%	48,26%	38,71%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

E i seguenti ricavi:

ENTRATE	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
	2018	2019	2020	2021	2022
1) Diritto Annuale	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870	7.127.483
2) Diritti di Segreteria	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760	1.184.855
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	826.828	752.586	815.261	406.764	1.172.772
5) Variazione delle rimanenze	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)	14.108
<b>TOTALE RICAVI CORRENTI</b>	<b>€ 8.613.699,86</b>	<b>€ 8.654.361,07</b>	<b>€ 8.595.412,09</b>	<b>€ 7.991.740,43</b>	<b>€ 9.499.218,17</b>
10) Proventi finanziari	1.401	5.976	127	1.423	1.417
12) Proventi straordinari	867.832	481.395	521.729	148.328	628.897
<b>TOTALE ALTRI RICAVI</b>	<b>€ 869.233,16</b>	<b>€ 487.370,95</b>	<b>€ 521.856,35</b>	<b>€ 149.750,82</b>	<b>€ 630.313,97</b>
<b>TOTALE GENERALE DEI RICAVI</b>	<b>€ 9.482.933,02</b>	<b>€ 9.141.732,02</b>	<b>€ 9.117.268,44</b>	<b>€ 8.141.491,25</b>	<b>€ 10.129.532,14</b>
<b>TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
INCIDENZA RICAVI CORRENTI	90,83%	94,67%	94,28%	98,16%	93,78%
INCIDENZA ALTRE ENTRATE	9,17%	5,33%	5,72%	1,84%	6,22%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

In generale possiamo osservare che negli esercizi di riferimento ha riportato costi maggiori dei ricavi alterando conseguentemente l'equilibrio economico d'esercizio.

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

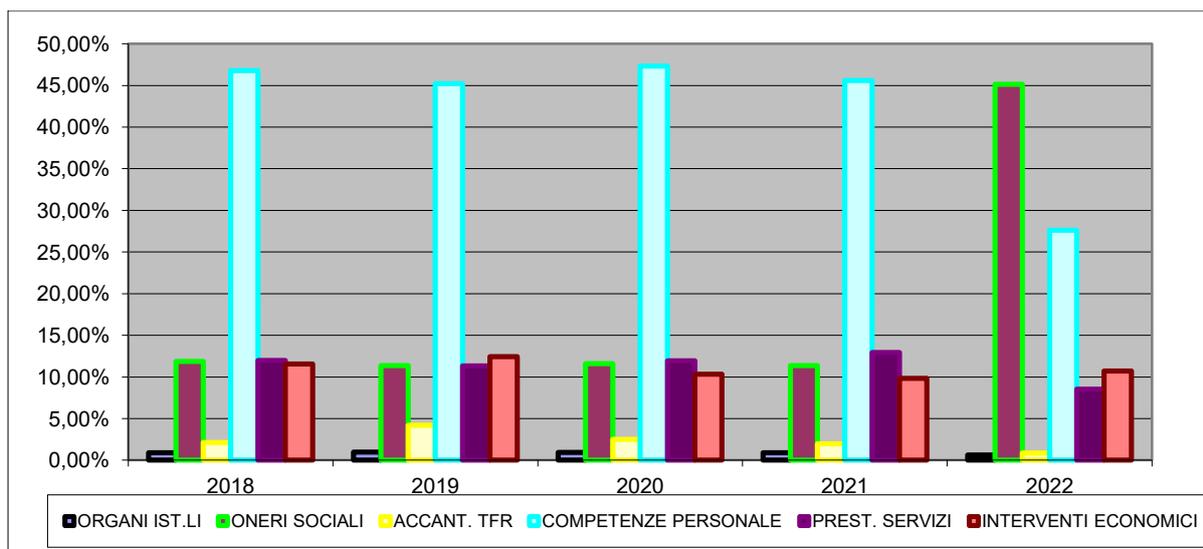
USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2018	2019	2020	2021	2022
Competenze al personale	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147	1.781.743
Oneri sociali	569.579	555.669	534.382	473.094	2.912.354
Accantonamenti al T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283	54.895
Altri costi	4.000	4.000	0	0	0
Prestazioni servizi	574.620	553.302	550.234	538.502	550.152
Oneri diversi di gestione	484.610	483.336	483.417	497.730	203.137
Quote associative	223.005	219.749	227.423	224.723	219.707
Organi istituzionali	42.565	47.822	43.631	37.553	41.011
Interventi economici	554.234	607.930	477.463	409.325	689.997
	€ 4.798.374,59	€ 4.887.160,56	€ 4.615.784,19	€ 4.160.356,97	€ 6.452.996,76
TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI % (COSTO*100/TOT)					
USCITA	2018	2019	2020	2021	2022
Competenze al personale	46,78%	45,22%	47,31%	45,60%	27,61%
Oneri sociali	11,87%	11,37%	11,58%	11,37%	45,13%
Accantonamenti al T.F.R.	2,10%	4,20%	2,50%	1,98%	0,85%
Altri costi	0,08%	0,08%	0,00%	0,00%	0,00%
Prestazioni servizi	11,98%	11,32%	11,92%	12,94%	8,53%
Oneri diversi di gestione	10,10%	9,89%	10,47%	11,96%	3,15%
Quote associative	4,65%	4,50%	4,93%	5,40%	3,40%
Organi istituzionali	0,89%	0,98%	0,95%	0,90%	0,64%
Interventi economici	11,55%	12,44%	10,34%	9,84%	10,69%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Le tabelle dimostrano come il bilancio camerale sia rigido, infatti il 73,59% delle spese correnti sono sostenute per retribuire personale e pensionati, il 3,40% per assicurare il pagamento delle quote associative, il 12,32% per assicurare il funzionamento dell'Ente e solo il 10,69% circa per attività promozionali (dati del 2022).

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 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:

USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2018	2019	2020	2021	2022
<i>Immob. immateriali</i>	312	255	255	214	53
<i>Immob. materiali</i>	85.136	89.802	95.726	96.868	94.478
	€ 85.447,78	€ 90.057,18	€ 95.981,38	€ 97.081,34	€ 94.531,67
<b>TASSO DI INCIDENZA DEI CAPITOLI IN CONTO CAPITALE % (CAP*100/TOT)</b>					
USCITA	2018	2019	2020	2021	2022
<i>Immob. immateriali</i>	0,36%	0,28%	0,27%	0,22%	0,06%
<i>Immob. materiali</i>	99,64%	99,72%	99,73%	99,78%	99,94%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

I valori si riferiscono agli ammortamenti presenti in conto economico.

Il dettaglio delle altre spese è il seguente:

USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2018	2019	2020	2021	2022
<i>Fondi rischi e oneri</i>	1.608.374	1.135.932	1.234.511	1.151.326	1.146.548
<i>F.do svalutazione crediti</i>	2.506.704	2.846.240	2.723.975	2.796.240	2.955.453
<i>Oneri finanziari</i>	43.738	36.767	29.605	11.587	9.324
<i>Oneri straordinari</i>	455.891	145.397	461.794	11.239	23.458
	€ 4.614.706,75	€ 4.164.336,44	€ 4.449.885,07	€ 3.970.392,27	€ 4.134.782,96
<b>TASSO DI INCIDENZA ALTRI COSTI % (COSTO*100/TOT)</b>					
USCITA	2018	2019	2020	2021	2022
<i>Fondi rischi e oneri</i>	34,85%	27,28%	27,74%	29,00%	27,73%
<i>F.do svalutazione crediti</i>	54,32%	68,35%	61,21%	70,43%	71,48%
<i>Oneri finanziari</i>	0,95%	0,88%	0,67%	0,29%	0,23%
<i>Oneri straordinari</i>	9,88%	3,49%	10,38%	0,28%	0,57%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

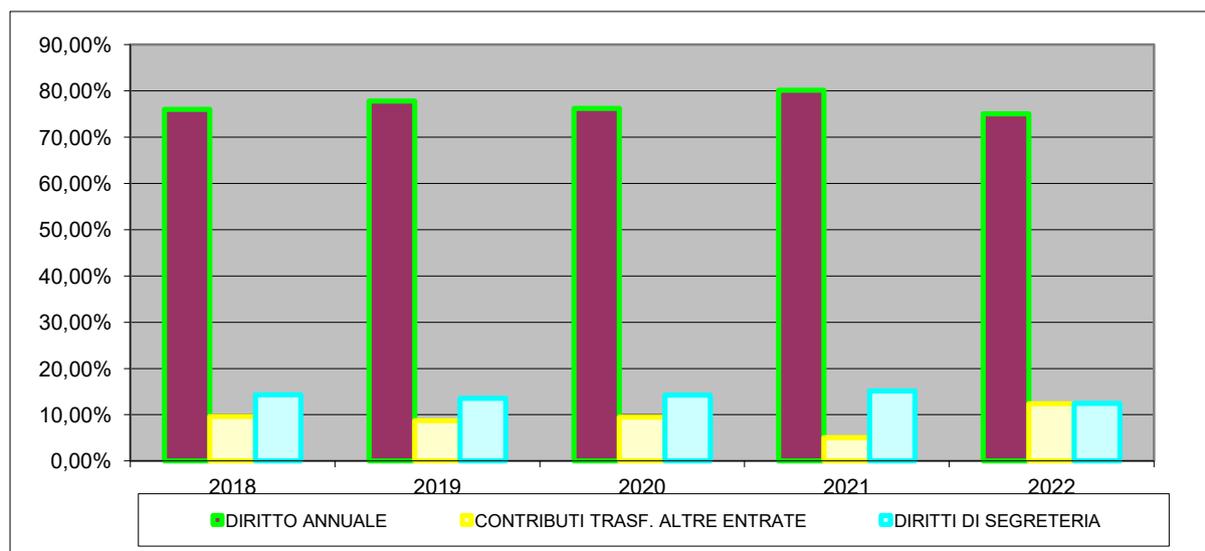
Si rileva in particolare l'accantonamento al Fondo Svalutazione crediti effettuato a fronte di una probabile mancata riscossione del credito per diritto annuale.

Passiamo ora all'analisi dei ricavi.

L'Ente nel periodo di riferimento ha presentato i seguenti proventi:

ENTRATA	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
	2018	2019	2020	2021	2022
1) Diritto Annuale	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870	7.127.483
2) Diritti di Segreteria	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760	1.184.855
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	826.828	752.586	815.261	406.764	1.172.772
5) Variazione delle rimanenze	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)	14.108
	€ 8.613.699,86	€ 8.654.361,07	€ 8.595.412,09	€ 7.991.740,43	€ 9.499.218,17
<b>TASSO DI INCIDENZA DEI RICAVI CORRENTI % (RICAVO*100/TOT)</b>					
ENTRATA	2018	2019	2020	2021	2022
1) Diritto Annuale	76,03%	77,81%	76,22%	80,14%	75,03%
2) Diritti di Segreteria	14,29%	13,55%	14,25%	15,11%	12,47%
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	9,60%	8,70%	9,48%	5,09%	12,35%
5) Variazione delle rimanenze	0,08%	-0,06%	0,05%	-0,35%	0,15%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

I proventi possono essere così rappresentati graficamente :



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

- 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;
- 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:

ENTRATE	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
	2018	2019	2020	2021	2022
1) Diritto Annuale	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870	7.127.483
2) Diritti di Segreteria	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760	1.184.855
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	826.828	752.586	815.261	406.764	1.172.772
5) Variazione delle rimanenze	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)	14.108
<b>TOTALE RICAVI CORRENTI</b>	<b>€ 8.613.699,86</b>	<b>€ 8.654.361,07</b>	<b>€ 8.595.412,09</b>	<b>€ 7.991.740,43</b>	<b>€ 9.499.218,17</b>
USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2018	2019	2020	2021	2022
Competenze al personale	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147	1.781.743
Oneri sociali	569.579	555.669	534.382	473.094	2.912.354
Accantonamenti al T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283	54.895
Altri costi	4.000	4.000	0	0	0
Prestazioni servizi	574.620	553.302	550.234	538.502	550.152
Oneri diversi di gestione	484.610	483.336	483.417	497.730	203.137
Quote associative	223.005	219.749	227.423	224.723	219.707
Organi istituzionali	42.565	47.822	43.631	37.553	41.011
Interventi economici	554.234	607.930	477.463	409.325	689.997
<b>TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)</b>	<b>€ 4.798.374,59</b>	<b>€ 4.887.160,56</b>	<b>€ 4.615.784,19</b>	<b>€ 4.160.356,97</b>	<b>€ 6.452.996,76</b>
<b>TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI SUI RICAVI CORRENTI% (COSTO/RICAVO)</b>					
USCITA	2018	2019	2020	2021	2022
TOTALE COSTI	-55,71%	-56,47%	-53,70%	-52,06%	-67,93%
USCITA	2018	2019	2020	2021	2022
Competenze al personale	-26,06%	-25,53%	-25,41%	-23,74%	-18,76%
Oneri sociali	-6,61%	-6,42%	-6,22%	-5,92%	-30,66%
Accantonamenti al T.F.R.	-1,17%	-2,37%	-1,34%	-1,03%	-0,58%
Altri costi	-0,05%	-0,05%	0,00%	0,00%	0,00%
Prestazioni servizi	-6,67%	-6,39%	-6,40%	-6,74%	-5,79%
Oneri diversi di gestione	-5,63%	-5,58%	-5,62%	-6,23%	-2,14%
Quote associative	-2,59%	-2,54%	-2,65%	-2,81%	-2,31%
Organi istituzionali	-0,49%	-0,55%	-0,51%	-0,47%	-0,43%
Interventi economici	-6,43%	-7,02%	-5,55%	-5,12%	-7,26%
	-55,71%	-56,47%	-53,70%	-52,06%	-67,93%

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:

- finanziaria: crediti/debiti (analisi struttura finanziaria in chiave statica e dinamica);
- 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 2018-2022 la Camera ha presentato la seguente situazione:

## Stato patrimoniale attivo

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>A) IMMOBILIZZAZIONI</b>					
<b>a) Immateriali</b>					
Software	617	362	374	160	107
Licenze d'uso	0	0	0	0	0
Diritti d'autore	0	0	0	0	0
Altre	0	0	0	0	0
<b>Totale Immobilizz. Immateriali</b>	<b>617</b>	<b>362</b>	<b>374</b>	<b>160</b>	<b>107</b>
<b>b) Materiali</b>					
Immobili	4.396.344	4.361.108	4.371.888	4.389.029	4.342.633
Impianti	37.642	51.539	66.757	54.827	44.398
Attrezz. non informatiche	1.576	1.285	3.217	2.953	11.073
Attrezzature informatiche	23.219	22.277	21.488	20.312	2.173
Arredi e mobili	4.276	6.213	6.200	3.884	3.813
Automezzi	0	0	0	0	0
Biblioteca	16.419	16.419	16.419	16.419	16.419
<b>Totale Immobilizzaz. Materiali</b>	<b>4.479.476</b>	<b>4.458.840</b>	<b>4.485.968</b>	<b>4.487.424</b>	<b>4.420.508</b>
<b>c) Finanziarie</b>					
Partecipazioni e quote	78.527	67.735	60.298	46.994	44.985
Altri investimenti mobiliari	0	0	0	0	0
Prestiti ed anticipazioni attive	2.124.817	2.124.817	2.124.817	1.782.780	1.782.780
<b>Totale Immob. Finanziarie</b>	<b>2.203.344</b>	<b>2.192.551</b>	<b>2.185.115</b>	<b>1.829.773</b>	<b>1.827.764</b>
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>6.683.437</b>	<b>6.651.753</b>	<b>6.671.456</b>	<b>6.317.357</b>	<b>6.248.379</b>
<b>B) ATTIVO CIRCOLANTE</b>					
<b>d) Rimanenze</b>					
Rimanenze di magazzino	54.162	48.954	53.066	25.412	39.520
<b>Totale rimanenze</b>	<b>54.162</b>	<b>48.954</b>	<b>53.066</b>	<b>25.412</b>	<b>39.520</b>
<b>e) Crediti di Funzionamento</b>					
Crediti da diritto annuale	3.961.494	3.582.212	4.695.096	4.199.536	5.302.203
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	39.887	39.887	39.887	39.887	761.672
Crediti v/organismi del sistema camerale	572.130	417.319	500.000	587.294	676.289
Crediti v/clienti	69.763	103.416	144.519	69.457	116.906
Crediti per servizi c/terzi	3.257	35.462	87.029	66.385	339.298
Crediti diversi	650.613	642.797	649.368	648.599	743.536
Erario c/iva	886	9	0	2.132	1.915
Anticipi a fornitori	0	0	0	0	0
<b>Totale crediti di funzionamento</b>	<b>5.298.030</b>	<b>4.821.100</b>	<b>6.115.898</b>	<b>5.613.291</b>	<b>7.941.821</b>
<b>f) Disponibilita' Liquide</b>					
Banca c/c	3.828.992	5.244.536	4.228.153	4.546.901	2.986.638
Cassa minute spese	0	0	0	0	0
Depositi postali	701.633	752.217	510.655	0	0
<b>Totale disponibilità liquide</b>	<b>4.530.625</b>	<b>5.996.753</b>	<b>4.738.808</b>	<b>4.546.901</b>	<b>2.986.638</b>
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>9.882.817</b>	<b>10.866.808</b>	<b>10.907.772</b>	<b>10.185.604</b>	<b>10.967.979</b>
<b>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>					
Ratei attivi	0	0	0	0	0
Risconti attivi	1.325	3.257	99	42	0
<b>Totale Ratei e risconti attivi</b>	<b>1.325</b>	<b>3.257</b>	<b>99</b>	<b>42</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>16.567.579</b>	<b>17.521.818</b>	<b>17.579.328</b>	<b>16.503.003</b>	<b>17.216.359</b>
<b>CONTI D'ORDINE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Stato patrimoniale passivo

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>					
<i>Patrimonio netto esercizi precedenti</i>	85.073	105.273	135.358	112.449	(692)
<i>Avanzo/Disavanzo economico esercizio</i>	20.200	30.085	(22.909)	(113.141)	(571.727)
<i>Riserve da partecipazioni</i>	26.463	15.706	10.176	10.513	8.767
<i>Riserve a copertura perdite future</i>	0	0	0	0	0
<i>Riserve di rivalutazioni</i>	0	0	0	0	0
<b>Totale patrimonio netto</b>	<b>131.736</b>	<b>151.064</b>	<b>122.624</b>	<b>9.822</b>	<b>(563.652)</b>
<b>B) DEBITI DI FINANZIAMENTO</b>					
<i>Mutui passivi</i>	403.691	352.721	299.666	244.440	186.955
<i>Prestiti ed anticipazioni passive</i>	359.524	105.746	0	0	0
<b>TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>763.216</b>	<b>458.467</b>	<b>299.666</b>	<b>244.440</b>	<b>186.955</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>					
<i>Fondo trattamento di fine rapporto</i>	2.994.906	3.224.479	2.393.319	2.475.602	2.530.497
<b>TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO</b>	<b>2.994.906</b>	<b>3.224.479</b>	<b>2.393.319</b>	<b>2.475.602</b>	<b>2.530.497</b>
<b>D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO</b>					
<i>Debiti v/fornitori</i>	564.855	423.636	407.353	212.815	340.411
<i>Debiti v/società e organismi del sistema camerale</i>	4.158	22.307	13.991	12.678	6.707
<i>Debiti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie</i>	0	0	0	0	0
<i>Debiti tributari e previdenziali</i>	7.323.833	7.589.943	6.063.876	4.450.723	5.323.573
<i>Debiti v/dipendenti</i>	2.019.628	1.988.887	2.977.652	2.256.914	1.851.628
<i>Debiti v/Organi Istituzionali</i>	896	3.041	10.782	3.206	9.507
<i>Debiti diversi</i>	583.804	605.653	522.388	491.870	784.280
<i>Debiti per servizi c/terzi</i>	364.129	404.148	551.226	530.065	472.170
<i>Clienti c/anticipi</i>	0	0	0	0	0
<b>TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>10.861.302</b>	<b>11.037.614</b>	<b>10.547.268</b>	<b>7.958.272</b>	<b>8.788.277</b>
<b>E) FONDI PER RISCHI E ONERI</b>					
<i>Fondo Imposte</i>	0	0	0	0	0
<i>Altri Fondi</i>	1.655.661	2.648.595	4.114.094	5.521.075	6.138.314
<b>TOT. F.DI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>1.655.661</b>	<b>2.648.595</b>	<b>4.114.094</b>	<b>5.521.075</b>	<b>6.138.314</b>
<b>F) RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>					
<i>Ratei Passivi</i>	3.559	1.599	1.794	1.871	1.269
<i>Risconti Passivi</i>	157.200	0	100.563	291.921	134.699
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>	<b>160.759</b>	<b>1.599</b>	<b>102.356</b>	<b>293.792</b>	<b>135.968</b>
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>16.435.843</b>	<b>17.370.754</b>	<b>17.456.703</b>	<b>16.493.181</b>	<b>17.780.011</b>
<b>TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO</b>	<b>16.567.579</b>	<b>17.521.818</b>	<b>17.579.328</b>	<b>16.503.003</b>	<b>17.216.359</b>
<b>CONTI D'ORDINE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Conto economico

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>GESTIONE CORRENTE</b>					
<b>A) Proventi Correnti</b>					
DIRITTO ANNUALE	6.548.914	6.733.979	6.551.335	6.404.870	7.127.483
DIRITTI DI SEGRETERIA	1.231.276	1.173.004	1.224.704	1.207.760	1.184.855
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI ED ALTRE ENTRATE	826.828	752.586	815.261	406.764	1.172.772
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	44.580	37.856	36.846	5.664	2.557
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	6.682	(5.208)	4.112	(27.654)	14.108
<b>PROVENTI CORRENTI</b>	<b>8.658.279</b>	<b>8.692.217</b>	<b>8.632.258</b>	<b>7.997.404</b>	<b>9.501.775</b>
<b>B) Oneri Correnti</b>					
<b>PERSONALE</b>	2.919.341	2.975.021	2.833.616	2.452.523	4.748.992
COMPETENZE AL PERSONALE	2.244.828	2.209.872	2.183.818	1.897.147	1.781.743
ONERI SOCIALI	569.579	555.669	534.382	473.094	2.912.354
ACCANTONAMENTI T.F.R.	100.934	205.481	115.416	82.283	54.895
ALTRI COSTI	4.000	4.000	0	0	0
<b>FUNZIONAMENTO</b>	1.333.117	1.312.127	1.318.082	1.317.332	1.035.250
PRESTAZIONE DI SERVIZI	574.620	553.302	550.234	538.502	550.152
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	8.318	7.917	13.377	18.823	21.242
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	484.610	483.336	483.417	497.730	203.137
QUOTE ASSOCIATIVE	223.005	219.749	227.423	224.723	219.707
ORGANI ISTITUZIONALI	42.565	47.822	43.631	37.553	41.011
<b>INTERVENTI ECONOMICI</b>	554.234	607.930	477.463	409.325	689.997
<b>AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI</b>	4.200.526	4.072.229	4.054.467	4.044.648	4.196.533
IMMOB. IMMATERIALI	312	255	255	214	53
IMMOB. MATERIALI	85.136	89.802	95.726	96.868	94.478
SVALUTAZIONE CREDITI	2.506.704	2.846.240	2.723.975	2.796.240	2.955.453
FONDI RISCHI ED ONERI	1.608.374	1.135.932	1.234.511	1.151.326	1.146.548
<b>ONERI CORRENTI</b>	<b>9.007.218</b>	<b>8.967.307</b>	<b>8.683.628</b>	<b>8.223.828</b>	<b>10.670.772</b>
<b>RISULTATO GESTIONE CORRENTE</b>	<b>(348.939)</b>	<b>(275.090)</b>	<b>(51.370)</b>	<b>(226.423)</b>	<b>(1.168.997)</b>
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>					
PROVENTI FINANZIARI	1.401	5.976	127	1.423	1.417
ONERI FINANZIARI	43.738	36.767	29.605	11.587	9.324
<b>GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>(42.336)</b>	<b>(30.791)</b>	<b>(29.478)</b>	<b>(10.164)</b>	<b>(7.907)</b>
<b>D) GESTIONE STRAORDINARIA</b>					
PROVENTI STRAORDINARI	867.832	481.395	521.729	148.328	628.897
ONERI STRAORDINARI	455.891	145.397	461.794	11.239	23.458
<b>GESTIONE STRAORDINARIA</b>	<b>411.941</b>	<b>335.998</b>	<b>59.935</b>	<b>137.089</b>	<b>605.439</b>
<b>E) Rettifiche di valore attività finanziaria</b>					
RIVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	0	5	2	0	0
SVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	466	37	1.998	13.642	262
<b>RETTIFICHE DI VALORE ATT.FINANZIARIA</b>	<b>(466)</b>	<b>(32)</b>	<b>(1.996)</b>	<b>(13.642)</b>	<b>(262)</b>
<b>CONTO ECONOMICO</b>	<b>20.200</b>	<b>30.085</b>	<b>(22.909)</b>	<b>(113.141)</b>	<b>(571.727)</b>

Una volta riportato il 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 ed 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

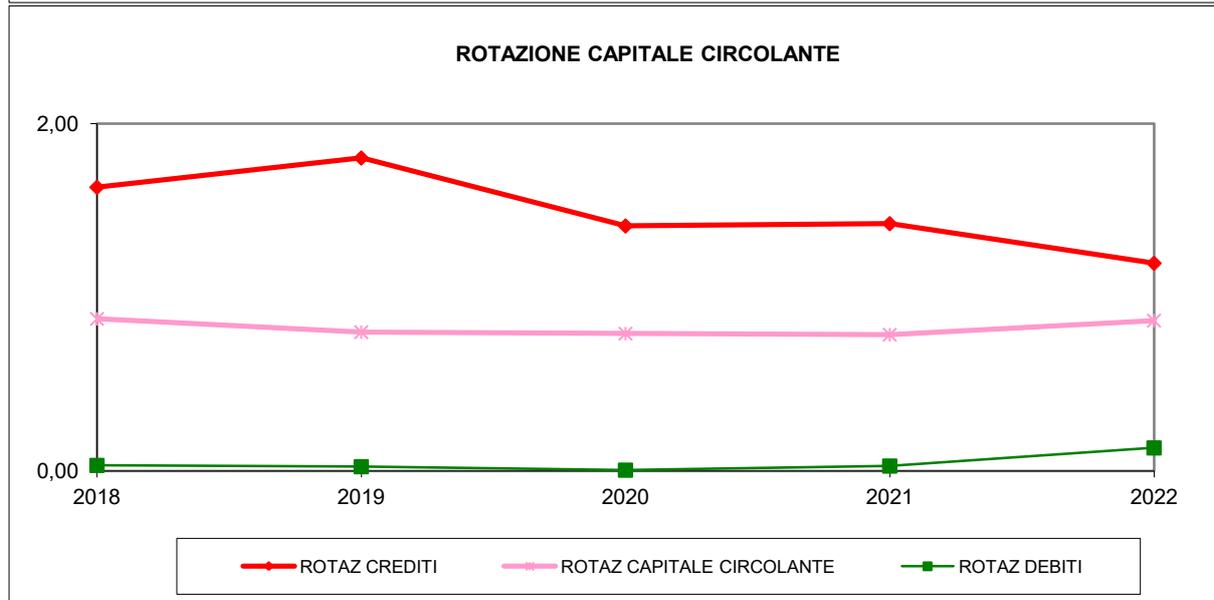
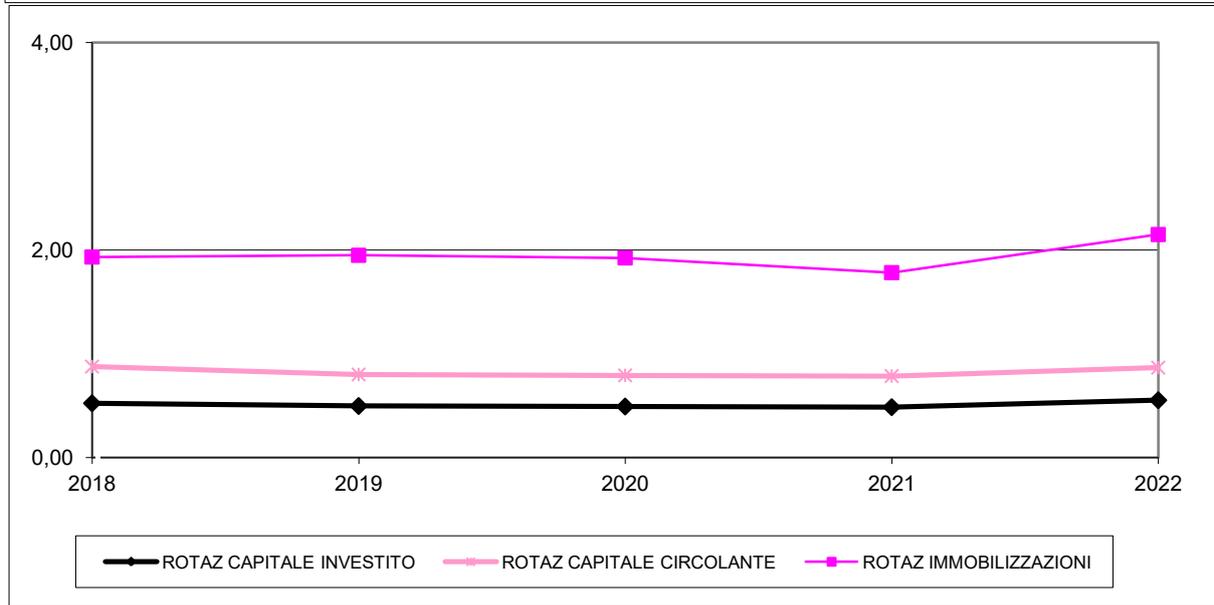
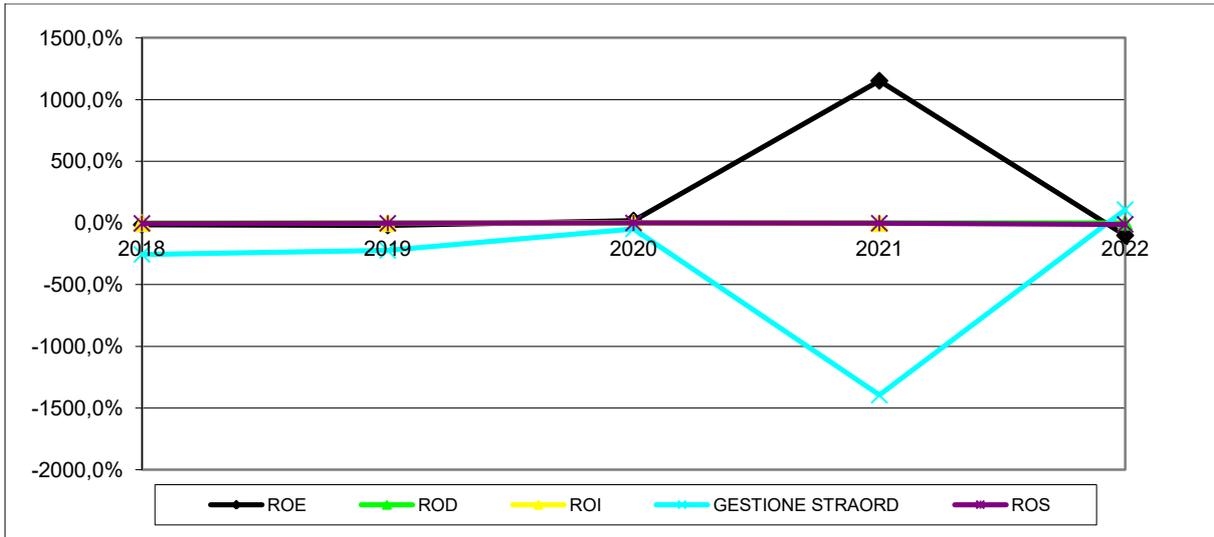
REDDITIVITA': capacità della Camera di remunerare tutti i fattori produttivi rappresentata da:

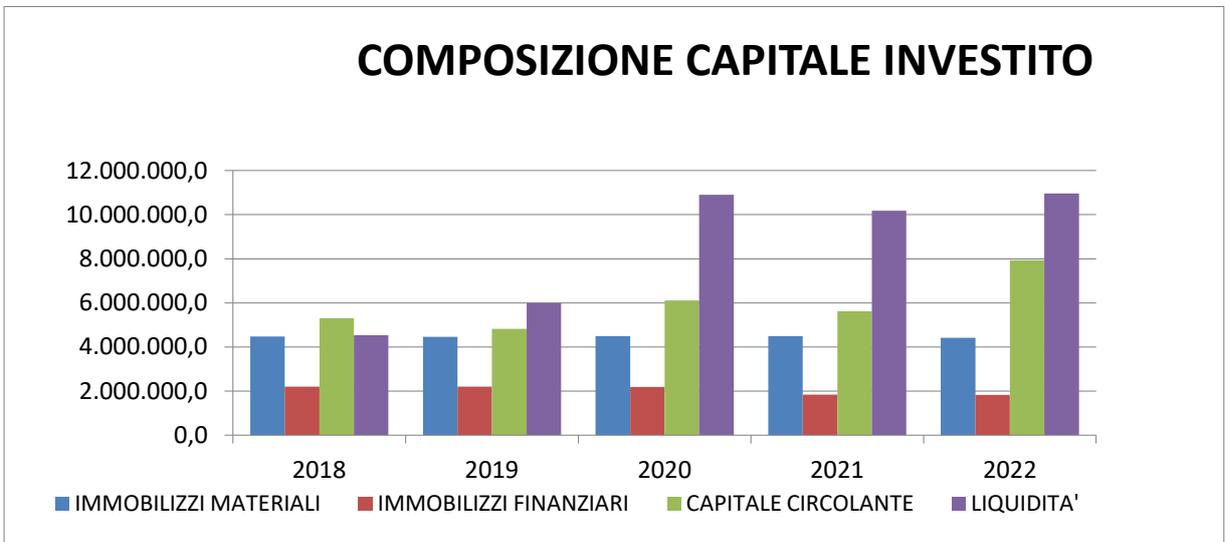
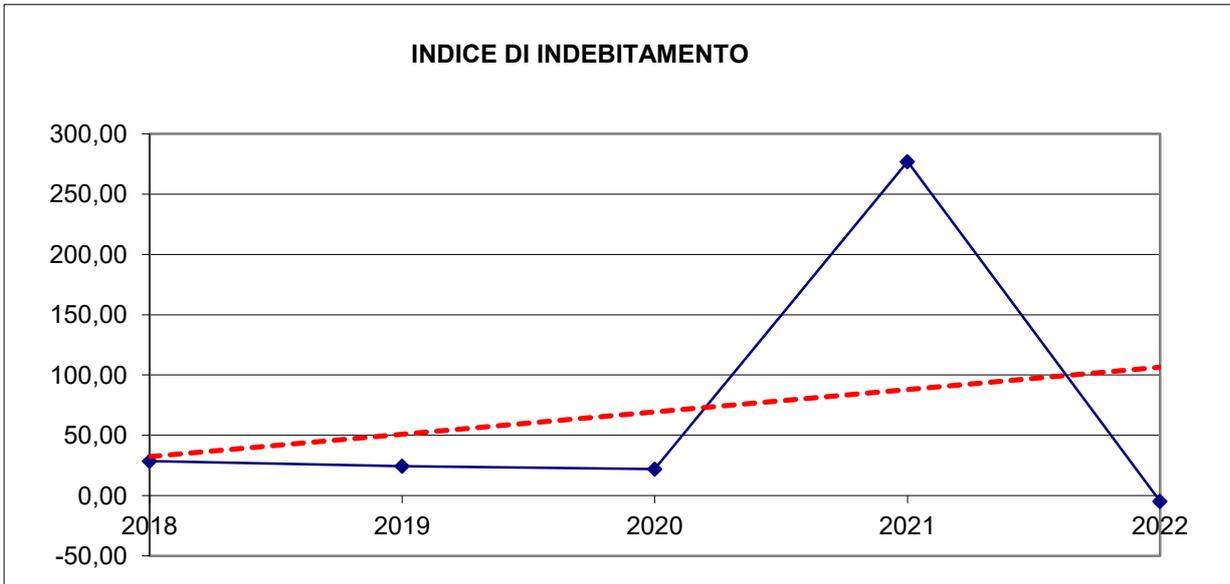
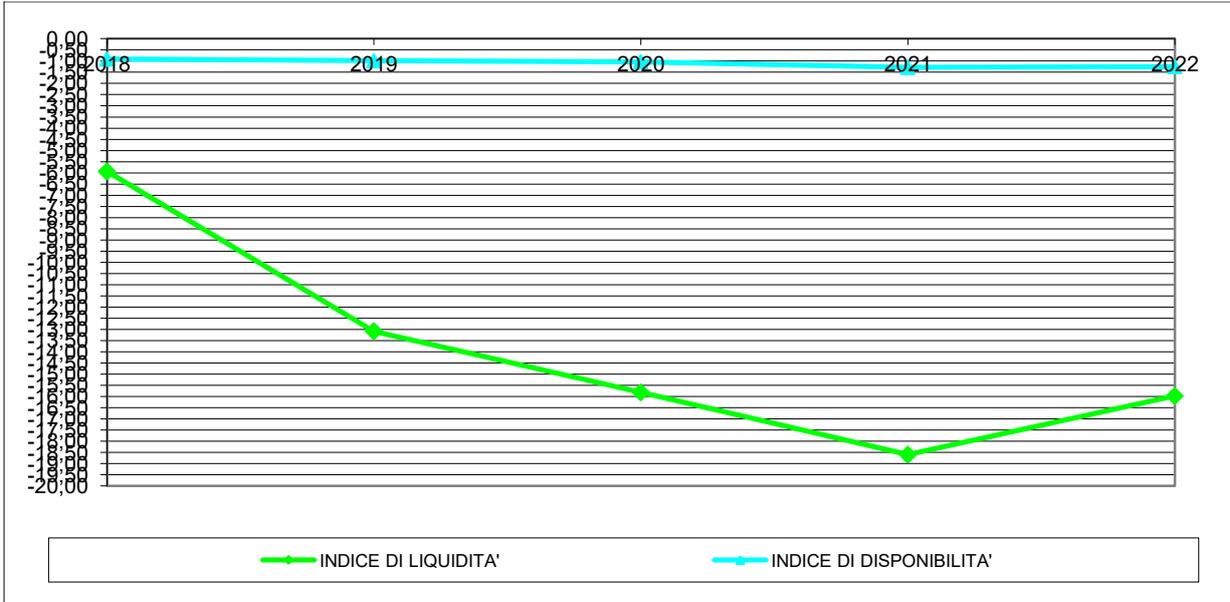
- indici di redditività operativa;
- indici di redditività globale

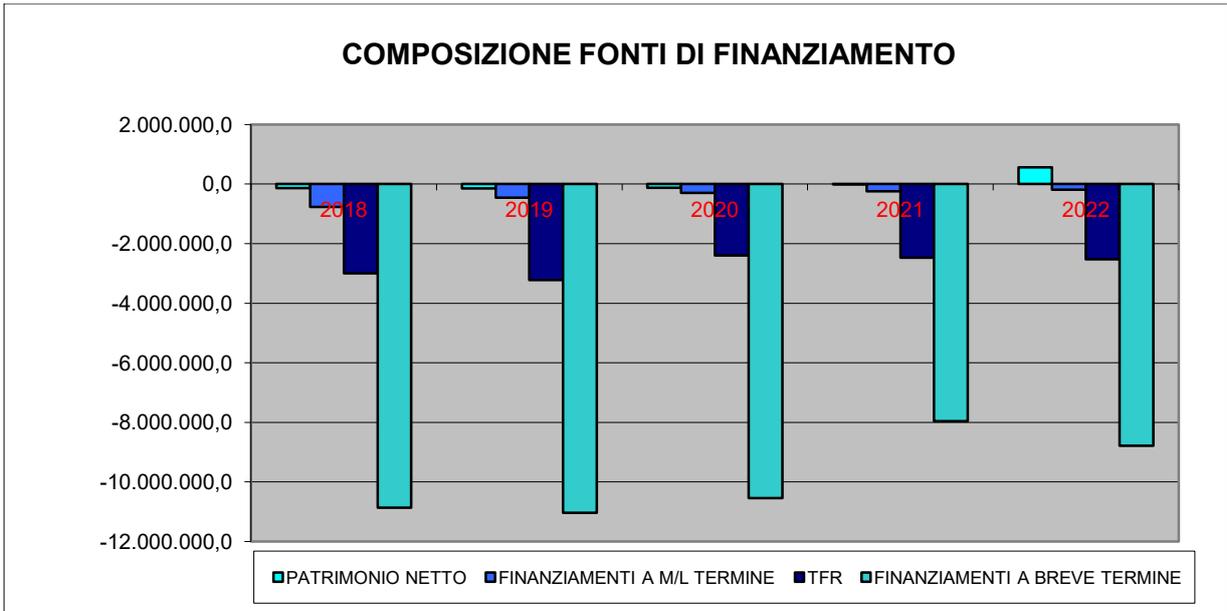
In riferimento al bilancio camerale sopra presentato dall'analisi dettagliata è possibile estrarre i seguenti indici:

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>REDDITUALI</b>					
ROE	-15,3%	-19,9%	18,7%	1152,0%	-101,4%
ONERI FIN./MEZZI DI 3°(ROD)	-1,2%	-1,0%	-1,1%	-0,4%	-0,3%
INCIDENZA COMP.STRARD + IMP.	-255,1%	-222,4%	-48,9%	-1395,8%	107,4%
ROI	-2,1%	-1,6%	-0,3%	-1,4%	-6,8%
ROS	-4,0%	-3,2%	-0,6%	-2,8%	-12,3%
<b>ROTAZIONI</b>					
ROTAZ. CAP. INVESTITO	0,52	0,50	0,49	0,48	0,55
ROTAZ. CREDITI	1,63	1,80	1,41	1,42	1,20
ROTAZ. DEBITI	0,03	0,02	0,00	0,03	0,13
ROTAZ. CAPITALE CIRCOLANTE	0,88	0,80	0,79	0,79	0,87
ROTAZ. IMMOBILIZZI MATERIALI	1,93	1,95	1,92	1,78	2,15
<b>FINANZIARI</b>					
DEB.FIN.TOT./PATRIM.NETTO	28,53	24,38	21,96	276,94	-4,82
COPERTURA ONERI FINANZ.	-0,54	-0,18	-1,77	-10,76	-62,32
INDICE DI LIQUIDITA'	-5,94	-13,08	-15,81	-18,60	-15,98
INDICE DI DISPONIBILITA'	-0,91	-0,98	-1,03	-1,28	-1,25

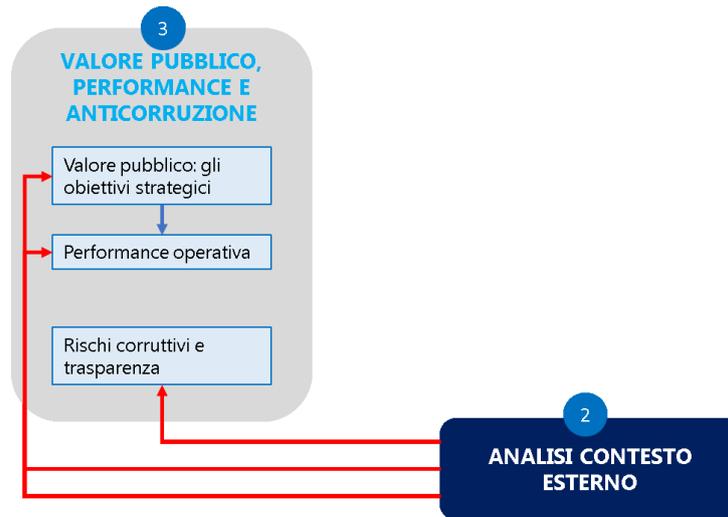
Per avere un quadro generale della situazione della Camera di Commercio di Trapani sarà utile osservare i seguenti grafici:







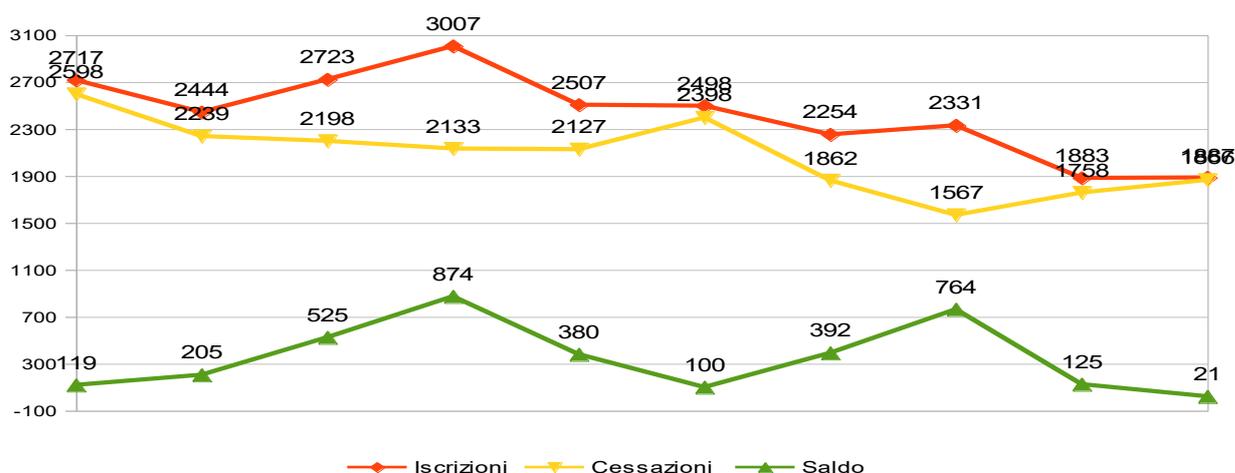
#### 4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



### SCENARIO CONTESTO ESTERNO SOCIO-ECONOMICO IMPRENDITORIALE IL TESSUTO IMPRENDITORIALE

Le statistiche relative al tessuto imprenditoriale nel nostro territorio evidenziano, dopo il forte rimbalzo post-pandemia del 2021, un deciso peggioramento delle prospettive dell'economia: si registra infatti nel corso del 2023 una sostanziale stasi nella crescita del saldo tra imprese iscritte e cessate, con appena 21 unità in più, in netto peggioramento anche rispetto a quanto accaduto lo scorso anno, allorquando le imprese in più erano state 125, il peggior livello degli ultimi 10 anni, e tasso di crescita di poco superiore allo 0, dello 0,04% per l'esattezza, nettamente al di sotto del dato medio siciliano, pari ad un più 0,52%, e ancor di più di quanto registrato a livello nazionale, con una crescita dello 0,70% (dati questi in linea con quanto accaduto l'anno precedente).

### Iscrizioni, cessazioni e saldo Imprese in provincia di Trapani dal 2014 al 2023



Tale risultato è il frutto di una continua stasi delle iscrizioni, pari a 1886 unità, (al livello del 2022 e dato più basso dal 2000 ad oggi) e ad un'accentuazione, seppur sempre a livelli modesti, rispetto a quanto registrato lo scorso anno, delle cancellazioni non d'ufficio (ricordiamo che periodicamente l'archivio del Registro Imprese viene ripulito di imprese che da anni risultano non più attive, per cui è necessario, per un'analisi congiunturale corretta, non tener conto di questa massa di cancellazioni straordinarie), pari a 1.866 unità.

Anche nel corso del 2023 la forma giuridica che ha trainato la crescita, seppur in leggero calo rispetto allo scorso anno, è stata quella delle società di capitale (312 imprese in più), con un incremento su base annua di poco superiore al 3%, mentre, in linea con un orientamento in atto da tempo, segnano un calo dell'1% le società di persone. Occorre, inoltre, far notare che hanno segnato un ulteriore peggioramento, rispetto allo scorso anno, allorché le imprese in meno erano state 149, le imprese individuali, che hanno registrato un saldo negativo di ben 245 unità, contro l'incremento di 349 imprese del 2021, mentre rimangono sostanzialmente stabili le altre forme. Tali andamenti hanno fatto sì che le società di capitale ormai rappresentino il 22% circa delle imprese trapanesi (erano 1/3 20 anni fa), mentre le imprese individuali sono passate, nello stesso periodo, dal costituire il 76,6% al 61,4%.

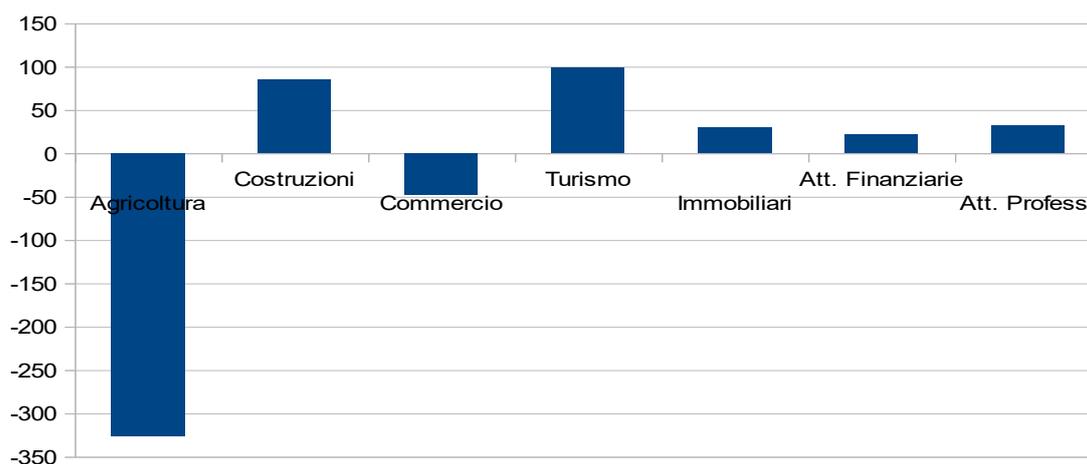
In uno scenario economico caratterizzato da tensioni geopolitiche e inflazioni, il saldo 2023 per le imprese della nostra provincia rimane leggermente positivo grazie all'ottimo andamento di tre settori: turismo, costruzioni e servizi, in particolare alle imprese. Il più dinamico, in termini di crescita imprenditoriale, è il **comparto turistico**, (dovuto alla ripresa dei flussi dei vacanzieri), che è tornato a segnare un aumento, rispetto all'anno precedente, del 3%, con ben 99 imprese in più, soprattutto grazie al continuo exploit degli alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni, aumentate, così come avvenuto lo scorso anno, del 7% e dei ristoranti con somministrazione di cibi, il cui incremento è stato del 4,5%.

Continua a crescere 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 e nel 2021, tendenza che, pur leggermente ridottasi, è proseguita nel

corso del 2022 e anche in questo ultimo anno, nonostante l'incertezza sulle prospettive dei bonus legato all'edilizia, con 88 imprese registrate in più e un tasso di crescita dell'1,8%, e che continua a mostrarsi come uno dei motori trainanti del tessuto imprenditoriale trapanese, essendo addirittura tornato ai livelli del 2012.

A dimostrazione dell'effetto stimolante, in atto da diversi anni, per altri comparti da parte del turismo, continuano a segnare una crescita esponenziale, del 4,5% le **attività immobiliari**, trainate dalla locazione di immobili (+7% su base annua) così come non conosce ostacoli l'incremento delle imprese nelle **attività professionali** (+3,2%), sospinte in particolare da quelle che si occupano di design di moda e industriale (+10%) e dalle agenzie pubblicitarie (+4,5%). Si è arrestata la corsa delle aziende della **sanità privata e dell'assistenza sociale**, che, negli ultimi anni, grazie soprattutto al notevole ricorso ai presidi medici e paramedici indispensabili per proteggersi dalla pandemia originata dal virus Covid-19, oltre al continuo 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, avevano registrato saldi attorno al 5-6%.

**Saldo nati-mortalità alcuni settori economici in prov. di Trapani - Anno 2023**



A fronte di questi risultati positivi, alcuni dei settori più tradizionali continuano ad evidenziare una contrazione della platea delle imprese. In particolare il **settore agricolo** che addirittura amplia il calo dello scorso anno dell'1,2%, arrivando a segnare una riduzione percentuale del 2,6%, con ben 326 imprese in meno, e che trova totale giustificazione nella continua fuoriuscita di imprese del settore viticolo (-3,6% rispetto al 2022), il più importante nella nostra provincia, acuitosi nel corso dell'ultima annata a causa del crollo produttivo conseguente al pesante attacco di peronospera. Di contro, continua la crescita, seppur nettamente ridimensionata (+0,6%), del comparto olivicolo. Si sono ridotte anche le imprese nel **commercio**, dello 0,43%, soprattutto a causa del pessimo andamento delle vendite negli esercizi specializzati: infatti il calo ha investito tutta la filiera, dagli intermediari (ridottisi del 4,5%) all'ingrosso (-4%), fino al dettaglio (-5,3%), con una fuga complessiva di imprese che giustifica in toto il calo del settore. Sostanzialmente stabile, dopo anni piuttosto grigi, il **manifatturiero**.

Evidenzia un calo, per la verità piuttosto limitato (dello 0,1%), l'**artigianato**, soprattutto a causa del netto arretramento del settore manifatturiero e del numero di imprese che si occupano di ristorazione senza somministrazione, cui va imputato la totalità della riduzione. Se il calo complessivo non è stato maggiore, lo si deve all'ulteriore balzo in avanti, seppur decisamente più modesto rispetto agli anni 2020 e 2021, dell'1%, delle costruzioni, e anche in questo caso all'impennata delle attività professionali e scientifiche (+7%), risultati che ci hanno permesso di mantenere il numero totale delle imprese artigiane sostanzialmente in linea con il dato dell'anno precedente.

## L'EXPORT

Nel corso del 2022 sono letteralmente volate le esportazioni della nostra provincia, con una crescita, rispetto al 2021, del 20%, essendo passate da 301,5 a 361,4 milioni, anche se nettamente al di sotto di quanto successo a livello regionale, dove la crescita ha toccato il 56% (anche se bisogna rilevare che il grosso della crescita siciliana è dipesa dal boom dei prezzi dei prodotti petroliferi, che interessa principalmente la zona di Siracusa). I dati, che rappresentano il livello record di esportazioni in un anno per la provincia di Trapani, risultano nettamente superiori anche al periodo pre-covid e, come vedremo, vede coinvolti molti dei principali settori che storicamente sono interessati alle vendite all'estero ed anche qualche nuovo ingresso.

Questi settori, precisamente l'industria vinicola, la frutta e gli ortaggi lavorati e conservati, le apparecchiature per la distribuzione dell'energia elettrica, le altre macchine di impiego generale e i mezzi di trasporto hanno inciso per quasi i 2/3 sulla crescita dell'export complessivo.

Uno dei motori trainanti delle nostre esportazioni, dopo la battuta d'arresto del 2020, si conferma il **comparto vinicolo**: sembra, infatti, aver innescato una crescita vertiginosa, che l'ha portato, per la prima volta, a superare addirittura i 70 milioni (ben 76,8 per l'esattezza), con una crescita del 31% rispetto allo scorso anno e di oltre il 50% rispetto al 2020. La spinta arriva quasi esclusivamente dai clienti europei, abituali e non, che hanno toccato complessivamente i 48 milioni di euro, mentre il mercato nord-americano, che pure si sarebbe dovuto avvantaggiare dalla rivalutazione del dollaro nei confronti dell'euro, non accenna ad evidenziare segnali di crescita (cosa ben diversa per il Canada, che è ulteriormente cresciuto del 10%, toccando i 7,3 milioni di euro di acquisti). Addirittura il mercato statunitense ha segnato una brusca battuta d'arresto, con un calo del 20%, essendo passato da 13,6 a 11 milioni di euro, pur rimanendo uno dei due principali mercati di sbocco, con la Germania, dei nostri prodotti vinicoli. Addirittura quest'ultimo, grazie ad un vero e proprio exploit, che l'ha portato a superare i 12,3 milioni di euro di controvalore di vino acquistato (con un balzo del 70% in un solo anno), è diventato il principale acquirente dei nostri prodotti, seguito dagli Stati Uniti, con 11 milioni di euro, e da Regno Unito e Canada con un valore che oscilla attorno ai 7,5 milioni di euro, con tassi di variazione del 50% per il primo e del 10% per il secondo.

In generale il mercato europeo è letteralmente esploso: le vendite verso la Francia, che ha toccato i 4,5 milioni di euro, sono cresciute del 150% (anche se va precisato che il mercato d'oltralpe è il più ondivago di tutti, con continui saliscendi), quelle verso la Danimarca sono triplicate, avendo toccato i 3 milioni di euro, mentre verso i Paesi Bassi e la Svizzera sono cresciute di oltre il 50%, permettendo a quest'ultimo di diventare il quinto mercato di sbocco dei nostri vini. Notevole anche l'impennata verso il paese del sol levante, che, con una crescita del 50%, raggiunge i 4 milioni di euro circa di acquisti di vino trapanese, mentre, a proposito di Asia, fa segnare una battuta d'arresto l'export verso la Cina, passata da oltre 2 a 1,7 milioni di euro.

Segnano un incremento analogo numericamente (di circa 17 milioni di euro), ma nettamente superiore percentualmente (+62%) rispetto a quelle vinicole, le vendite dei **generatori e trasformatori elettrici e delle apparecchiature per la distribuzione dell'elettricità**, passando dai 28 milioni dello scorso anno ai 45 milioni e mezzo di euro di quest'anno e tornando ad essere la seconda tipologia merceologica maggiormente venduta all'estero dalle nostre imprese. Gli acquisti sono arrivati soprattutto da 3 paesi: Germania, con oltre 15 milioni di euro (+30%), Polonia e Vietnam, con rispettivamente 8 e 7,3 milioni di euro (mercati prima inesistenti) che assieme hanno rappresentato circa i 2/3 del controvalore esportato per tale tipologia di merci, mentre il resto prende quasi del tutto la strada dei Paesi Bassi e della Francia (poco oltre i 4 milioni di euro le vendite per ognuno). Questa continua apparizione e scomparsa di acquirenti è una 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, inoltre, 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 fino a poco tempo prima.

Anche l'export di **frutta e ortaggi lavorati e conservati** fa registrare un vero e proprio exploit, rispetto al 2021, addirittura del 39% su base annua e di oltre l'80% rispetto al 2020, superando ampiamente, con poco meno di 30 milioni di euro, il livello record di 24,3 milioni di dieci anni prima. Tale exploit risulta stimolato dagli acquisti eccezionali provenienti dagli Stati Uniti, che, con 12,6 milioni di euro (più del 70% delle vendite dello scorso anno), rappresentano oltre il 42% del totale esportato complessivamente nel periodo e il livello di vendite più elevato da quando esiste la serie, cioè dal 1993. Ottimo anche l'andamento delle esportazioni verso il Regno Unito e la Grecia, con valori tra i 3 e i 2,5 milioni di euro (in netta crescita del 40%), ma soprattutto verso la Polonia, che ha visto, con poco meno di 2 milioni di euro, triplicare gli acquisti. Segna una pesante battuta d'arresto, ed è l'unica per fortuna, il Canada, che ha visto passare gli acquisti da 3,4 milioni nel 2021 a poco più di 2 milioni di euro nell'ultimo anno.

Continuano a sorprendere, con una ulteriore impennata superiore al 40%, il controvalore delle esportazioni di **mezzi di trasporto non classificati altrove**, arrivati a superare la soglia dei 24 milioni di euro, grazie esclusivamente all'ulteriore crescita degli acquisti del principale e quasi unico acquirente, cioè la Francia, che, con 18,4 milioni di euro e un aumento su base annua del 44%, rappresenta ormai più dei ¾ delle vendite all'estero di questa tipologia di merci. Ottimo anche il trend delle vendite verso la Germania, che, con una crescita annua superiore al 50%, hanno toccato il milione e mezzo di euro.

Altro risultato straordinario, a conferma dell'eccezionalità del momento che sta vivendo il nostro export in genere, ma in particolare l'agroalimentare, hanno fatto registrare i **prodotti della lavorazione di granaglie e prodotti amidacei**, passando da 6,6 milioni a 10,4 milioni di euro, quasi interamente venduti in Europa, soprattutto in Francia, per 6,6 milioni di euro, e in Romania, per 1,2 milioni di euro.

Registra fortunatamente una netta inversione di tendenza, rispetto al pesante trend in atto da diversi anni, l'export di **gambero rosso** di Mazara del Vallo (con un incremento delle vendite su base annua del 37%), con 10,6 milioni di euro di esportazioni. Purtroppo, l'export di gambero risulta troppo condizionato dalla carenza di acquirenti, provenendo gli acquisti per il 60% dalla Spagna, mercato che nel corso del 2022 ha segnato un netto riscatto, con 6,2 milioni di euro di acquisti (con un +24% rispetto al 2021) , ma che ha visto quasi scomparire gli acquisti da parte della Grecia. Sembrano

affacciarsi timidamente altri acquirenti europei, come Regno Unito, Francia Germania e Belgio, e gli Emirati Arabi, ma con quantità ancora piuttosto modeste.

Vale la pena evidenziare che, a fronte di un export che rimane sostanzialmente lontano anni luce dai periodi migliori, non conosce ostacoli la crescita delle **importazioni di pesce congelato**, che ha toccato il livello record di 113,6 milioni di euro di controvalore, soprattutto da paesi extraeuropei (in 3 casi su 4).

Dopo l'exploit dello scorso anno, registrano un netto calo, pur rimanendo una delle tipologie merceologiche più vendute, le **altre macchine di impiego generale**, passate dal livello record di 29 milioni del 2021 ai 25,3 milioni di quest'anno. 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 alcuni dei principali mercati di sbocco, cioè Emirati Arabi Uniti, Malaysia, Marocco, Singapore, e al ridimensionamento degli acquisti da parte dei due maggiori acquirenti, cioè Francia e Paesi Bassi, avendo successo soprattutto in Senegal, Russia e Stati Uniti. Per tutti questi paesi si tratta di un exploit del tutto inatteso considerando i numeri quasi inesistenti degli anni scorsi e che ha portato il Senegal a oltre 3,2 milioni di euro di acquisti, la Russia a 2,6 milioni e gli Stati Uniti a 1,6 milioni.

Torna a crollare, dopo il recupero dello scorso anno, l'**e-commerce dei prodotti di alta moda**: complessivamente, sommando maglieria, articoli di abbigliamento, calzature e borse, arriva a stento a 7 milioni di euro, allontanandosi definitivamente dai livelli record segnati fino all'anno 2018. Per tale motivo, per il momento, non riteniamo necessario affrontarne l'analisi.

A ulteriore dimostrazione del crescente interesse da parte degli acquirenti stranieri per i nostri prodotti alimentari, segnano una decisa crescita anche gli **altri prodotti alimentari**, che hanno raggiunto gli 8,6 milioni di euro, e i prodotti da forno e farinacei, con poco più di 6 milioni, livello mai raggiunti prima per entrambi. Vale la pena evidenziare, infine, che gli acquisti arrivano soprattutto dai paesi europei, ma anche dagli Stati Uniti.

Positive anche le vendite di **olio**, che, seppur cresciute solo del 5% nell'ultimo anno, hanno superato il livello record del 2019, con 17 milioni e mezzo di euro. La crescita della domanda si deve esclusivamente al mercato giapponese, che rappresenta l'alternativa all'unico mercato di sbocco dell'olio trapanese, cioè gli Stati Uniti, che ha registrato, rispetto al 2021, una crescita esponenziale del 60% circa, toccando i 2 milioni di euro. Rimane sostanzialmente stabile l'interesse degli Stati Uniti, fermi ai 12,6 milioni di euro del 2021, leggermente al di sotto del dato record del 2019 di 13,8 milioni di euro.

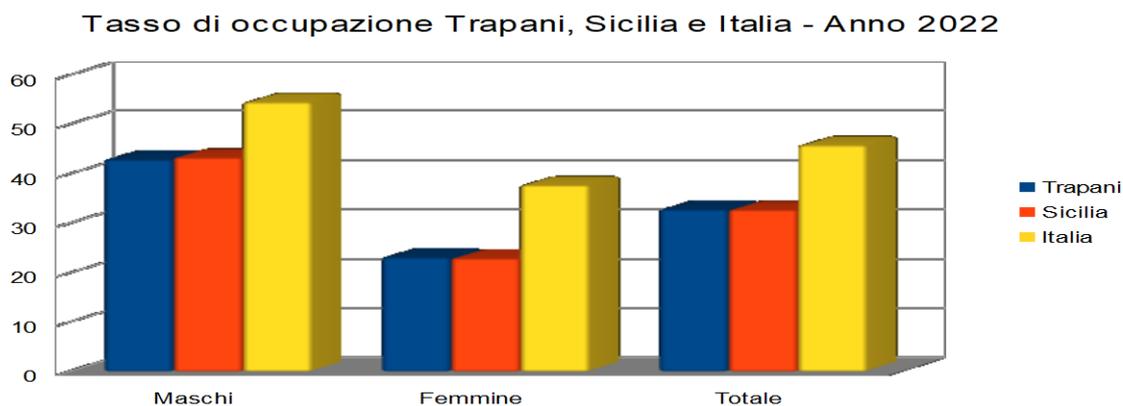
Segna una battuta d'arresto quello che sembrava un ritorno di interesse, almeno negli ultimi 2 anni, da parte dei tradizionali compratori di **marmo lavorato trapanese**, registrando un calo del 7% su base annua, con 26,4 milioni di euro di esportazioni. Sono proprio alcuni dei più importanti acquirenti, cioè Arabia Saudita e Kuwait a registrare un calo, nel corso del 2022, rispettivamente del 21% e del 30%, mentre si mantengono in linea con i dati degli ultimi due anni le vendite verso il Marocco (7,8 milioni di euro). Il calo risulta mitigato dal ritorno di interesse dell'Algeria, della Libia e dell'Iraq, seppur a livelli piuttosto modesti (attorno al milione di euro). A fine 2022 il Marocco rappresentava, quindi, il principale acquirente di marmo lavorato trapanese, seguito, con 6,7 milioni di euro, dall'Arabia Saudita e, con 3,6 milioni, dal Kuwait.

Tornano a crescere, di contro, dopo due anni di pesanti arretramenti, del 15% le vendite all'estero di **marmo grezzo**: arrivate a rappresentare, con appena 3 milioni di euro, meno del 50% del controvalore venduto all'estero nel 2019, soprattutto a causa della scomparsa degli acquisti egiziani e cinesi. Netto, invece il recupero nel corso del 2022 delle esportazioni verso l'India (passate da 1,6 a 2,2 milioni di euro), divenuto ormai sostanzialmente l'unico acquirente del nostro prodotto grezzo.

## IL 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.

Nel corso del 2022, il livello occupazionale complessivo della nostra provincia, rispetto all'anno precedente, si è mantenuto stabile (116 mila unità in entrambe le annate) frutto dell'incremento del numero di occupati tra gli uomini (da 73 a 75 mila) e di un lieve calo per le donne (da 43 a 42 mila), oltre che di un arrotondamento aritmetico per difetto nel corso dell'ultimo anno. Logica conseguenza di tali andamenti è un tenue aumento del tasso di occupazione globale trapanese, che ha sfiorato il 33% (32,8% per l'esattezza) dal 32,4% del 2021, rimanendo in linea con il dato medio regionale, pari al 32,7%, e distante anni luce da quello medio nazionale, che ha sfiorato il 46%. Torna a calare, caso più unico che raro in Italia, seppur lievemente, il tasso di occupazione femminile, pari al 23,1%, allontanandosi sempre più dal tasso medio nazionale pari al 37,7%, mentre è decisamente aumentato quello maschile, che ha sfiorato il 43% dal 41,8% dello scorso anno, pur continuando a rimanere lievemente al di sotto del dato regionale. Vale la pena evidenziare, inoltre, che il nostro tasso di occupazione femminile, rappresenta meno dei 2/3 del tasso medio nazionale, mentre quello maschile sfiora l'80%.



I settori che maggiormente hanno influenzato il trend occupazionale, come era logico attendersi, sono stati i servizi, e in particolare il commercio e turismo, con ben 3 mila occupati in più (da 29 a 32 mila), mentre continua a registrare un calo l'industria in senso stretto. Sorprendentemente le costruzioni, che hanno trainato la crescita imprenditoriale, hanno segnato un andamento identico a quello dello scorso anno, con circa 10 mila occupati, così come l'agricoltura ferma ad 8 mila addetti.

Nonostante la sostanziale stasi occupazionale si è registrato un netto decremento delle persone in cerca di occupazione, passate in un solo anno da 22 a 18 mila unità, frutto esclusivamente della netta

discesa dei maschi disoccupati, da 14 ad appena 10 mila, mentre le donne sono rimaste stabili attorno a 8 mila unità. Ciò ha prodotto un chiaro ridimensionamento del tasso di disoccupazione complessivo, dal 16% del 2021 al 13,4% 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 maschile, arrivato addirittura al 12,2%, nettamente al di sopra del dato medio regionale, giunto al 15,4%, e secondo in Sicilia solo a quello di Ragusa (9,9%), ma pur sempre nettamente lontano dal 7,2% del dato nazionale. Il tasso di disoccupazione femminile, pari al 15,4%, pur non avendo registrato grandi variazioni rispetto all'anno precedente, rimane comunque chiaramente al di sotto di quello medio regionale, pari al 19,3%, mentre è nettamente superiore a quello nazionale, che è del 9,5%.

Ovviamente occorre considerare che tali risultati vengono condizionati dall'enorme numero di inattivi che rappresentano poco meno della metà della popolazione in età lavorativa (130 mila abitanti), soprattutto per quel che riguarda le donne, che vedono ben 82 mila di esse, cioè il 62%, fuori dal mercato del lavoro, sia da occupate che da in cerca di lavoro.

### **LA CONTABILITA' ECONOMICA**

Il valore aggiunto della nostra provincia a prezzi correnti, nel corso del 2021 (ultimo dato disponibile), ha sfiorato i 6,4 miliardi di euro (6,390 per l'esattezza), con una crescita annua del 5,1%, in linea con quanto registrato a livello regionale e al di sotto del dato nazionale, pari al 6,1%. La ricchezza prodotta nel nostro territorio rappresenta meno dell'8% di quella realizzata dalla Sicilia nel suo complesso, dove circa la metà viene dai due territori più importanti economicamente, cioè Palermo e Catania.

In provincia di Trapani, ben l'81% viene realizzato nel terziario, in linea con quanto accade a livello regionale, mentre a livello nazionale rappresenta il 72% del totale. L'8,3% della ricchezza trapanese viene prodotta dall'industria in senso stretto, il 5,5% dalle costruzioni, il 5% circa dal settore primario, sostanzialmente in linea con quanto accade a livello regionale. Vale la pena, inoltre, evidenziare che il comparto che più di altri ha segnato una crescita annua positiva è stato quello edile, con un aumento del 24%, essendo passato dai 283 milioni del 2020 ai 351,5 milioni di euro del 2021. Netto anche l'incremento annuo del comparto primario, cresciuto, con 323,8 milioni di euro, del 10% rispetto all'anno precedente. Positivi, ma decisamente al di sotto, gli andamenti dell'industria in senso stretto e del terziario, con un trend tra il 3,5 e il 3,8%.

Analizzando l'incidenza percentuale del valore aggiunto pro-capite nell'industria e nel terziario, emerge una peculiarità trapanese: nella nostra provincia le imprese del secondario (industria in senso stretto e costruzioni) che hanno meno di 50 addetti realizzano circa l'83% della ricchezza pro-capite del settore, contro un dato medio regionale del 64% e nazionale del 60%. Di contro il valore aggiunto pro-capite realizzato dalle imprese locali con almeno 250 addetti tocca appena l'8%, 1/3 di quanto accade mediamente in Sicilia e ancor meno a rispetto al dato nazionale. Nel terziario, invece, il dato è molto simile a quello degli altri territori, anche se sempre superiore per le aziende di minore dimensione, essendo pari al 65% (contro il 60% di Sicilia ed Italia), mentre a livello di imprese maggiori il dato è pari al 27%.

Sempre per quel che riguarda il valore aggiunto pro capite, nonostante il netto aumento dai 14.481 euro del 2020 ai 15.334 del 2021, la nostra provincia continua a posizionarsi al centesimo posto della graduatoria nazionale, nettamente al di sotto del dato medio siciliano, pari a 16.771 euro, soprattutto

grazie alla spinta dei 3 grandi comuni isolani (Palermo, Catania e Messina tutti ben al di sopra di 17 mila euro pro capite). In Sicilia, Trapani riesce a sopravanzare, purtroppo come le accade ormai da tempo, soltanto Enna, Caltanissetta ed Agrigento .

Inoltre, continuiamo ad allontanarci dalla ricchezza prodotta da un italiano medio, rappresentando appena il 57% del valore aggiunto pro capite nazionale, meno della metà di quello prodotto dai territori più ricchi d'Italia, cioè Nord-Est e Nord-Ovest, e poco più del 30% della provincia più ricca d'Italia, cioè Milano.

Anche il reddito disponibile lordo delle famiglie consumatrici, ha registrato, dopo la sostanziale stasi dell'anno 2020, a causa dell'esplosione della pandemia da Covid-19, uno slancio piuttosto consistente a tutti i livelli: la crescita nazionale e regionale oscilla tra il 3,7 e il 3,5%, mentre a livello trapanese il trend ha subito un'accelerazione maggiore, sfiorando il 4,3%, uno dei dati migliori tra le province siciliane, dietro Ragusa e Agrigento, e toccando i 5,916 miliardi di euro. Tale incremento ha permesso al nostro territorio di piazzarsi al novataduesimo posto nella graduatoria nazionale del reddito disponibile lordo delle famiglie consumatrici pro-capite, con 14.163 euro per abitante.

Vale, infine, la pena evidenziare che le stime sul valore aggiunto 2022 indicano per il nostro territorio un netto incremento su base annua del 3,2% (in linea con il dato medio nazionale, pari al 3,1%), ma soprattutto un deciso recupero sui livelli pre-covid, con uno scostamento del 2,1% rispetto al 2019, ancor più importante se si pensa che la crescita media nazionale, rispetto al medesimo periodo, è di appena lo 0,3%, con addirittura 49 province in territorio negativo.

## **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. n. 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.**

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.

		Imprese Territorio			Processi Interni	Crescita e sviluppo	Economico-Finanziario
		Servizi Anagrafico-certificativi	Regolazione mercato	Promozione			
Sistema economico territoriale	Imprese	●	●	●	●		●
	Associazioni di categoria	●	●	●	●		
	Consumatori Cittadini	●	●	●	●		
	Sistema Creditizio	●	●	●			●
Stakeholder Interni	Risorse umane				●	●	
Il Sistema Istituzionale	Sistema camerale	●	●	●	●	●	●
	Altre PA	●	●	●	●		●
Il Sistema Sociale	NO_profit	●		●	●		
	Ambiente	●	●	●			
	Sistema del sapere e della cultura			●			

### SCENARIO CONTESTO ESTERNO – PERFORMANCE.

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:

<b>Imprese</b> principali destinatarie dei servizi erogati	<b>Consumatori</b> destinatari di particolari tipologie di servizi, quali quelli di regolazione del mercato e di tutela del consumatore	<b>Liberi Professionisti</b> destinatari di servizi in quanto intermediari rispetto al mondo delle imprese	<b>Associazioni di categoria</b> rappresentanti del sistema imprenditoriale, anche all'interno degli organi di governo
<b>Ordini professionali</b> con i quali la Camera di Commercio intrattiene politiche di dialogo, in quanto espressione di interessi particolari	<b>Pubblica Amministrazione</b> con cui la Camera di Commercio collabora per la promozione del sistema economico locale	<b>Organismi partecipati</b> che, in collaborazione con l'Ente, realizzano politiche a favore delle categorie economiche	<b>Sistema camerale</b> costituito dalle altre Camere di Commercio, dagli organismi di coordinamento (Unione Regionale delle 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 performance 2024, la Camera tiene conto delle seguenti fasi:

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

Il Piano della Performance è adottato sulla scorta delle indicazioni programmatiche del Consiglio camerale (gestione commissariale) ed elabora i contenuti della strategia e della programmazione dell'Ente Camerale per l'anno 2024, mediante la selezione di obiettivi.

Risulta 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 over" 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 sistemica che impegna istituzionalmente le Camere di Commercio nei territori di competenza.

Del resto, le azioni della Camera di Commercio 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 missioni individuate per la Camera di Commercio di Trapani sono le seguenti;

1. Governance;
2. Risorse Umane;
3. Regolazione e tutela del mercato;
4. Promozione;

attraverso le seguenti aree strategiche:

- A) Funzione Amministrativa;
- B) Funzione di Promozione e Sviluppo dei territori e delle attività d'impresa .

### 4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Camera 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.

L'Ente, 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	
Supportare e promuovere gli interessi delle imprese e lo sviluppo territoriale	Governance	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	
	Rappresentanza	Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria	Publicazioni	Publicazione deliberazioni e determinazioni		
				Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale		
				Revisione Piano delle partecipate		
	Comunicazione	Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria	Partecipazioni	Aggiornamento dati MEF		
				Adeguamento al piano di revisione		
				Informazione al personale		
	Supporto	Bilancio e Finanza	Gestione diritto annuale e contabilità e provveditorato	Contabilità	Informazione agli Stakeholder	
					Publicazione Informazioni per gli Stakeholder	
					Tempi di pagamento	
		Risorse Umane	Gestione risorse Umane	Gestione amministrativa risorse umane	beni e approvvigionamento	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate
						Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute
						Evasione richieste di acquisizione
	Regolazione e tutela del mercato	Regolazione e tutela del mercato	Sviluppo della regolazione e tutela del mercato	Protesti	Realizzazione indagini di mercato	
					Aggiornamento inventario	
Gestione economica del personale						
Gestione giuridica del personale						
Apertura al pubblico						
Efficienza Pagina web						
Regolazione e tutela del mercato		Sviluppo della regolazione e tutela del mercato	Arbitrato Mediazione e Conciliazione	metrologia	Efficienza Pagina web	
					Apertura al pubblico visite metrologiche	
					Apertura al pubblico Sgravi tributari	
					Incasso insoluto Diritto annuale	
					Efficienza Pagina web	
					Apertura al pubblico	
Anagrafico certificativo	Anagrafico Certificativo	Tenuta e Gestione Registri	Miglioramento efficienza	Arbitrato Mediazione		
				Evazioni verbali		
Promozione	Promozione	Promozione e informazione economica delle imprese	Monitoraggio e coinvolgimento	Ordinanze sanzionatorie		
				Evazioni pratiche		
Anagrafico certificativo	Anagrafico Certificativo	Tenuta e Gestione Registri	Miglioramento efficienza	Apertura al pubblico		
				Efficienza Pagina web		
Promozione	Promozione	Promozione e informazione economica delle imprese	Monitoraggio e coinvolgimento	Tasso di sospensione delle pratiche		
				Rilascio/rinnovo firma digitale		
Anagrafico certificativo	Anagrafico Certificativo	Tenuta e Gestione Registri	Miglioramento efficienza	Rilascio documenti a valere per l'estero		
				Grado di realizzazione dei Progetti promozionali		
Anagrafico certificativo	Anagrafico Certificativo	Tenuta e Gestione Registri	Miglioramento efficienza	Grado di realizzazione delle attività promozionali previste in RPP		
				Tempi medi di apertura al pubblico		
Anagrafico certificativo	Anagrafico Certificativo	Tenuta e Gestione Registri	Miglioramento efficienza	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 potrà 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.

A tal fine il PTPCT:

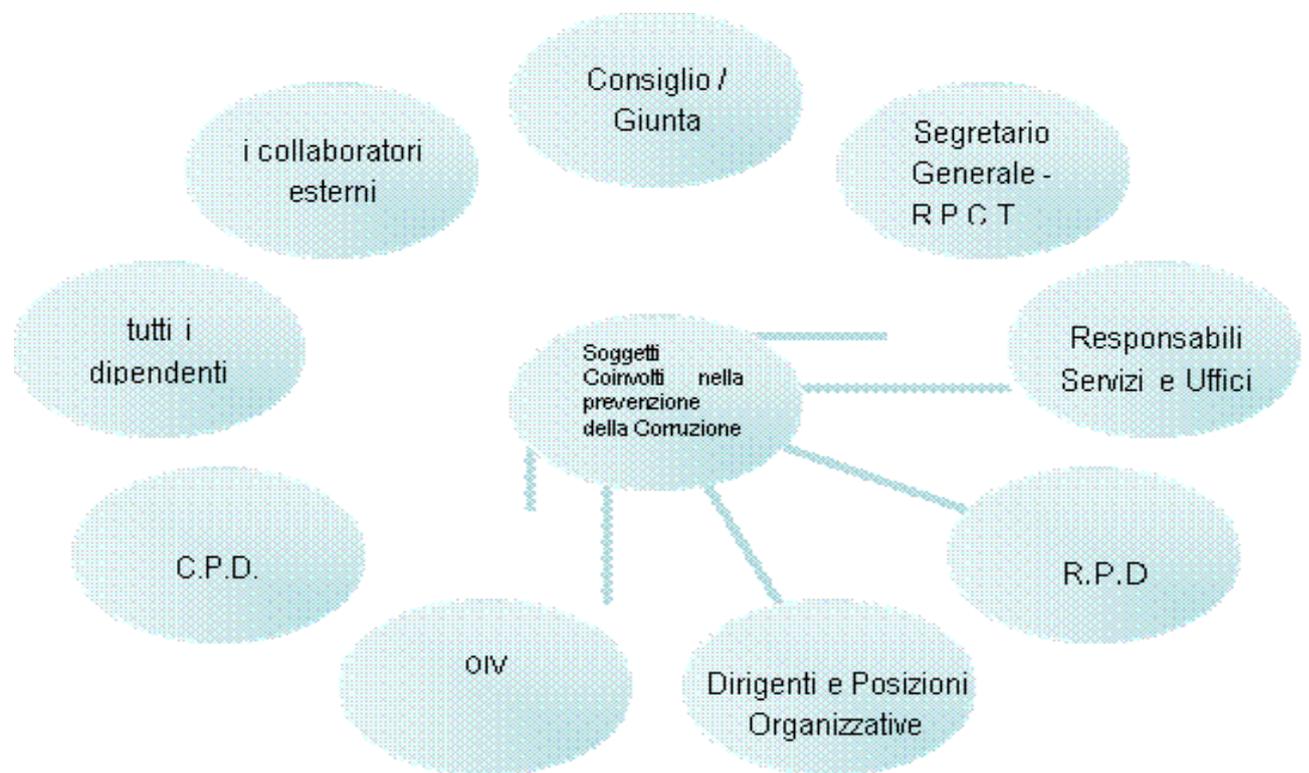
- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.

La sezione dedicata al piano, dunque, è stata redatta alla luce delle attività intraprese nel corso del 2023, tenendo ovviamente conto anche delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) e dai suoi aggiornamenti 2017 (delibera 831 del 3/8/2016), 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), e 2023 ((delib. n. 7 del 17/01/2023 PNA 2022 e delib. ANAC n. 605 del 19/12/2023 –Aggiornamento PNA 2022)) 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.

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 PNA 2022.

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:

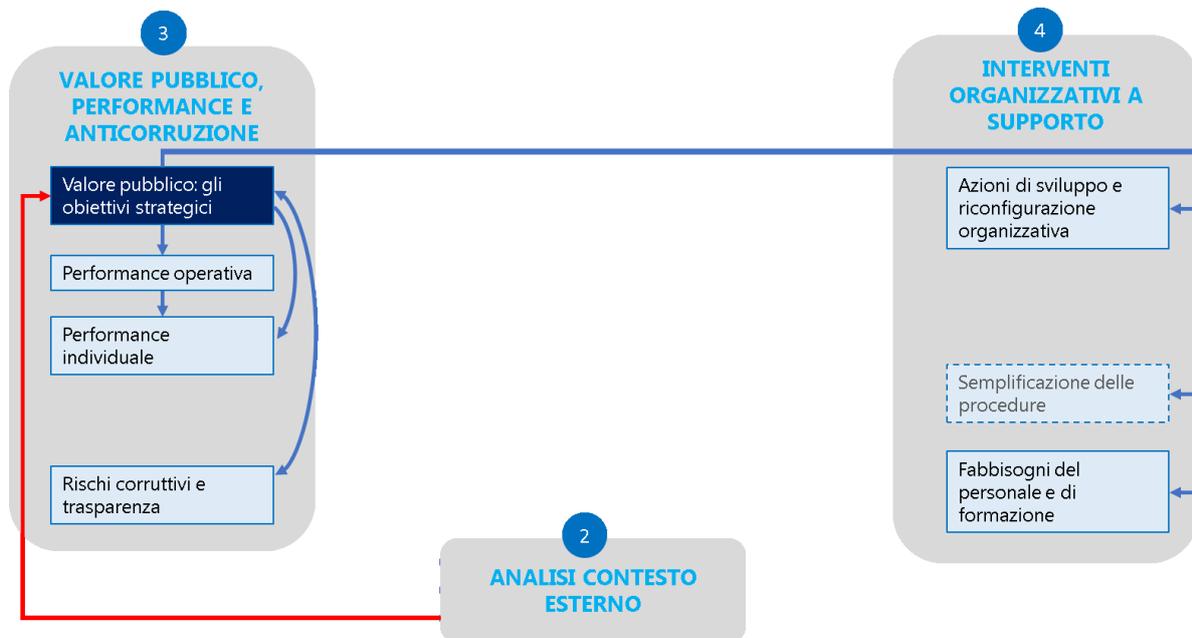


Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- 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 Responsabile della prevenzione, che nella Camera di commercio di Trapani è il Dott. Pietro Agostino Cracchiolo (Dirigente d'Area), che coincide con il Responsabile della trasparenza. 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 inconfiribilità 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. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha 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;
- 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. Sostituisce il Responsabile della prevenzione Corruzione e Trasparenza in caso di assenza di quest'ultimo;
- 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 Responsabili d'Area assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- i Dirigenti (Responsabili d'Area) 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'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'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, verifica i contenuti della relazione annuale del R.P.C.T., 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 e 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).

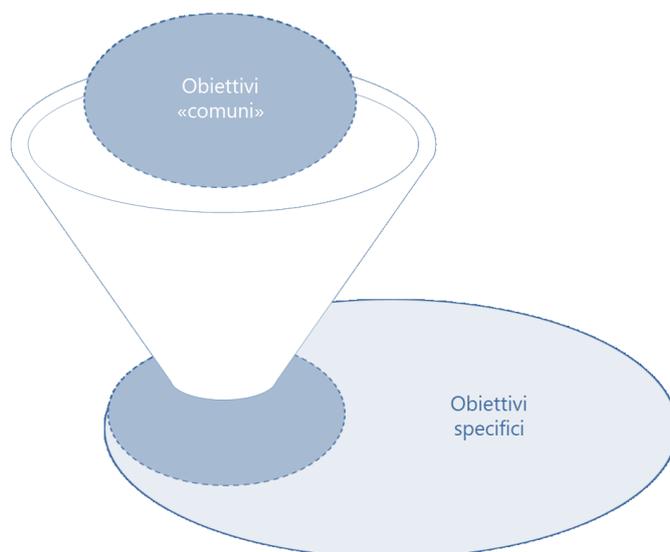
#### 4.3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici



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

La Mappa Strategica della CCIAA si identifica in una rappresentazione sintetica della performance da conseguire per il 2024, 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, a seguito della prima sperimentazione che è avvenuta per il ciclo 2022-24, hanno individuato degli Obiettivi comuni da inserire all'interno dell'insieme degli obiettivi specifici come di seguito rappresentato:



In via preliminare occorre richiamare alcune direttive, emanate dal Governo nazionale sotto forma di D.M. del Ministero dello Sviluppo Economico, applicabili alle Camere di Commercio del territorio nazionale ma non alle Consorelle Siciliane per le quali è piuttosto previsto un iter giuridico differente.

Appare utile richiamare il decreto ministeriale 6 luglio 2022 - Criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale, entrato in vigore il 2 agosto 2022 e attuativo dell'art. 4-bis, comma 2-quater della legge 9 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i., con il quale il Ministro dello sviluppo economico ha definito i criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale.

Per quest'ultimo provvedimento, il fondamento normativo si rinviene nella legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23 e successivamente integrata dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219; in particolare, l'articolo 4-bis, comma 2-quater, prevede che la valutazione e la misurazione annuale della performance del sistema camerale sono effettuate da un Comitato indipendente sulla base dei criteri definiti con decreto del Ministro dello Sviluppo economico.

La definizione di tali criteri tiene conto, tra gli altri, dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dell'Area Funzioni Locali ed in particolare quello del triennio 2016-2018 sottoscritto il 17 dicembre 2020.

Dopo questa premessa occorre soffermarsi sulla realtà siciliana per la quale, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, sono regolate in Sicilia dalla L.R. 4 aprile 1995, n. 29 recante "Norme sulle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e altre norme sul commercio" e dalla L.R. 2 marzo 2010, n. 4 "Nuovo ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura". L'art.19, comma 1, della L.R. 29/1995, "attribuisce al personale delle camere di Commercio della Sicilia lo stato giuridico ed il trattamento economico e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni in materia per il personale della Regione siciliana".

La particolarità dello status giuridico delle CCIAA, interrelato nel contesto ben definito delle Camere di Commercio nazionali e del Sistema Camerale Italiano (al quale anche le CCIAA siciliane appartengono), ha spesso posto in condizione di disagio interpretativo il Sistema Camerale Siciliano e per questo motivo, a supporto delle Camere isolate, sono intervenute delle direttive e normative regionali che hanno ben definito la linea di frontiera tra la normativa nazionale e quella regionale applicabile alle CCIAA siciliane.

In particolare si rileva, fermo restando la totale competenza della Regione Siciliana nelle direttive riguardanti il personale camerale e l'applicazione dei Contratti Collettivi Regionali, la seguente normativa regionale che rimanda al Sistema nazionale:

- L.R. 2 marzo 2010, 4 – Nuovo ordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

"Le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale e ad esse si applicano, in quanto compatibili con l'ordinamento regionale, le disposizioni della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modifiche ed integrazioni, con le modifiche introdotte dai commi 2 e 3, e le disposizioni transitorie e finali del decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23, "Riforma dell'ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'articolo 53 della legge 23 luglio, 2009, n. 99", eccetto per le materie di cui agli articoli 5, 6 e 17, come modificati dalla presente legge, all'articolo 13, all'articolo 19 e al titolo IV della legge regionale 4 aprile 1995, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni.

- L.R. 9 maggio 2012 n°26 art.11 comma 98 - Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2012. Legge di stabilità regionale

“Le camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, in quanto inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, applicano la normativa nazionale sul contenimento della spesa pubblica. Alle stesse, in quanto facenti parte del sistema camerale italiano, non sono applicate le analoghe normative destinate agli enti regionali che usufruiscono di trasferimenti diretti dalla Regione. “

- L. R. 8.2.2007, n. 2 art. 56 - Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2007

“Disposizioni relative alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura 1. Alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura si applica il decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 e successive modifiche ed integrazioni.”.

Analizzando i provvedimenti ministeriali sopra citati anche in considerazione della normativa regionale vigente occorre considerare che, malgrado i presupposti applicativi derivano dalla Legge 580/93, come modificata dal d.lgs. n. 219/2016 (disposizioni applicabili in Sicilia), con riferimento alla realtà delle Camere di Commercio siciliane, ai sensi del D.P. Reg. 5 agosto 2010 n. 17 e della Legge regionale 2 marzo 2010, n.4, le attribuzioni di cui al MISE ricadono in capo alla Regione siciliana.

Ne deriva che, come per le nomine dei Segretari generali delle Camere di Commercio che competono all'Assessorato delle Attività produttive, anche nelle fattispecie occorre un decreto dell'Assessore che operi in parallelo con i provvedimenti Ministeriali.

Considerando che, le Camere di Commercio siciliane ricadono nelle Regioni a statuto speciale e che quindi non rientrano nel campo di applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, la definizione dei criteri di valutazione e misurazione della performance, della pesatura della gradualità delle retribuzioni di posizione dei Dirigenti, della determinazione della complessità degli Enti Camerali e tutte le problematiche di carattere simile devono essere definite attraverso criteri di applicazione individuati con decreto dell'Assessorato delle Attività produttive, di concerto con l'Assessorato dell'economia e con l'Assessorato della Funzione pubblica amministrazione, sentita l'Unioncamere Sicilia, in conformità con le disposizioni di cui al Contratto Collettivo Regionale.

In particolare, occorre segnalare che, in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance il legislatore regionale si è già pronunciato attraverso la L.R. 5 aprile 2011, n. 5, applicabile anche alle Camere di Commercio per espresso richiamo all'art 1 comma 1 della L. 10/2000 – cfr. - l'art. 11 della LR 5/2011, e il consequenziale Decreto del Presidente della Regione n° 52 del 21 giugno 2012 (come modificato dal Decreto Presidenziale n 16 del 5 settembre 2019) per disciplinare le modalità attuative del ciclo della performance.

La Camera di Commercio di Trapani intende comunque aderire all'iniziativa di sistema con un approccio graduale che prevede, per i primi anni di applicazione, l'analisi degli obiettivi a livello strategico e solo alcuni obiettivi operativi.

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

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
Grado di Realizzazione	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 2. SUPPORTO				
Obiettivo strategico	OS2.1 Bilancio e Finanza			
Descrizione	Contabilità , provveditorato e risorse umane			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
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 Diritto Annuale, Gestione metrologia, verbali e ordinanze			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
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 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
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 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
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 i 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 SPECIFICI - EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO**

Il tema del risparmio energetico è diventato di primaria importanza al fine di aumentare la sicurezza dell'approvvigionamento delle risorse necessarie.

Il Regolamento 2022/1369 del 5 Agosto 2022 prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale nel periodo 1° agosto 2022 – 31 marzo 2023. Inoltre, il 6 settembre 2022 il Ministero della transizione ecologica ha reso noto un Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas, che reca, tra l'altro, le misure di contenimento nel settore del riscaldamento e detta un insieme di misure comportamentali nell'uso efficiente dell'energia.

Nel contesto lavorativo, il Dipartimento della Funzione Pubblica fissa 10 regole per il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione; queste vogliono dar vita ad un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia basato sul coinvolgimento e responsabilizzazione dei dipendenti.

In tale ottica, la Camera di Commercio ha invitato tutto il personale dipendente a garantire la massima applicazione delle linee guida riportate nel documento "Risparmio ed Efficienza Energetica in Ufficio – Guida operativa per i dipendenti" predisposto dall'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile – ENEA.

Tra le misure per il settore pubblico, condivise con il MITE, rientrano:

- Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale delle amministrazioni pubbliche sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici;
- Formazione specifica dei dirigenti, con particolare riguardo a chi ha la responsabilità di gestione degli immobili, dell'impiantistica e degli acquisti;
- Collaborazione a una campagna di comunicazione e di informazione diretta alla cittadinanza sull'uso razionale dell'energia finalizzata a diffondere la cultura del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia;
- Rinnovo di impianti e apparecchiature, sostituendoli con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica (caldaie, sistemi di illuminazione, serramenti, valvole termostatiche), intervenendo per settori della PA;
- Semplificazioni normative e incentivi per l'installazione di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico;

- Incentivazione delle comunità energetiche. Favorire la costituzione di comunità energetiche, previste dal decreto legislativo 199/2021 che ha recepito la direttiva europea RED II: modelli innovativi di condivisione, basati su associazioni a cui possono partecipare enti pubblici locali, aziende, attività commerciali o cittadini privati, per l'autoproduzione, la distribuzione e il consumo di energia proveniente da fonti rinnovabili;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; il tema del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia deve rientrare nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, chiamati a partecipare attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici degli enti di appartenenza e a impegnarsi quotidianamente per adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica;
- Incentivi e premialità per i dipendenti pubblici;
- Premio PA per l'uso efficiente dell'energia;

### **SCHEDE DI DETTAGLIO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO :FAVORIRE L'EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Target anno 2025</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	>2024	>2025
PESO	100			

### **OBIETTIVI SPECIFICI FORMAZIONE**

Il DL 44/2023, in sede di conversione in legge, ha previsto all'art. 1 comma 14-sexies che tra i contenuti necessari del PIAO, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

In considerazione delle novità normative si è deciso di inserire tra gli obiettivi strategici e operativi specifici anche quelli relativi allo sviluppo di un piano formativo.

### **SCHEDE DI DETTAGLIO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Target anno 2025</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di qualità	% obiettivi operativi realizzati	50%	Si/No	Si/No

PESO	100
------	-----

## **OBIETTIVI COMUNI**

### **SCHEDE DI DETTAGLIO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Target anno 2025</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	>2024	>2025
PESO	100			

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Target anno 2025</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2024	>2025
PESO	100			

<b>OBIETTIVO STRATEGICO CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (VALIDO SOLO IN CASO DI RISOLUZIONE DEL PROBLEMA PENSIONISTICO DELLE CCIAA SICILIANE)</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Target anno 2025</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	Si/No	>2024	>2025
PESO	100			

L'obiettivo sarà analizzato, esclusivamente a livello strategico, solo in caso di passaggio dei trattamenti pensionistici camerali ad altri soggetti.

OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2024	>2025
PESO	100			

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA; L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	50%	>2024	>2025
PESO	100			

### 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 esterno, 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 2024, 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.

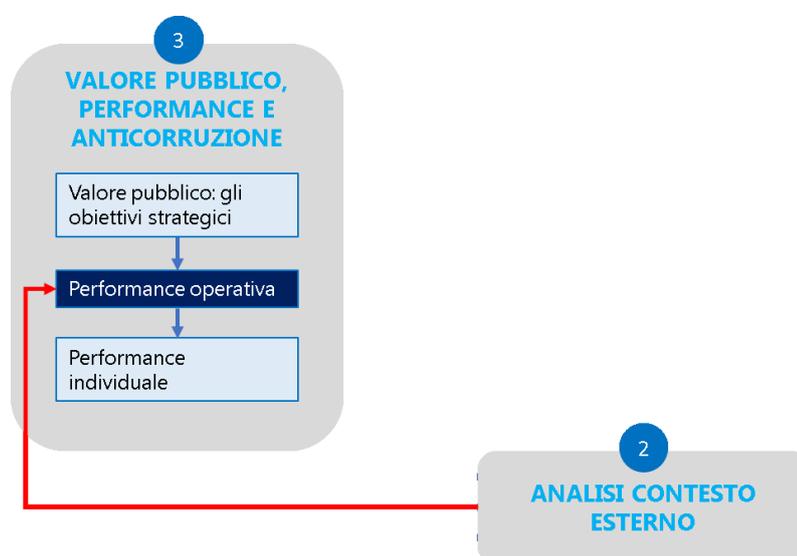
Per maggiore chiarezza si definisce la seguente programmazione della attività 2024 di prevenzione delle corruzione:

<b>Attività</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione all'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV	Via mail	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2025-2027	Sito dell'Ente	Entro novembre 2024	RPCT/Segreteria
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2024	Sito dell'Ente	Entro il 31/1/2025 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/Segreteria
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento dell'Ente	Come previsto dal Codice di comportamento adottato dall'Ente	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 31/12/2024	RPCT/Segreteria
formazione	E-learning	Nel corso del 2024	RPCT/Segreteria
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come sopra dettagliato	Come sopra dettagliato	Tutto l'Ente
<i>Customer satisfaction</i>	Come da Piano della Performance	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

## OBIETTIVO STRATEGICO ANTICORRUZIONE

Obiettivo strategico	Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza			
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	100%	100%	100%
PESO	100			

### 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 OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI**

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

## **SCHEDE DI DETTAGLIO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo</b>	
<b>Descrizione</b>	Redazione Relazione Previsionale e programmatica, Preventivo economico, Budget Direzionale, Piano della Performance (PIAO), Bilancio d'esercizio e Relazione sulla Performance	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 1.1.2 Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria</b>	

<b>Descrizione</b>	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	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di pubblicazione	gg lav.	<= 3 <= 7

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 BILANCIO E FINANZA</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 2.1.1 Gestione contabilità e provveditorato</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione Contabilità e provveditorato, risorse umane	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di pagamento e realizzazione	gg lav.	<= 30
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza	n° richieste/n° consegne di beni e servizi	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
livello di aggiornamento inventario	SI/NO	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 2.1.2 Gestione Risorse Umane</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione risorse umane parte economica e parte giuridica	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b>	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 3.1.1 Regolazione e tutela del mercato</b>
<b>Descrizione</b>	Gestione metrico e sanzioni e ordinanze

<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Sviluppo temporale	anno "n"/media triennio ("n-3","n-1")	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Rispetto tempi di prescrizione per le ordinanze/ingiunzione	SI/NO	SI/NO

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 3.1.2 Regolazione e tutela del mercato</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione Diritto Annuale	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti	Sgravi/totale imprese a ruolo	<= 40%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Percentuale incasso diritto annuale	Diritto incassato/Diritto dovuto	≥ 45%(il valore tiene conto della particolare situazione economico-finanziaria del tessuto imprenditoriale provinciale e nazionale)
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 3.1.3 Firme digitali</b>	
<b>Descrizione</b>	Rilascio e rinnovo firme digitali	

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024
Sviluppo temporale	Rilascio/Rinnovo firma digitale	≥ 80%
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 ANAGRAFICO CERTIFICATIVO</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 4.1.1 Tenuta e Gestione Registro imprese</b>	
<b>Descrizione</b>	Tenuta e Gestione Registro imprese	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tasso evasione pratiche	N° pratiche ricevute/ N° pratiche evase	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA DELLE IMPRESE</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 5.1.1 Monitoraggio e coinvolgimento</b>	
<b>Descrizione</b>	Interventi promozionali e per le imprese	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
grado di realizzazione progetti promozionali e attività previste in RPP	SI/NO	SI/NO
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
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.

**RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI – EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE L'EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO</b>		
<b>Obiettivo operativo: diffondere la cultura del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficienza	Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale camerale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici	Si/No
Grado di efficienza	Porre in essere azioni di razionalizzazione energetica	Si/No

**RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI FORMAZIONE**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
<b>Obiettivo operativo: Creare un percorso formativo in grado di accrescere le competenze e le conoscenze del personale camerale</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di qualità	Potenziamento del percorso formativo al personale camerale da effettuarsi attraverso azioni dirette o di sistema	Si/No
Grado di qualità	Adesione e potenziamento del percorso formativo Syllabus per la formazione digitale	Si/No

**RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI COMUNI**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo della doppia transizione digitale ed ecologica</b>	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale e sostenibilità energetica, prevedendo anche eventi formativi sulla doppia transizione digitale ed ecologica	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione organizzati sulla Doppia transizione	>=1

Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ecologica)	>=2023
---	---	--------

### OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA</b>	
<b>Descrizione</b>	potenziamento degli strumenti di automazione dei servizi	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/tot. pratiche	>=2023

### OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Il consolidamento della salute economica</b>	
<b>Descrizione</b>	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali.	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Percentuale di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	>=45%

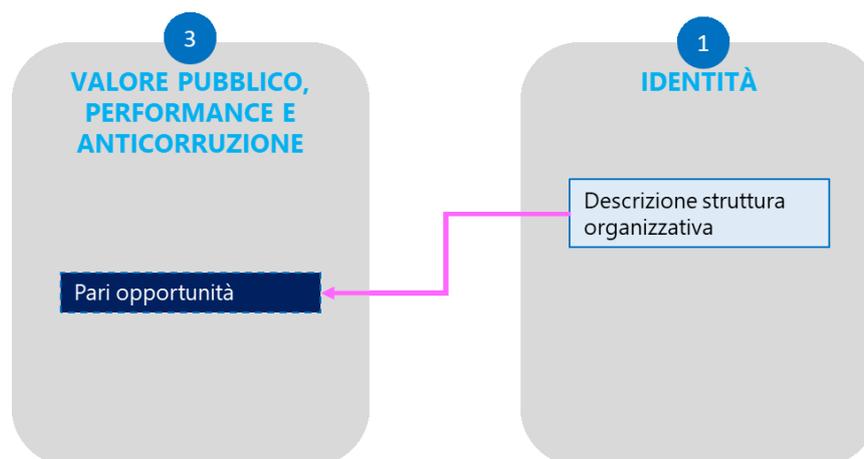
### OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Il consolidamento e miglioramento della qualità dei servizi</b>	
<b>Descrizione</b>	Migliorare l'efficacia l'efficienza e la qualità dei Servizi camerali	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche del RI	>=5 giorni
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche di cancellazioni-annotazioni protesti	>=20 giorni

## OBIETTIVI OPERATIVI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO AZIONI VOLTE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA				
Obiettivo Operativo	Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione			
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo			
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
Tempi di realizzazione	Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° semestre entro il 10 luglio 2024</li> <li>- 2° semestre entro il 10 Gennaio 2025</li> </ul>	SI/NO	SI/NO	SI/NO
PESO	100			

### 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.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Trapani (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento.

L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, quale aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 continua il suo impegno nel miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'Amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

I piani delle azioni positive nascono come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare ['] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e*

*donne*” prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall’art. 42 “*Adozione e finalità delle azioni positive*” dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare azioni volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell’art. 7 comma 1 ha introdotto l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*”.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Su quest’ultimo punto merita di essere citato anche l’art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui “*La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), ['] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , ['] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, ['] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, ['] nonché quelli connessi alle differenze di genere,*

*all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.*

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*” si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le Pubbliche Amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

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).

L'Amministrazione camerale con determinazione del Segretario Generale f.f. n. 66 del 19/03/2014, modificata successivamente con determinazione del Segretario Generale n. 83 del 03.04.2014, ha costituito il CUG per il quadriennio 2014-2017, che, ai sensi della normativa in materia, ha composizione paritetica ed è formato da n. 14 componenti effettivi, di cui n. 7 membri in rappresentanza dell'amministrazione e n. 7 membri in rappresentanza delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Coerentemente con la normativa in vigore il CUG si è dotato di apposito regolamento per la disciplina di funzionamento dello stesso, approvato con delibera di Giunta camerale n. 26 del 14.04.2014 e di una apposita Sezione all'interno del sito istituzionale.

Nel corso dell'anno 2024 l'Amministrazione, considerato che tanti componenti del CUG costituito con determinazioni del Segretario Generale n. 66 e 83 del 2014 e successivamente modificato con determinazioni n. 81 e 118 del 2018 hanno cessato la propria attività lavorativa, dovrà provvedere alla ricostituzione dello stesso.

L'elaborazione del presente piano triennale delle azioni positive 2024-2026 non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale di ruolo in servizio presso l'ente.

Alla data del 31.12.2023 il personale di ruolo della Camera di Commercio di TRAPANI è pari a 20 unità, di cui 10 donne e 10 uomini.

Delle 31 unità di personale in servizio, n. 20 unità risultano essere full time e n. 11 unità risultano essere part-time.

Le donne, che rappresentano il 58% del personale in servizio, costituiscono altresì il 72% del personale che usufruisce di contratti part-time, mentre gli uomini che ne rappresentano il 42%, costituiscono il 28% del personale che usufruisce di contratti part-time.

Nel definire il Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2024-2026, 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 2024-2026, 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.

Per tale ragione le azioni sono state valutate anche in relazione alla propria economicità, restringendo il campo ad attività/iniziativa 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.

**Obiettivo 1 - 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.

**Obiettivo 2 - 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.)

**Obiettivo 4 - 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 "telelaborabili" 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, sovrintende 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 di ufficio e ciò sia per alcune attività istituzionali che per quelle promozionali.

Il Segretario Generale assegna a sua volta gli obiettivi operativi individuali al Dirigente e al personale non dirigenziale.

Di seguito gli obiettivi individuali dei dirigenti:

**OBIETTIVI SPECIFICI**

**Area strategica: GOVERNANCE**

**Obiettivo strategico: Ciclo di Gestione della Performance**

**Obiettivo operativo: Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo**

<b>Obiettivo individuale</b> Redazione Relazione Previsionale e programmatica 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>
<b>Obiettivo individuale</b> Redazione Preventivo economico 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>
<b>Obiettivo individuale</b> Redazione Budget Direzionale 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>
<b>Obiettivo individuale</b> Redazione Piano della Performance (PIAO) 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b> Redazione Bilancio d'esercizio 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>
<b>Obiettivo individuale</b> Redazione Relazione sulla Performance 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>

**Area strategica: GOVERNANCE****Obiettivo strategico: Ciclo di Gestione della Performance****Obiettivo operativo: Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria**

<b>Obiettivo individuale</b> Pubblicazione deliberazioni e determinazioni 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di pubblicazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 3 gg lav.	Dr. Diego Carpitella
<b>Obiettivo individuale</b> Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo
<b>Obiettivo individuale</b> Revisione Piano delle partecipate 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo
<b>Obiettivo individuale</b> Aggiornamento dati MEF 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo
<b>Obiettivo individuale</b> Informazione agli Stakeholder 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella
<b>Obiettivo individuale</b> Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di pubblicazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 7 gg lav.	Dr. Diego Carpitella

**Area strategica: Governance****Obiettivo strategico: Favorire l'efficientamento/risparmio energetico****Obiettivo operativo: Efficientamento/risparmio energetico**

<b>Obiettivo individuale</b> Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale camerale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici 100%			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Relazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego

			<b>Carpitella</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Porre in essere azioni di razionalizzazione energetica		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Relazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

**Area strategica: SUPPORTO**

**Obiettivo strategico: Bilancio e Finanza**

**Obiettivo operativo: Gestione contabilità e provveditorato**

<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi di pagamento Contabilità		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di pagamento e realizzazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>&lt;= 30 gg lav.</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di pagamento e realizzazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>&lt;= 30 gg lav.</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di pagamento e realizzazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>&lt;= 30 gg lav.</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

<b>Obiettivo individuale</b>	Evasione richieste di acquisizione - Provveditorato		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>&gt;=80%</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

<b>Obiettivo individuale</b>	Aggiornamento inventario		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- livello di aggiornamento inventario	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

**Area strategica: SUPPORTO**

**Obiettivo strategico: Bilancio e Finanza**

**Obiettivo operativo: Gestione Risorse Umane**

<b>Obiettivo individuale</b>	Gestione economica del personale		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego</b>

efficienza			<b>Carpitella</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Gestione giuridica del personale		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Diego Carpitella</b>

**Area strategica: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO**

**Obiettivo strategico: Regolazione e tutela del mercato**

**Obiettivo operativo: Regolazione e tutela del mercato**

<b>Obiettivo individuale</b>	Visite metriche		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Sviluppo temporale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>≥ 80%</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Ordinanze sanzionatorie		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Rispetto tempi di prescrizione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>SI/NO</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Apertura al pubblico Protesti		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di apertura al pubblico	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>&gt; = 2</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Efficienza Pagina web – Ufficio protesti		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Efficienza Pagina	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>4 click</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Rilascio/Rinnovo firma digitale		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Sviluppo temporale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>≥ 80%</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Apertura al pubblico Diritto annuale		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di apertura	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<b>&gt; = 2 gg lav</b>	<b>Dr. Agostino Cracchiolo</b>
<b>Obiettivo individuale</b>	Sgravi tributari		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>

kpi --- Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 40%	Dr. Agostino Cracchiolo
<b>Obiettivo individuale</b>	Incasso insoluto Diritto annuale		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Percentuale incasso diritto annuale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>=45%	Dr. Agostino Cracchiolo

**Area strategica: PROMOZIONE**

**Obiettivo strategico: Promozione e informazione economica delle imprese**

**Obiettivo operativo: Monitoraggio e coinvolgimento**

<b>Obiettivo individuale</b>	Grado di realizzazione progetti promozionali		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di realizzazione progetti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella
<b>Obiettivo individuale</b>	Grado di realizzazione delle attività promozionali previste in RPP		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- grado di realizzazione progetti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella
<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi medi di apertura al pubblico		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di apertura al pubblico	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2	Dr. Diego Carpitella
<b>Obiettivo individuale</b>	Efficienza Pagina web		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Grado di efficienza pagina web	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	4 click	Dr. Diego Carpitella

**Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO**

**Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo**

**Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese**

<b>Obiettivo individuale</b>	Evasione pratiche		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tasso	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 80%	Dr. Giuseppe

evasione pratiche			Cassisa
<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi medi di apertura al pubblico		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Tempi medi di apertura al pubblico	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 2	Dr. Giuseppe Cassisa
<b>Obiettivo individuale</b>	Efficienza Pagina web		100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
kpi --- Grado di efficienza pagina web	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	4 click	Dr. Giuseppe Cassisa

## OBIETTIVI COMUNI

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
<b>Obiettivo operativo</b>	Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo della doppia transizione digitale ed ecologica		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale e sostenibilità energetica, prevedendo anche eventi formativi sulla doppia transizione digitale ed ecologica		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione organizzati sulla Doppia transizione	>=1	Dr. Diego Carpitella
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ecologica)	>=2023	Dr. Diego Carpitella

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE			
<b>Obiettivo operativo</b>	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA		
<b>Descrizione</b>	potenziamento degli strumenti di automazione dei servizi		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/tot. pratiche	>=2023	Dr. Giuseppe Cassisa

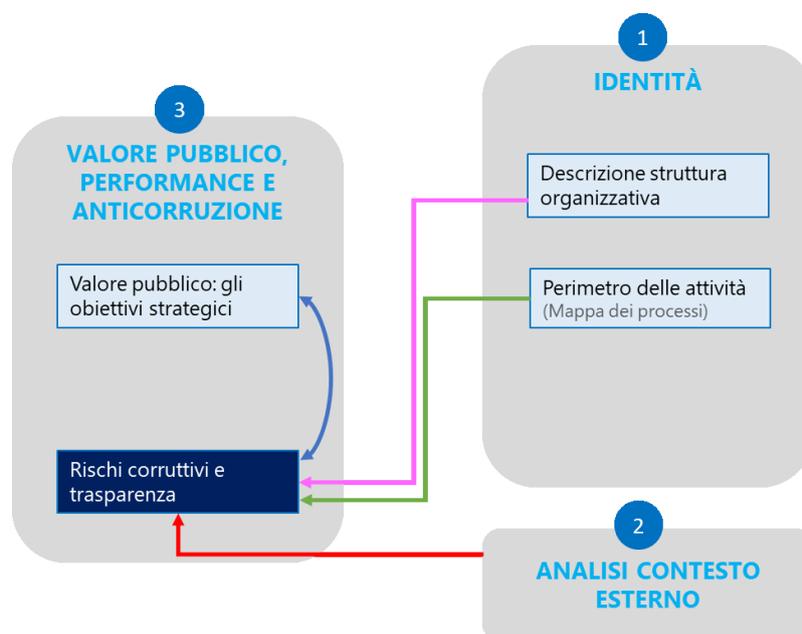
<b>OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Il consolidamento e miglioramento della qualità dei servizi</b>		
<b>Descrizione</b>	Migliorare l'efficacia l'efficienza e la qualità dei Servizi camerali		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche del RI	<=2023	Dr. Giuseppe Cassisa
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche di cancellazioni-annotazioni protesti	>=20 giorni	Dr. Agostino Cracchiolo

<b>OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Il consolidamento della salute economica</b>		
<b>Descrizione</b>	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali.		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Percentuale di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	>=45%	Dr. Agostino Cracchiolo

**OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENZIALI ANTICORRUZIONE.**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza</b>			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione</b>		
<b>Descrizione</b>	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2024</b>	<b>Responsabile d'area</b>
Tempi di realizzazione	<p>Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'eventuale aggiornamento annuale del P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° semestre entro il 10 luglio 2024</li> <li>- 2° semestre entro il 10 Gennaio 2025</li> </ul>	SI/NO	<p>AREA 1</p> <p>“Servizi amministrativi e finanziari”</p> <p>Dott. Diego Carpitella</p>
Tempi di realizzazione	<p>Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'eventuale aggiornamento annuale del P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° semestre entro il 10 luglio 2024</li> <li>- 2° semestre entro il 10 Gennaio 2025</li> </ul>	SI/NO	<p>AREA 2</p> <p>“Affari generali - Inforcenter - Regolazione e Tutela del Mercato”</p> <p>Dott. Pietro Agostino Cracchiolo</p>
Tempi di realizzazione	<p>Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'eventuale aggiornamento annuale del P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° semestre entro il 10 luglio 2024</li> <li>- 2° semestre entro il 10 Gennaio 2025.</li> </ul>	SI/NO	<p>AREA 3</p> <p>“Anagrafica”</p> <p>Dott. Giuseppe Cassisa</p>

#### 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 e 319 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.

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 nonché 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 sin dall'anno 2019 tale adempimento limitato alla trasparenza è stato assegnato alla dipendente Badalucco Caterina Funzionario Direttivo in aggiunta ai rapporti con O.I.V.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del RPCT, 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 nonché 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 2024 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. 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.

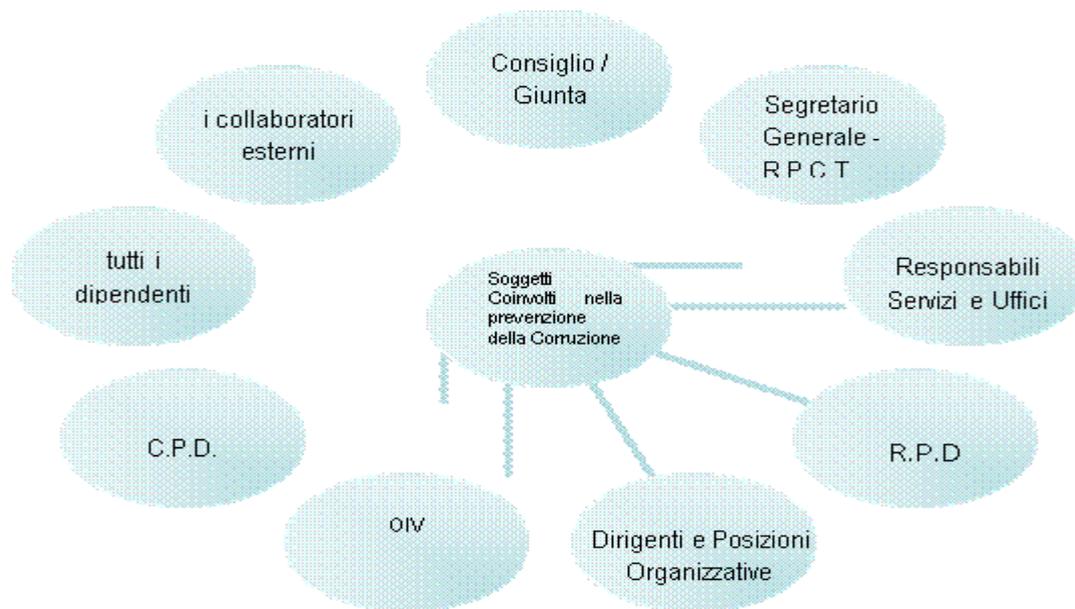
A tal fine il PTPCT:

- 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), 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) e 2022 (delibera n.7 del 17/01/2023 e delibera 605 del 19/12/2023), 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).

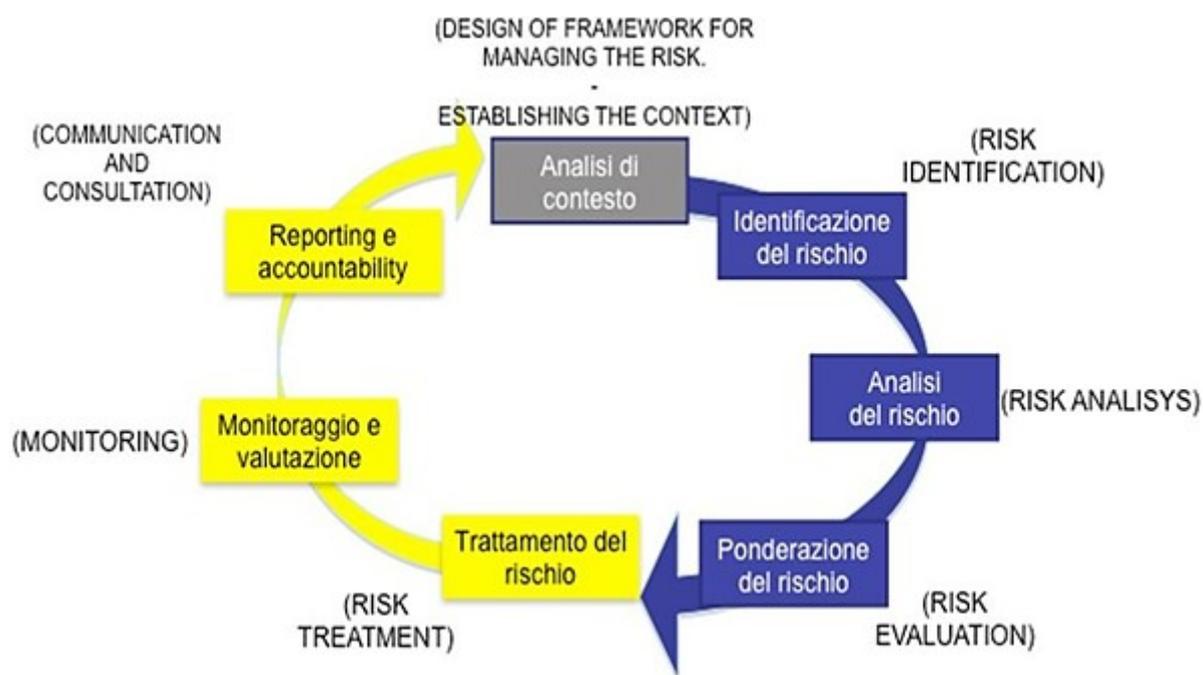
## L'analisi del contesto

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 nell'allegato "1" al presente PIAO, a cui si rimanda, e alla sezione 4.1 del presente PIAO al punto "Perimetro delle attività svolte".

Analogamente per il contesto esterno si rinvia alla sezione 4.1 del presente PIAO al punto "Perimetro delle attività svolte".

## 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, relativi alla gestione caratteristica della Camera (vedi allegato "1" del presente PIAO a cui si rimanda);
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
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., e 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 e, anno in corso, 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 macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012 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.

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

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. 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 serve. 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 e PROCESSI**

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.

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 legati alle Aree di rischio per come all'allegato "1" del presente PIAO cui si rimanda.

## 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:

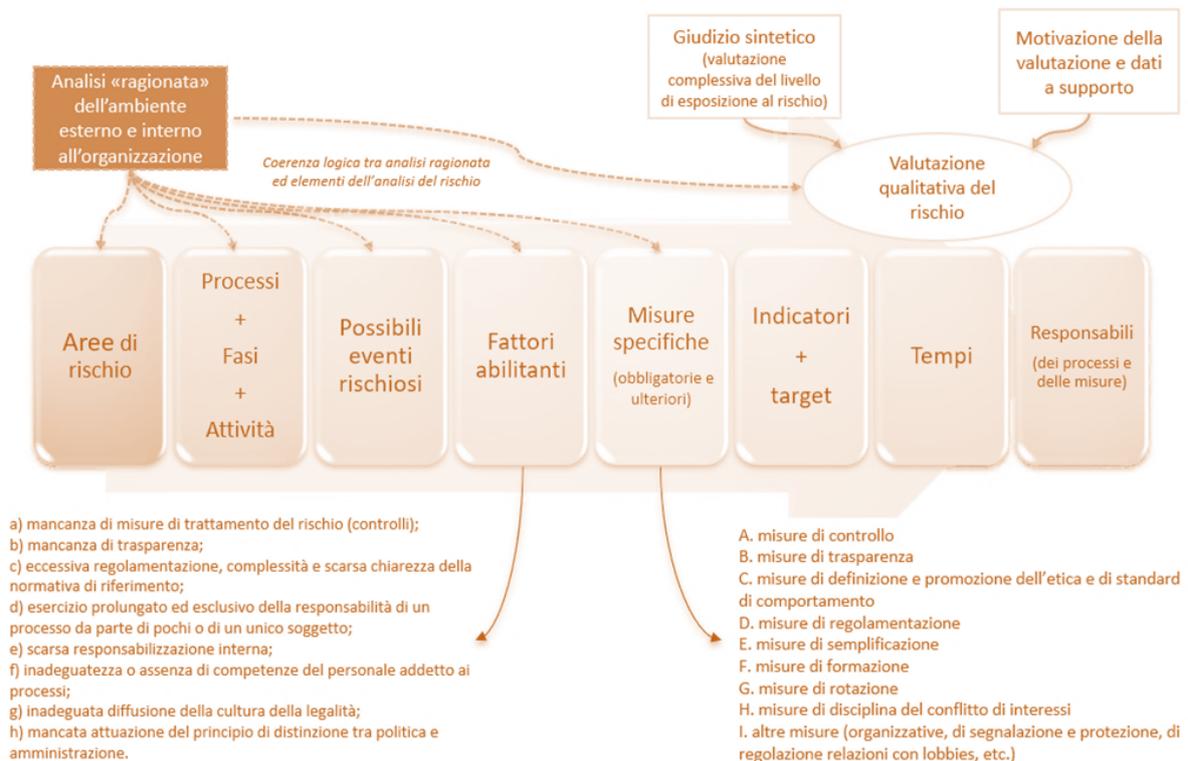
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - o A. misure di controllo
  - o B. misure 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
<b>Medio-Alto</b>	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.

## 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 da parte dei Dirigenti di Area. 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;
- inconfiribilità 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
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	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
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	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.

<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	di di 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, completezza e trasparenza delle informazioni.	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;
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- 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.
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconfiribilità incompatibilità	di / Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione

<b>Imparzialità soggettiva funzionari pubblici</b>	dei Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	di 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 non passata in 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 o 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 e servizi, per la concessione o 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.
--	---	---	--	--

<b>PTPCT formazione</b>	e	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità</li> <li>- 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</li> <li>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti</li> </ul>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	Se necessario si integrerà il percorso formativo avviato negli scorsi anni
<b>PTPCT rotazione ordinaria</b>	e	Misure di rotazione	L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma 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	inattuabile, per il sottodimensionamento della Camera. in alternativa alla rotazione, dove possibile è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."
<b>Trasparenza</b>		Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</li> <li>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</li> <li>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - 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</li> <li>- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai 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).</li> </ul>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	La "Bussola 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 la Camera di commercio di Trapani gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la

				specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie.
<b>Whistleblowing</b>	Misure segnalazione protezione	di e	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 o 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
<b>Controllo</b>	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 i 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
				periodico

#### 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:

1. 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. Verranno 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.

Nell'anno 2023 era stat prevista l'opportunità di aggiornare il codice di comportamento secondo le nuove indicazioni normative.

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 23 del 27/11/2023 e, successivamente al DPR 13 Giugno 2023 n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», l'Ente ha approvato e adottato un nuovo Codice di Comportamento.

Il predetto Codice risulta aggiornato e corrispondente alle nuove indicazioni normative dettate dal DPR 13 Giugno 2023 n. 81.

### **Rotazione del personale**

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP e succ. ,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 difficile applicazione di tali forme di rotazione.

Infatti nelle fasi istruttorie più delicate delle aree a rischio individuate dall'Ente, in passato si sono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali 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 potrebbero essere attribuiti sono stati attribuiti in aggiunta ad altro personale in servizio da tal guisa da rotare di fatto alcune funzioni prima in carico al personale andato in quiescenza. Un'altra misura potrebbe prevedere che il personale potesse 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, ma ciò diventa impossibile per quegli uffici dotati di una sola unità di personale. In ogni caso nella difficile attuazione sarà compito dei dirigenti vigilare sulla prevenzione di fenomeni corruttivi. In ultimo la cosiddetta rotazione straordinaria prevede la esigenza di regolamentare la materia secondo 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.

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” sub-sezione “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.

Nel corso dell'anno 2023, in attuazione della direttiva UE 2019/1937 e con la emanazione del D.Lgs n. 24 del 10/03/2023 e alle Linee guida emanate successivamente da ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023, l'ente si è dotato di una piattaforma interna per la segnalazione di illeciti raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://tpcamcomit.whistleblowing.it/>.

### **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](http://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. è stato dato incarico al dipendente Funzionario direttivo Ventimiglia Gianni per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, relativamente a tutti gli atti trasmessi da chi di competenza ai fini della pubblicazione, e alla dipendente Funzionario direttivo Badalucco Caterina in qualità di collaboratrice diretta del RPC.

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 della 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 di riferimento, è stato fissato al 31 di ogni anno dalla delibera Civit 50/2013. La stessa scadenza risulta vigere anche per il Piano della performance dello stesso triennio.

### **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](http://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 2024-2026 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](http://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 e aggiornati con riferimento alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" nel rispetto di quanto previsto all'allegato n. 9 della delibera ANAC n. 7 del 17 Gennaio 2023.

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.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tempestivo

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	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, nonché 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	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	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese 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)	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 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 importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 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 importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett.		Compensi di qualsiasi natura connessi	Nessuno

	c), d.lgs. n. 33/2013		all'assunzione della carica	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 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 dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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)]	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

	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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	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)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente,	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		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)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

		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	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 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 dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative 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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 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 indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 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)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

				funzione pubblica	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	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)	Tempestivo
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazioni e 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Attività e procedimenti</b>	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

		Art. 35, c. 1, lett. l), 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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 amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	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: 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		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	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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	Tempestivo

		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	(da pubblicare secondo le "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)	Tablelle 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ; DPCM n.76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo

		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle Commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo

		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotta dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Bilanci</b>	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

				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)	Tempestivo		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Tempestivo		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	Tempestivo
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche (non applicabile all'Ente Camerale)</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 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, nonché 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio (non applicabile all'Ente Camerale)</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali (non applicabile all'Ente Camerale)</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate (non applicabile all'Ente Camerale)</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. 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)	Annuale

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			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)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		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	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché 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	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

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 2024 dal dipendente Gianni Ventimiglia Funzionario Direttivo incardinato presso l'ufficio sistemi informatici e gestione sito internet. Inoltre di fatto anche nell'anno 2024 gli adempimenti della trasparenza e corruzione relativamente a taluni aspetti è stato assegnato alla dipendente Badalucco Caterina Funzionario Direttivo in aggiunta ai 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. X 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 Sig. Giuseppe Galia Istruttore Direttivo.

L'obbligo di trasparenza sarà adempiuto tramite l'applicativo "Pubblicamera" o eventuale nuovo applicativo fornito da Infocamere S.C.A.R.L. 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 camerale 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 Trasparenza dal Segretario Generale;
- la periodicità del monitoraggio sarà 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

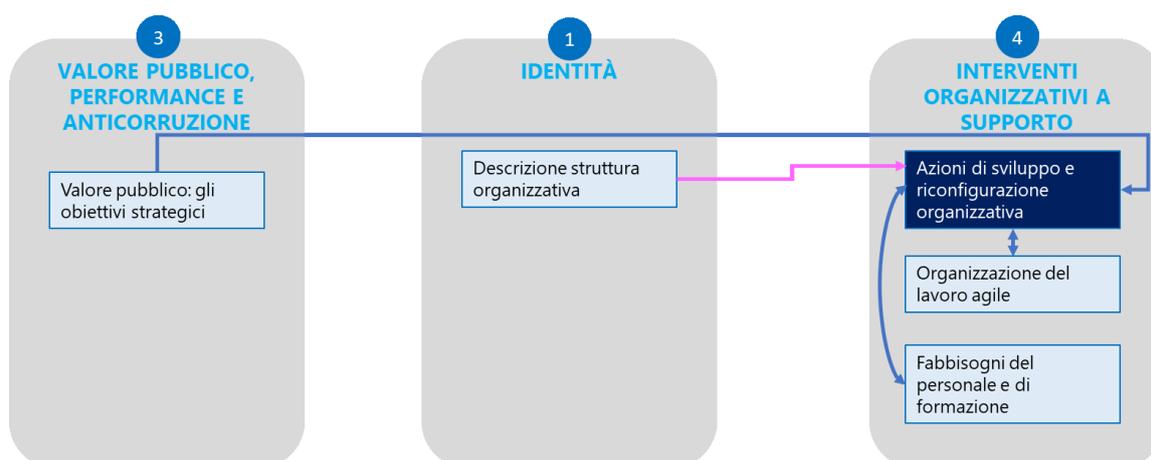
Con l'emanazione della legge n. 124 del 07/08/2015 - deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche- è stato definito il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (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” il personale attualmente in forza alla Camera di Commercio di Trapani è il seguente:

<b>CCIAA DI TRAPANI</b>	<b>dotazione</b>
SG (ff)	1
DIRIG. AREA	2
<b>totale dirigenza</b>	<b>3</b>
CATEGORIA D	5
CATEGORIA C	12
CATEGORIA B	0
CATEGORIA A	0
<b>Totale personale di ruolo</b>	<b>17</b>
CATEGORIA CONTRATTISTI B	7
CATEGORIA CONTRATTISTI A	3
<b>Totale personale contrattisti</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

## **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.

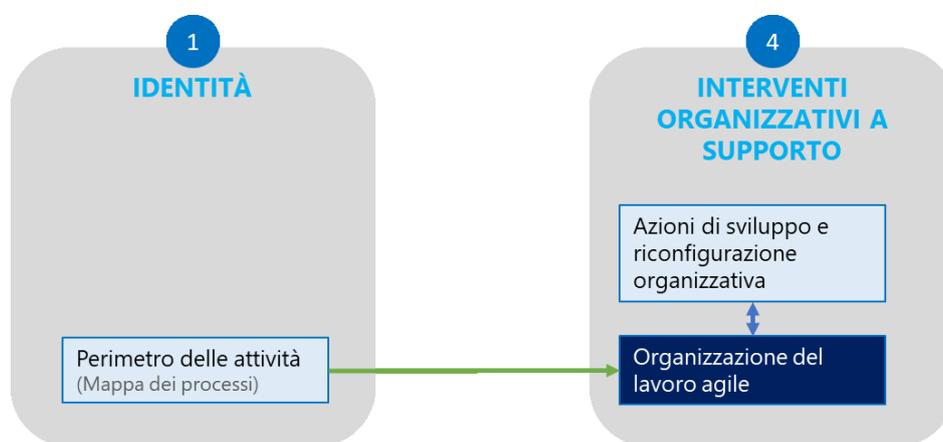
L’articolo 3 del D.lgs. 219/2016, in particolare, disegna l’impianto regolativo della capacità assunzionale delle Camere di commercio successiva alla riforma, e si fonda sull’inibizione assoluta a procedere alla copertura di posti in organico fintanto che non si siano concluse le operazioni di ricollocamento (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 camerale 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 un regolamento interno per la corretta gestione amministrativa dello smart working;
- Ha predisposto dei modelli di domanda a partecipare;
- Ha predisposto degli schemi di pianificazione delle attività settimanali e dei report giornalieri di monitoraggio;
- 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

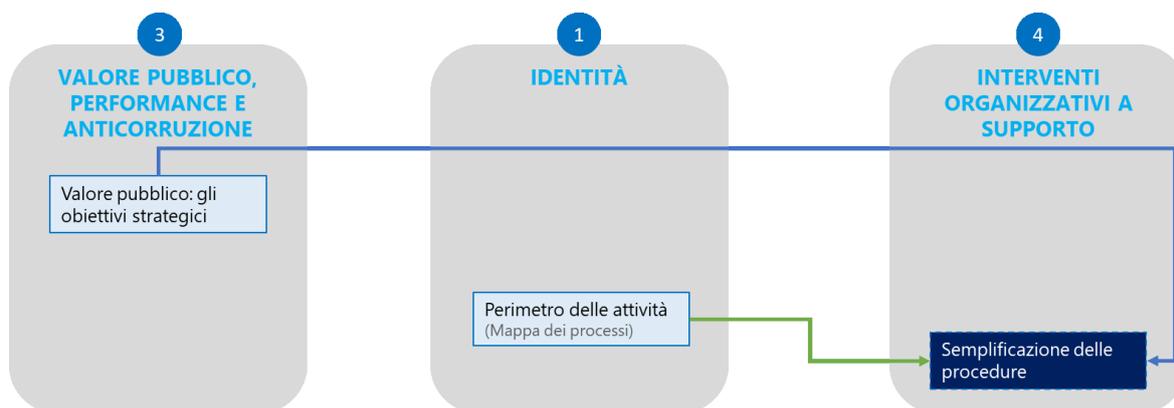
- Reperimento di tecnologie adeguate al lavoro che si svolge (pc, tablet, scanner, stampante, software)
- Difficoltà nel separare vita privata e professionale (familiari che entrano ed escono dalla stanza, interruzioni, rumori)
- Diminuzione dei rapporti interpersonali

#### 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 dirigenziali 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 tale funzioni sono svolte dalla Segretaria Generale.

### **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.

Nel corso del 2020, in piena emergenza pandemica Covid-19 ed economica, la CCIAA ha dato ulteriore importanza alla crescita digitale per le Imprese.

Di seguito si elencano e si illustrano le principali azioni intraprese nel corso del recente passato e per la maggior parte ancora attive. I progetti e i programmi sono articolati in quattro sezioni specifiche:

- 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**

Come già indicato nelle sezioni precedenti del PIAO la Camera di Commercio già ha 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](http://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](http://startup.registroimprese.it) supporta gli startupper 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](http://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 [Impresa in un giorno.gov.it](http://Impresa.in.un.giorno.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](http://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](http://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 diversi i Comuni della provincia che hanno aderito al Suap della Camera di commercio, 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](http://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](http://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](http://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](http://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 camerale 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 file, 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.

## 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 procedurali. 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 Wireless.

## 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	<b>20/05/2019</b>
Convenzione	Unioncamere/ Ministero PoliticheAgricole/ Infocamere	Scambio dati	<b>20/12/2018</b>
Convenzione	Unioncamere/ Banca D'Italia	Scambio dati	<b>29/01/2018</b>
Convenzione	Ministero della salute/ Unioncamere	Accesso dati	<b>01/05/2016</b>
Convenzione	Uninocamere/ Anci/ Infocamere	Servizi suap	<b>27/04/2016</b>

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 Vigilanza 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 accesso e fruizione dei dati tramite cooperazione applicativa SPC- Coop	04/12/2102
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere /Istat	Scambio e accesso ai dati contenuti negli archivi da esse gestiti	18/09/2012
Convenzione	Infocamere/ Accredia/ Unioncamere	Regolazione modalità di accesso ai 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 eseguita 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 2024-2026. 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
<b>DIRITTO ANNUALE</b>	portale Calcola e Paga	diffusione	Diffusione del portale raggiungibile anche direttamente dalle pagine del sito istituzionale e che	2024

			<p>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</p>	
<p><b>REGISTRO IMPRESE</b></p>	<p>Ulteriori Sviluppi per la digitalizzazione del Registro delle Imprese- Individuazione dei Titolari effettivi</p>	<p>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).</p>	<p>A partire dal 2023 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.</p> <p>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.</p> <p>Completata la fase di definizione normativa, la Camera di commercio sarà impegnata a in uno sforzo di carattere organizzativo destinato alla costituzione del 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.</p>	<p>2024</p>

			<p>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.</p> <p>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</p>	
	<p>Fascicolo informatico d’impresa – processo di input dati al REA</p>	<p>Sviluppo SUAP</p>	<p>Al fine di completare il servizio già reso alle pubbliche amministrazioni che 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</p>	<p>2024</p>

			<p>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.</p>	
<b>REGISTRO IMPRESE</b>	Accessi e Comunicazione Digitale	Sviluppo Cassetto digitale	<p>Il cassetto digitale sarà al centro di alcune linee d’azione di rilevanza strategica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione presso il cassetto digitale di un domicilio digitale per quelle imprese che non si sono dotate di PEC come previsto dal D.L. “Semplificazioni” all’articolo 37;</li> <li>- Ampliamento dei servizi disponibili per l’imprenditore, con particolare attenzione alle comunicazioni relative ad aiuti e contributi previsti per la ripartenza economica;</li> <li>- Apertura di un canale bidirezionale di comunicazione digitale che possa rappresentare un punto di riferimento per i contatti tra Camere/Amministrazioni e Imprenditore.</li> </ul> <p>In termini di priorità si affronterà inizialmente quanto previsto dall’articolo 37: la norma prevede un domicilio digitale presso <a href="http://impresa.italia.it">impresa.italia.it</a>, ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell’Amministrazione</p>	2024

			<p>Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di “recapito certificato qualificato” ai sensi eIDAS (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.</p>	
	<p>Processo di rilascio in remoto delle identità digitali</p>	<p>Sviluppo Processo di rilascio</p>	<p>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, postalizzazione e consegna all’imprenditore.</p> <p>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</p>	<p>2024</p>

			<p>centro del servizio;</p> <p>consente all'imprenditore di scegliere il momento del riconoscimento più comodo evitando il rischio di attese presso la sede camerale;</p> <p>azzerà i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale;</p> <p>può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet;</p> <p>oltre alla comodità d'accesso, i tempi di riconoscimento sono inferiori al tempo necessario per rilasciare un dispositivo presso lo sportello;</p> <p>la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale;</p> <p>è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma garantendo totale trasparenza e sicurezza;</p> <p>viene utilizzato il canale di pagamento PagoPA totalmente compliance alla normativa;</p> <p>consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione</p>	
--	--	--	--	--

			<p>delle risorse interne.</p> <p>Rimarrà attiva la modalità di rilascio in presenza dei dispositivi di firma digitale e CNS, che si accompagna a rilascio SPID e cassetto digitale.</p>	
	<p>App IO e accesso ai servizi camerali – processo di esposizione nella piattaforma di specifici servizi</p>	<p>Sviluppo</p>	<p>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:</p> <p>riconoscimento da remoto per l’ottenimento dell’identità digitale;</p> <p>calcolo e pagamento del diritto annuale;</p> <p>Digital Assessment e più in generale i servizi PID.</p> <p>Oltre all’iniziativa nazionale, è prevista l’iscrizione della singola Camera per rendere possibile l’accesso a fronte di eventuali ricerche sul territorio da parte dei cittadini.</p>	<p>2024</p>
<p><b>RISORSE UMANE</b></p>	<p>Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l’impegno per la formazione 4.0 rivolta alle PMI</p>	<p>potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.</p>	<p>si prevede di sostenere la trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse nel personale camerale con i seguenti programmi:</p> <p>Incentivazione alla</p>	<p>2024</p>

			<p>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;</p> <p>Analisi delle criticità e formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite da Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>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.</p> <p>La struttura di Syllabus si basa su quattro dimensioni:</p> <p>Area di competenza che delimita ciascun ambito tematico che concorre alla definizione della competenza digitale nel suo complesso;</p> <p>Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area;</p> <p>Livello di padronanza per ciascuna competenza (Base, Intermedio, Avanzato);</p> <p>Descrittore delle conoscenze e/o delle abilità che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza.</p>	
--	--	--	--	--

#### 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:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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. 10 del 24.06.2022, 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 alla data del presente atto n. 30 dipendenti camerali, precisamente n. 22 Funzionari e n. 8 Istruttori.

Nel corso dell'anno 2024 sarà collocato in quiescenza n. 1 Istruttore che raggiungerà i requisiti di

accesso al pensionamento.

Complessivamente dal 2016 alla data odierna risulteranno collocati in pensione n. 32 dipendenti camerale e precisamente n.. 24 Funzionari e n.8 Istruttori.

Bisogna evidenziare che a decorrere dal 01.01.2024 l'Amministrazione non ha provveduto a rinnovare il contratto di un dipendente a tempo determinato di categoria "A", in quanto il Tribunale di Trapani ha provveduto a nominare, per lo stesso, l'Amministratore di sostegno.

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 n. 54/2012	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 01.01.2024
Segretario	1	1	--	--	--	--
Dirigenti	4	5	3	3	3	3
Funzionari	29	28	27	23	14	5
Istruttori	19	19	21	19	17	12
Collaboratori	5	5,67(*)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)
Ausiliari	5	3,67(**)	4(FTE)	4(FTE)	4(FTE)	3(FTE)
TOTALI	63	63,34	62	56	45	30

(\*) 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 2024-2026, dei presunti collocamenti in quiescenza di dipendenti camerale che hanno raggiunto o raggiungeranno, entro il 2026, i requisiti di accesso previsti dalle norme vigenti. Presumibilmente entro il 31/12/2024 sarà collocato in quiescenza un istruttore direttivo per raggiunti limiti di età e entro il 31/12/2025, sempre presumibilmente, potrebbero essere collocati in quiescenza un istruttore direttivo e un funzionario direttivo.

	Dotazione Organica del Decreto Ministeriale 16.02.2018 al 31.12.2019	Numero del Personale in servizio al 31.12.2023	Numero del Personale in servizio al 31.12.2024	Numero del Personale in servizio al 31.12.2025	Numero del Personale in servizio al 31.12.2026
Segretario	--	--	-	-	-
Dirigenti	3	3	3	3	3
Funzionari	12	5	5	4	4
Istruttori	16	12	11	10	10
Collaboratori	5(***)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)	7(FTE)
Ausiliari	3(****)	4(FTE)	3(FTE)	3(FTE)	3(FTE)
TOTALI	39	31	29	27	27

(\*\*\*) 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.m.i. .

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, 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 ( 10 a decorrere dal 01/01/2024) 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 assunzionale .....omissis”.

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 2024- 2026 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 10 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 2023-2025 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

Nell'anno 2023 l'Ente ha adottato il 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 Commissario con i poteri della Giunta, attraverso l'implementazione del Sistema di Misurazione della performance individuale, ha voluto evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'organizzazione premiando la performance realizzata con sistemi incentivanti.

Il Sistema di misurazione, conforme alle linee guida UNIONCAMERE SICILIA, è stato condiviso a suo tempo con le OO.SS e confermato dall'OIV con parere vincolante.

Per l'anno in corso, a seguito parere favorevole espresso dall'OIV, l'Ente ha mantenuto il SMVP di cui sopra.

Le attività di monitoraggio saranno svolte come segue:

1. Il monitoraggio del **Valore pubblico** e della **Performance operativa** avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

- art. 6: “Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)”;
  - art. 10, comma 1, lettera b: “Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”.
2. Secondo le indicazioni di ANAC, il monitoraggio delle misure **anticorruzione** e della **trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine si prevede che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma anche dei dirigenti/Funzionari e degli OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.
  3. Per quanto riguarda il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle **pari opportunità**, si tratta di una attività di competenza del Comitato. L'organismo è tenuto a predisporre e trasmettere all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, una Relazione che illustra anche l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente.