



Camera di Commercio  
Lecce

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021-2023

Approvato con determinazione del Commissario straordinario n. 10 del  
31.03.2021



## PREMESSA

- 1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO**
  - 1.1 Analisi del contesto esterno**
  - 1.2 Analisi del contesto interno**
- 2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**
  - 2.1 Relazione del RPCT sull'andamento del PTPCT nel 2020, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2021-2023.**
  - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano**
  - 2.3 Modalità di adozione del Piano**
- 3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA**
  - 3.1 La mappatura dei processi e le aree di rischio per la Camera di Commercio**
  - 3.2 La valutazione del rischio**
  - 3.3 Il trattamento del rischio**
  - 3.4 Codice di comportamento**
  - 3.5 Rotazione ordinaria del personale**
  - 3.6 Le schede di rischio: analisi dei processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi**
- 4. MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T.**
- 5. SEZIONE TRASPARENZA**
  - 5.1 La Trasparenza**
  - 5.2 Responsabile della Trasparenza e Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**
  - 5.3 Misure organizzative per assicurare i flussi informativi**
  - 5.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza**
  - 5.5 Accesso a dati e documenti**



## Premessa

### RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

- Legge 6.11.2012, n.190;
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25.01.2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13.03.2013;
- D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013;
- Delibera CIVIT/ANAC n.72/2013 dell'11.09.2013: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.L. 24 giugno 2014, n.90;
- Determinazione A.N.A.C. n.12 del 28.10.2015: Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione A.N.A.C. n.831 del 03.08.2016: Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017: Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Legge 30.11.2017, n.179: 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;
- Deliberazione A.N.A.C. n.1074 del 21.11.2018: Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione A.N.A.C. n.1064 del 13.11.2019: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

La legge n.190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, seguita dalla Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, è intervenuta nell’ordinamento per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti per l’attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell’illegalità all’interno della pubblica amministrazione.

La legge introduce strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e definisce l’assetto organizzativo delle politiche di contrasto alla corruzione, con la collaborazione tra l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC ex CIVIT) così come individuata all’articolo 13 del D.Lgs.n.150/2009, il Dipartimento della Funzione Pubblica e le diverse pubbliche amministrazioni.

Con il successivo D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito in legge 11 agosto 2014, n.114, si è compiuto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all’ANAC.

L’art.1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell’ordinamento la nuova nozione di “rischio”, intesa come possibilità che in ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “*maladministration*”, intesa come



assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

E' stato così introdotto un sistema di prevenzione della corruzione che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

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

Con la delibera CIVIT/A.N.AC. del 11.09.2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e sono state predisposte le linee di indirizzo per l'elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Anche in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, prima tra tutti la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, convertito in legge 11 agosto 2014, n.114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, l'ANAC ha approvato, con determinazione n.12 del 28.10.2015, l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, con il quale si forniscono indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72.

Il D.Lgs.25 maggio 2016, n.97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della citata L. 190/2012 ed al D.Lgs.n.33/2013. Tra l'altro sono previste nuove funzioni per l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare il compito di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione, precedentemente elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica. I poteri di vigilanza dell'A.N.A.C. sono mirati a valutare, oltre che l'adozione dei piani da parte delle pubbliche amministrazioni, anche l'analisi dell'effettivo svolgimento delle attività previste dalle programmazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con delibera n.831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione. Il P.N.A. 2016 fornisce indirizzi e supporto per la stesura a livello decentrato dei Piani triennali di prevenzione e delinea i principali strumenti che devono essere attivati, tra i quali:



- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adozione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adozione del codice di comportamento;
- criteri e modalità di rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- attività di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Con delibera n.1208 del 22.11.2017 l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n.1074 del 21.11.2018 l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n.1064 del 13.11.2019, l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con il quale l'Autorità ha concentrato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date in precedenza, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del P.N.A., definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il P.T.P.C. deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art.1, comma 9):

- a. individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;



f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

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

Il presente Piano, riferito al triennio 2021-2023, costituisce l'aggiornamento annuale secondo una logica di programmazione scorrevole, e recepisce le indicazioni dell'A.N.A.C.



## 1. Introduzione: il contesto esterno e il contesto interno

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Lo scenario socio-economico

Le informazioni relative allo scenario socio-economico sono riportate in documenti di valenza generale adottati dall'Ente, in particolare la Relazione previsionale e programmatica ed il piano della performance 2021, pubblicati sul sito istituzionale [www.le.camcom.gov.it](http://www.le.camcom.gov.it) nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### Lo scenario regionale e locale in tema di tipologie dei reati

L'indice della criminalità in provincia di Lecce, secondo la classifica stilata dal Sole24Ore, sulla base dei dati forniti dal dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, ha evidenziato un miglioramento per quanto riguarda il primo semestre del 2020, anche a causa della pandemia da Covid 19, con un calo di circa il 26 per cento dei reati, con qualche eccezione come usura e delitti informatici.

La provincia di Lecce (67esimo posto a livello nazionale) durante il 2019 ha registrato 22.534 reati denunciati, ovvero 2.848 casi ogni 100mila abitanti. Il trend è in discesa: i numeri del 2018 segnalavano infatti 24.469 delitti con un tasso di 3.077 reati denunciati ogni centomila abitanti. Tornando alla classifica che fotografa l'indice di criminalità del 2019, Lecce è tra le province più sicure della regione. È la penultima della Puglia: fa meglio solo Taranto che si piazza 72esima nella classifica nazionale (con 15.908 reati e 2.777 denunce ogni 100mila abitanti). Il primato negativo spetta alla provincia di Foggia (al 19esimo posto in Italia con 25212 reati: 4090 delitti ogni 100mila residenti). Al secondo posto Bari (27esima con 46932 reati), poi Brindisi 49esima (12190 delitti), la Bat 56esima (11764 denunce): tre province che, nell'ordine, hanno fatto registrare 3.756, 3.122 e 3.028 reati ogni 100mila abitanti.

La classifica generale è la sintesi di numerose graduatorie che riportano i dati relativi a diverse tipologie di reato. La provincia di Lecce, ad esempio, è messa male per quanto riguarda gli incendi dolosi: è 14esima in Italia. E anche per i furti d'auto: 18esima. Sotto osservazione, però, ci sono anche altri fronti caldi segnalati dall'elevato tasso relativo alle rapine e alle estorsioni. La provincia leccese è invece in basso alla classifica, e quindi tra le zone con minori criticità in Italia, per quanto attiene le violenze sessuali (80esimo posto) e i furti con destrezza (87esima posizione).

Nella Relazione Antimafia relativa al 1° semestre 2020 redatta dal Ministro dell'Interno e presentata al Parlamento (ultima disponibile, al momento), contenente l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento alla Regione Puglia emerge quanto segue:

Nel semestre lo scenario criminale della provincia di Lecce è stato incisivamente segnato dagli esiti giudiziari dell'inchiesta "Final Blow" che ha scompaginato i saldi assetti raggiunti negli ultimi anni tra i clan e le consorterie dominanti del capoluogo. L'indagine, conclusa il 26 febbraio 2020 dalla Polizia di Stato con l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di n.72 soggetti, ha ripercorso i recenti sviluppi della criminalità organizzata nel territorio leccese certificando il ridimensionamento di un clan e l'egemonia di un altro sodalizio mafioso nel capoluogo salentino, "mediante l'esercizio di una supremazia riconosciuta anche da gruppi operanti nelle province limitrofe". La ricostruzione degli equilibri criminali nel Salento ha messo in luce gli accordi intascati tra i reggenti dei sodalizi ed altri clan operanti nella provincia di Lecce nonché la



compagine brindisina dei Martena che “*siglavano il nuovo statuto della Scu*”. Le risultanze investigative, infatti, hanno consentito di acquisire chiari elementi relativi al consolidato rapporto con le organizzazioni criminali brindisine che hanno individuato nel reggente del sodalizio leccese dei Pepe e nei suoi affiliati i principali interlocutori per la gestione delle relazioni criminali tra le due province. L’elevata forza di intimidazione esercitata dai Pepe si realizzava anche attraverso summit appositamente organizzati, al fine di delineare le strategie operative compresa quella di preservare in tutti i territori - incluse le zone non direttamente soggette al controllo del clan - la cd. pax mafiosa volta a garantire ai diversi gruppi l’esercizio pacifico delle attività illecite nei rispettivi territori di competenza mediante l’integrazione tra i capi di nuova generazione e gli esponenti della “*vecchia guardia della sacra corona unita*”. Significativa in proposito, come rilevato dal Procuratore Distrettuale della Repubblica di Lecce, Leonardo Leone De Castris, “...la quotidiana opera di personaggi...” di spicco “...volta a rimuovere i contrasti sul territorio tra le varie fazioni al fine di assicurare il migliore andamento degli affari illeciti. La presenza e la piena operatività sul territorio di tali soggetti rappresenta la continuità nel tempo dell’organizzazione mafiosa e tenta in qualche modo di limitare - sinora con apprezzabile successo - quelle che sono le spinte dei componenti più giovani dell’organizzazione, troppo spesso portati a emulare modelli resi famosi anche grazie ai successi di serie televisive aventi ad oggetto fenomeni criminali imperanti su altri territori...”.

Le articolate investigazioni hanno messo in luce “*lo svolgimento continuativo e perdurante delle più tradizionali attività illecite: dalla più antica costituita dalle estorsioni, alla più remunerativa, il traffico di droga, per finire alla più recente, le scommesse clandestine*”. Dalle mire egemoniche del clan non era sfuggito l’interesse verso vari settori commerciali e imprenditoriali leciti in cui venivano reimpiegati i proventi illegalmente acquisiti. Ciò a ulteriore riprova di come le compagnie strutturate si stiano evolvendo verso la gestione delle attività criminali in forma “*imprenditoriale*” funzionale al processo di infiltrazione del tessuto economico. L’assunto ha trovato conferma in alcune interdittive antimafia adottate, tra i mesi di marzo e aprile 2020, a seguito degli importanti esiti dell’inchiesta “Final Blow” che ha acclarato cointerescenze criminali fra esponenti di vertice del clan Pepe con amministratori e rappresentanti legali di alcune società salentine attive nella gestione finanziaria e nel marketing, nel settore pubblicitario e in quello della vigilanza. Si riconferma, quindi e ancora una volta, quanto già emerso in passato tanto dalle attività di analisi quanto da indagini, cioè la spiccata vocazione della sacra corona unita leccese verso il settore imprenditoriale, testimoniata dalle intuizioni affaristiche di alcuni giovani luogotenenti, dagli investimenti dei proventi accumulati con la compravendita di droga ed estorsioni, dal controllo delle attività di security nei locali di intrattenimento, soprattutto nell’area di Gallipoli, e, infine, dalla gestione del settore ittico sino al controllo del gaming. Proprio il business dei giochi rappresenta uno dei settori prediletti anche per i clan della provincia. È del 22 gennaio 2020 l’inchiesta “*Dirty slot*”, conclusa dalla Guardia di finanza di Lecce, che ha individuato un sistema economico illecito dei gaming avente a oggetto l’organizzazione e la gestione del gioco d’azzardo anche a distanza. È emerso che gli indagati esercitavano il gioco d’azzardo consumando reati di frode informatica con il contributo dei titolari di esercizi commerciali presso i quali venivano installati i dispositivi elettronici, nonché attraverso la costituzione di aziende “satellite” intestate a prestanome ai quali imputavano le eventuali contestazioni amministrative e penali dissimulando il loro diretto coinvolgimento. Dalle evidenze investigative acquisite, inoltre, è risultato il trasferimento del denaro provento dell’attività illecita presso conti correnti accessi in alcune banche della Repubblica di San Marino. Sulla base delle indagini espletate, che hanno portato al sequestro preventivo di beni per un valore di oltre 7 milioni di euro, il Prefetto di Lecce ha emesso numerose interdittive antimafia a carico di società e ditte operative nelle attività di video-giochi e scommesse. In tale contesto, rilevano le riflessioni del Questore di Lecce: “...È importante, in prospettiva, porre attenzione in modo costante all’ambito aziendale e commerciale della provincia, ovviamente interessato dalle ripercussioni determinate dall’adozione dei provvedimenti governativi per



fronteggiare l'emergenza Covid-19. È fondamentale monitorare continuamente la situazione, non solo sviluppando al massimo l'attività informativa, soprattutto tenendo contatti con le associazioni di categoria, ma anche elaborando ogni possibile notizia che dovesse emergere dalle abituali attività investigative, in modo da poter cogliere immediatamente quei cambiamenti o altri alert che possono celare interventi della criminalità organizzata pronta a cogliere le difficoltà del momento di imprenditori e commercianti...”. Nella strategica ricerca di più ampi margini di consenso, la criminalità organizzata salentina estende i propri tentacoli del malaffare non solo nel tessuto socio economico ma anche in quello della **pubblica amministrazione**. A tal proposito, è lo stesso Procuratore Distrettuale di Lecce a evidenziare come, da un lato, i sodalizi ricorrono ad “...affiliazioni e rituali verso gli strati più umili e giovani della popolazione, dall’altro stringono accordi con il mondo dell’imprenditoria, della politica e delle professioni venendo ricambiati dalla parte meno sana di tali ambienti, facilmente affascinati, al di là di un diffuso atteggiamento culturale di indulgenza, dalla possibilità di avvalersi dei servizi dell’organizzazione mafiosa per resistere alla forte crisi economica indotta da ragioni di mercato, da catastrofi naturali (vedi epidemia di xilella) e oggi dalla pandemia da Covid 19; il complesso di queste circostanze è oggi in grado di portare ad un pericoloso ampliamento della cd. “zona grigia”. E ancora, è “...fonte di preoccupazione e di costante attenzione investigativa la constatata diffusione sul territorio di iniziative di vari candidati ad elezioni amministrative volte a contattare i locali esponenti della criminalità organizzata per ottenere dagli stessi sostegno elettorale; invero tale pratica, che costituisce certamente un vulnus ai principi costituzionali di diritto e partecipazione del cittadino alla vita democratica, è purtroppo risultata talmente diffusa, in capo ad alcuni candidati nelle passate tornate elettorali, da non risultare neppure pienamente compresa nel suo pieno disvalore morale oltre che penale...” Su questo piano, l’interesse criminale nei confronti della cosa pubblica è confermato dallo scioglimento del Comune di Scorrano, avvenuto con DPR del 20 gennaio 2020, essendo emerse forme di ingerenze da parte dei clan che hanno compromesso il buon andamento e l’imparzialità dell’attività comunale, come rilevato dall’inchiesta “Tornado” coordinata dalla DDA di Lecce e conclusa dai Carabinieri il 24 giugno 2019.

Il mercato delle sostanze stupefacenti, oltre alle attività estorsive, continua ad essere il core business delle organizzazioni criminali anche in concorso con narcotrafficanti albanesi. Nel panorama criminale leccese, inoltre, riscontri investigativi del semestre hanno accertato l’ingente disponibilità di armi delle consorterie locali. Nella provincia si sono registrati attentati incendiari e danneggiamenti in danno di beni mobili e immobili nella disponibilità di imprenditori, artigiani e amministratori pubblici.

Altri dati si possono ricavare dalla Relazione dell’ANAC del 17 ottobre 2019, denominata “La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”: si tratta, afferma l’Anac, di un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, finanziato dall’Unione europea. Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso la stessa Autorità, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio: “Quando si procede per i delitti contro la Pubblica amministrazione, infatti, l’Autorità nazionale anticorruzione può proporre al Prefetto competente il commissariamento degli appalti assegnati illecitamente. La ratio della norma è di evitare di bloccare l’esecuzione dei lavori, accantonando tuttavia gli utili fino all’esito del giudizio penale. Sono 41 gli appalti per i quali l’Anac ha chiesto e ottenuto il commissariamento. Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti



*corruittivi".* Passando ad un'analisi più dettagliata, l'Anac segnala che "Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che ictu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto *modus agendi* della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lava-nolo e pulizia), equivalente al 13%. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata. A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno: - illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse, inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti) - assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche) - assunzioni clientelari - illegittime concessioni di erogazioni e contributi - concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura - illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale - illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo. Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione. Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti



coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 Rup (responsabile unico del procedimento). Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri. I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%). Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale). Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua comunque a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. *Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi. A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta. Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza appartenga al settore degli appalti pubblici.* La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma niente affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio. Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio



d'Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'Anac ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità. La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente. A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari – proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna. Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento “aggiuntivo” alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto). Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni. È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### **Mission**

La Camera di Commercio di Lecce, in virtù della legge 580/1993 e delle successive riforme, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali. Il programma di azione ad ampio raggio della Camera di Commercio di Lecce, nei limiti delle risorse disponibili e delle competenze istituzionali oggi ridefinite dal processo di riforma con l'entrata in vigore del D.Lgs.n.219/2016, è quello di sostenere ed accrescere la competitività del tessuto economico imprenditoriale, assicurando l'efficienza dell'azione amministrativa, per garantire servizi di qualità; per far ciò, occorre investire nell'organizzazione interna, motivandola, al fine di perseguire l'obiettivo di fondo da realizzare anche attraverso un processo, interno ed esterno all'Ente, per la semplificazione e snellimento delle procedure per le imprese, la trasparenza e la regolazione del mercato in riferimento ai soggetti ed ai loro rapporti, sostenendo al contempo il tessuto imprenditoriale e l'intero territorio della provincia.



## **Il mandato istituzionale**

La Camera di Commercio di Lecce è l'interlocutore delle circa 89.000 localizzazioni produttive sul territorio (le imprese registrate sono quasi 75.000) e, in coerenza con quanto disposto dalla legge di riordino delle Camere di Commercio n. 580/1993, così come modificata dalla recente riforma operata con il D. Lgs. n.219/2016, svolge prevalentemente le seguenti funzioni che possono essere distinte tra:

- quelle più “tradizionali” assegnate al sistema camerale nelle quali possiamo ricomprendere funzioni:
  - ✓ amministrative e di pubblicità legale (tenuta del registro delle imprese e di altri albi, ruoli e registri);
  - ✓ di regolazione e tutela del mercato;
  - ✓ di sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;
- quelle “nuove” introdotte e/o riconosciute dal processo di riforma, tra cui:
  - ✓ orientamento al lavoro e alle professioni;
  - ✓ punto di raccordo tra imprese e PA;
  - ✓ valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo;
  - ✓ assistenza alle imprese in regime di libero mercato.

Le norme conferiscono mandato alle Camere di Commercio affinché espletino un’articolata azione sul territorio, anche attraverso strumenti diversificati: gestione diretta di servizi, attribuzione in delega di alcuni servizi ad aziende da esse costituite e gestite (“aziende speciali”), partecipazione a società direttamente controllate o principalmente “*in house*”, creazione di organismi specialistici insieme con altre istituzioni territoriali.

## **I valori**

La Camera di Commercio di Lecce ha individuato i valori positivi che i propri dipendenti sono tenuti ad esprimere per il raggiungimento degli obiettivi impegnativi che si è data; essi sono:

- tempestività;
- disponibilità;
- professionalità;
- competenza;
- creatività;
- puntualità;
- disponibilità a lavorare in gruppo.

## **I fattori chiave del successo**

La Camera di Commercio di Lecce ha individuato i fattori chiave per il proprio successo, tra cui:

- approccio imprenditoriale verso le opportunità;
- conoscenza delle dinamiche imprenditoriali locali e delle risorse a disposizione;
- competenza tecnica;
- qualificazione delle risorse umane;
- gestione sistematica dei partner e/o fornitori di servizi;
- essere parte della “rete” del sistema camerale.



## Organi della Camera di commercio

### **Presidente**

Il Presidente guida la politica generale della Camera di Commercio, ha la rappresentanza legale, politica ed istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno ed adotta tutti gli atti che la legge, i regolamenti e lo Statuto attribuiscono alla sua competenza.

### **Giunta Camerale**

La Giunta è *organo collegiale* esecutivo ed è composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio al suo interno. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio, adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, predispone il preventivo economico e il suo aggiornamento, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di esercizio per l'approvazione da parte del Consiglio. Spettano alla Giunta tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dai regolamenti o dallo Statuto al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei dirigenti.

### **Consiglio Camerale**

Il Consiglio è *organo collegiale* ed è composto da 25 membri nominati dal Presidente della Giunta regionale su designazione delle associazioni delle categorie imprenditoriali, dei sindacati dei lavoratori e dei consumatori, della Consulta dei liberi professionisti. Il Consiglio determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. In particolare, predispone e delibera lo Statuto ed i regolamenti di sua competenza, nomina i componenti del Collegio dei Revisori, approva il programma pluriennale di attività, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico ed il suo aggiornamento ed il bilancio di esercizio.

### **Collegio dei Revisori**

*Organo di controllo*, unico organo interno a cui spettano - oltre alle ulteriori competenze specificatamente attribuite dalla legge e dai relativi regolamenti attuativi - la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di Commercio e l'attestazione della corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili.

Con avviso del Presidente in data 21.02.2020 è stato avviato, ai sensi dell'art.2, comma 1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n.156/2011, il procedimento di rinnovo del Consiglio camerale. Il 22.12.2020 è giunto a scadenza il semestre di proroga del Consiglio, senza che sia stato portato a compimento il procedimento di rinnovo; pertanto, con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia n.4 del 07.01.2021, ai sensi dell'art.5 della legge 580/93, è stato sciolto il Consiglio ed è stato nominato il dr. Vincenzo Benisi Commissario straordinario della Camera di Commercio di Lecce, Ente di cui ha rivestito la carica di Presidente fino alla citata scadenza, che guiderà l'Ente camerale fino al perfezionamento dell'iter che porterà all'insediamento del Consiglio camerale, assicurando l'amministrazione della Camera di Commercio di Lecce e sostituendo temporaneamente, come da decreto, il Consiglio, la Giunta ed il Presidente stesso.

## Assetto organizzativo

Il Regolamento di organizzazione e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta camerale n.32 dell'8.3.2016, definisce l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in Aree dirigenziali, Servizi e Uffici di supporto/Staff.

Con deliberazione della Giunta camerale n.35 del 3.11.2017, è stata approvata la revisione della macro - struttura organizzativa e la rimodulazione delle competenze delle Aree dirigenziali, demandando al Segretario Generale gli atti successivi di articolazione delle Aree dirigenziali.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 7.3.2019, il quale ha ridefinito i servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, con determinazione dirigenziale n.154 del 17.5.2019 il Segretario Generale ha approvato l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente camerale in Aree e Servizi, ai sensi degli articoli 10 e seguenti del Regolamento di Organizzazione e dei Servizi, provvedendo, nel contempo, ad individuare anche i servizi di supporto in coerenza con la mappatura dei processi definiti da Unioncamere (Kronos).

L'assetto organizzativo è stato completato attraverso l'individuazione dei Servizi e dei rispettivi Responsabili, con i poteri e le prerogative di cui all'art.14 del vigente Regolamento di Organizzazione e dei Servizi. Si rappresenta di seguito l'attuale assetto organizzativo, articolato in un'Area di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale e 3 Aree dirigenziali.

Staff	Innovazione digitale ed organizzativa, Open government, E-government e semplificazione amministrativa, SUAP
	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione e web
	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria Organi
	Acquisizione, gestione e sviluppo risorse umane
	Agricoltura e politiche per la qualità
	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
	Studi, Statistica ed informazione economica
Area I	Programmazione, Bilanci e contabilità, Controllo di gestione, Trattamento economico personale, Organi ed altri organismi
	Programmazione e gestione delle entrate
	Performance
	Provveditorato
Area II	Registro delle imprese, REA
	Sportello unificato per le imprese, Assistenza qualificata e procedure abilitative
Area III	Regolazione del mercato, Metrico mediazione e arbitrato, Sanzioni, Marchi e brevetti, Protesti, Prezzi
	Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi

Preposto alla struttura organizzativa camerale è il Segretario Generale, cui l'art.20 della legge 29.12.1993 n. 580 attribuisce le funzioni di vertice dell'Amministrazione. Dal 23.06.2016, il dr. Francesco De Giorgio è Segretario Generale della Camera di Commercio di Lecce, assunto con

contratto di lavoro a tempo determinato della durata di anni tre, rinnovato per un periodo di pari durata.

### **Risorse umane**

Oltre al Segretario Generale, i dipendenti della Camera di Commercio di Lecce, cui si applica il C.C.N.L. dell'Area “Funzioni locali”, sono 48 (23 uomini e 25 donne), inquadrati nelle seguenti categorie:

- n. 2 Dirigenti;
- n. 18 Collaboratori di cat. D, distinti tra profilo professionale amministrativo, contabile, promozionale, economico – statistico e regolazione del mercato, di cui uno in comando presso altro Ente, al momento sino al 31.12.2021;
- n. 24 Assistenti di cat. C, distinti tra profilo amministrativo, contabile ed economico – statistico, di cui due in rapporto di lavoro a tempo parziale;
- n. 4 Esecutori (profilo tecnico o amministrativo) ed Operatori (profilo amministrativo – contabile) di cat. B.

### **Sedi utilizzate per attività istituzionali**

La Camera di Commercio di Lecce dispone dei seguenti immobili utilizzati per finalità istituzionali:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| • Lecce, Viale Gallipoli 39 | - Sede istituzionale   |
| • Lecce, Viale Gallipoli 41 | - Sede dello Sportello Unificato per le imprese                  |
| • Lecce, Via Petraglione 3  | - Sede istituzionale   |
| • Casarano, Via Roma 22     | - Sede dello Sportello decentrato ( <i>operatività sospesa</i> ) |

Per un approfondimento sull'assetto istituzionale ed organizzativo della Camera di Commercio di Lecce si rinvia al sito web istituzionale:

[www.le.camcom.gov.it](http://www.le.camcom.gov.it)

Le informazioni relative allo Statuto della Camera di commercio di Lecce possono essere reperite sul sito web istituzionale al seguente link:

<http://www.le.camcom.gov.it/P42A0C693S85/Statuto.htm>



## **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La Giunta camerale, con deliberazione n.63 del 21.12.2018, ha rinnovato al Segretario Generale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Lecce. I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012.

Egli, in particolare, deve:

- elaborare la proposta del Piano triennale della prevenzione che deve essere approvato dalla Giunta camerale e successivamente aver cura di trasmettere il Piano approvato all'Organismo indipendente di valutazione e di pubblicarlo sul sito web istituzionale;
- redigere la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'effettiva rotazione triennale degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di reati di corruzione, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal D.Lgs.n.97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Il RPCT svolge i compiti previsti per legge e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nelle modifiche apportate dal D.Lgs.n.97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'Ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal D.Lgs.n.97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al



RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato da ANAC quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT (cfr. Delibera n.831/2016 di approvazione del PNA 2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Di seguito viene inoltre indicato il nominativo del R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante):

- nominativo del RASA: dr. Francesco De Giorgio
- estremi di nomina: Determinazione dirigenziale n.223 10.08.2018.

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, richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 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.

## 2. Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.

### 2.1 Relazione del RPCT sull'andamento del PTPCT nel 2020, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2021-2023.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma 14 della L. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha adottato la Relazione annuale sull'attività svolta, redatta su file predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito della Camera entro il 31 marzo 2021. Dalla Relazione, contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale, non sono emersi fenomeni significativi: sono stati attivati n.3 procedimenti disciplinari, nessuno dei quali connesso con fenomeni di tipo corruttivo. Non sono pervenute, inoltre, segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art.35 bis del d.lgs. n.165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.), né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Per quanto concerne il raccordo tra il PTPCT e il Piano della Performance per il 2021-2023, si sottolinea che quest'ultimo, contenente gli obiettivi assegnati ai dirigenti di tutti i settori, prevede, all'interno dell'area strategica C: "Competitività dell'Ente", l'Azione C.1.2.5 "Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente L'Ente, consistente nella mappatura delle pagine che implementano la sezione "Amministrazione trasparente" e successivo aggiornamento continuo e puntuale dei dati/documenti presenti nella sezione:



KPI Associati

Indicatori testo	Algoritmo	Peso	Stato	Target
Monitoraggio sezione amministrazione trasparente - sito camerale	Totale attività realizzate	40	---	$\geq 3$
Aggiornamento pagine sezione trasparente	Pagine aggiornate/Pagine da aggiornare*100	60	---	$\geq 80\%$

## 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.

Figura chiave per la predisposizione del presente Piano è indubbiamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Tuttavia, la predisposizione delle misure di prevenzione all'interno dell'Ente camerale è il risultato di un'attività sinergica tra il RPCT e gli altri soggetti che concorrono alla formazione del Piano. Gli altri attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

- La Giunta camerale: organo di indirizzo politico di governo. La Giunta, oltre ad adottare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, approva eventuali modifiche allo stesso, su proposta avanzata dal RPCT;
- Dirigenti: svolgono attività informativa e di controllo a supporto del RPCT e partecipano alla prevenzione del rischio, riferendo periodicamente sulle misure anticorruzione, esercitando un ruolo propulsivo in merito alle iniziative volte alla prevenzione della corruzione e favorendo il flusso regolare delle pubblicazioni previste dal Codice trasparenza;
- O.I.V. (Organismo Interno di Valutazione): a seguito della novella del D.Lgs. n. 97/2016, riceve la Relazione annuale del RPCT e verifica, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti dall'Ente;
- Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD): ha competenza in materia di procedimenti disciplinari e vigila sull'applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione: tenuti a conoscere e osservare le misure previste nel PTPCT;
- collaboratori/fornitori dell'Ente: anch'essi tenuti a rispettare i contenuti del Piano e a segnalare gli illeciti di cui eventualmente dovessero venire a conoscenza, attraverso la procedura del Whistleblowing.

Gli Uffici camerali coinvolti nella predisposizione del Piano sono:

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



Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.  Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.  Verifica della coerenza tra il contenuto del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la programmazione strategico-gestionale dell'Ente.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale  Responsabile anticorruzione OIV

### 2.3 Modalità di adozione del piano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene adottato, come prevede la L. 190/2012 all'art. 1, co. 8, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), entro il termine fissato, dall'organo di indirizzo politico. Nel Comunicato del Presidente dell'Anac del 16 marzo 2018, richiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla Trasparenza, valido per il successivo triennio.

Il PTPC è pubblicato sul sito web della Camera ed inviato a ciascun dipendente e collaboratore, anche in occasione della prima assunzione in servizio.



### 3. Aree di rischio: metodologia.

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

#### 3.1 La mappatura dei processi e le aree di rischio per la Camera di Commercio

Le aree di rischio rappresentano i raggruppamenti omogenei di processi/attività nell’ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione; all’identificazione di tali aree si perviene attraverso il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio di corruzione nell’ambito dei singoli processi svolti dall’Ente.

La mappatura completa dei processi camerale, elaborata a seguito dell’emanazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019, attuativo del D.Lgs.n.219/2016, che ha individuato i servizi obbligatori che le Camere di Commercio sono tenute a svolgere sul territorio nazionale, è riportata nell’Allegato 1 al presente Piano. In essa sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni della Camera di Commercio. Tale mappatura costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione, partendo dalla quale è possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Si riporta di seguito l’elenco delle aree di rischio prioritarie della Camera di Commercio, con i relativi processi, individuato utilizzando quanto indicato nelle **Linee guida di Unioncamere Italiana**, ed incrociando tale analisi con l’individuazione di quelle che il P.N.A. 2019 classifica quali aree di rischio generali e specifiche di ogni singola amministrazione, 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.

E’ stato considerato il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi, rappresentato dal *processo*, considerata la dimensione organizzativa ridotta dell’Ente, e soprattutto l’assenza, negli anni passati, di situazioni o episodi correlati ad eventi di tipo corruttivo, che ha comportato una valutazione del rischio costantemente bassa.

Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio	
Arene di rischio	Processi
A) Acquisizione e gestione del personale	B1.1 Acquisizione del personale
B) Contratti pubblici	B2.1 Acquisti B2.2 Patrimonio e servizi di sede
C) Provvedimenti ampliativi della sfera	C1.1 Gestione del Registro Imprese, Albi ed



<b>giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Elenchi C2.6 Registro nazionale dei protesti D1.2 Servizi certificativi per l'export D2.2 Servizi connessi all'Agenda digitale
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	D3.1. Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
<b>E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	C1.1 Gestione del Registro Imprese, Albi ed Elenchi (Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese, REA e Albo Artigiani) C2.4 Sanzioni amministrative C2.5 Metrologia legale C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy

La Camera di Commercio si ripropone di migliorare ed approfondire nel tempo l'analisi di tutti i processi.

### 3.2 La valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è consistita nella identificazione, per ciascun *processo*, di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, nella loro analisi e nella successiva ponderazione.

Nel dettaglio:

- identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;
- analisi del rischio, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti, cioè dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, e la stima del livello di esposizione al rischio dei singoli processi, con la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento
- ponderazione del rischio, per stabilire le azioni da intraprendere e le relative priorità.

I fattori abilitanti sono stati individuati partendo dall'elencazione (non esaustiva) suggerita dal PNA 2019, che si riporta di seguito:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;



- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per quanto concerne la stima del livello di esposizione al rischio, è stata privilegiata, in linea con quanto suggerito da ANAC, un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da un giudizio sintetico, applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio-alto, medio, basso). La stima del livello di rischio si è basata sugli indicatori suggeriti dal PNA 2019:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### 3.3 Il trattamento del rischio.

L’ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistito nell’individuazione 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, e nella loro programmazione.

Come precisato dal PNA 2019, in relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intero Ente; “specifiche” in quanto capaci di incidere su problemi specifici e pertanto ben contestualizzate rispetto all’Ente (si articolano per aree di rischio e sono riferite ai singoli processi).

Il PNA 2019, ed in particolare l’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” elenca le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;



- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

All’interno di tale elencazione si possono individuare le misure generali previste nel corso degli anni dal legislatore, che possono essere considerate, pertanto, di diretta e obbligatoria applicazione all’interno dell’Ente.

Si riportano di seguito le principali misure generali individuate dal legislatore, adottate all’interno della Camera di Commercio di Lecce.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull’accesso/ permanenza nell’incarico/carica pubblica	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell’incarico (L. 97/2001)
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione	Applicazione delle norme in materia di rotazione straordinaria L’istituto è previsto dall’art.16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel codice di comportamento dell’Ente è previsto l’obbligo per il dipendente di comunicare qualsiasi evento in cui sia rimasto coinvolto (quindi anche eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio) che possa avere riflessi sul servizio o sul rapporto di lavoro.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. <i>Si rimanda al relativo paragrafo del presente Piano.</i>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Disciplina del conflitto di interessi	Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell’art.6 bis, della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni. L’art. 6 del Codice di comportamento dell’Ente prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il successivo art. 7 dispone che il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati,



		<p>società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.</p> <p>Anche lo Statuto camerale prevede, all'art. 24, l'obbligo di astensione per il Presidente della Camera di Commercio e per i componenti della Giunta e del Consiglio: essi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e quando abbiano interessi personali, anche indiretti, con l'argomento oggetto di trattazione.</p> <p>Tale disposizione vale anche nei confronti del Segretario Generale.</p>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità/incompatibilità	<p>Applicazione delle norme in materia di inconferibilità/incompatibilità (d.lgs. 39/2013).</p> <p>Preliminarmente al conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. I dirigenti sono tenuti a comunicare ed aggiornare, in ogni caso, le situazioni di incompatibilità esistenti indipendentemente dal momento in cui dovessero insorgere ed in assenza di specifica richiesta dell'Amministrazione.</p> <p>Inoltre, sul sito istituzionale vengono pubblicati i curriculum vitae dei dirigenti.</p>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	<p>Applicazione delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.</p> <p>L'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto: di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale</p>
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Divieti <i>post-employment</i> ( <i>pantouflage</i> )	<p>Applicazione delle norme in tema di <i>pantouflage</i>.</p> <p>L'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. L'Ente camerale ritiene opportuno, a partire dall'anno 2021, attuare concretamente, in modo progressivo, la misura</p>



		generale del c.d. <i>pantouflag</i> . In particolare, attraverso l'inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale che preveda specificamente il divieto di <i>pantouflag</i> ; la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflag</i> , allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici d'appalto dell'obbligo del fornitore di non concludere contratti di lavoro con ex dipendenti camerali con poteri autorizzativi.
Formazione	Formazione	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità. Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti
PTPCT e rotazione ordinaria	Rotazione	Applicazione delle norme in materia di rotazione ordinaria. <i>Si rimanda al relativo paragrafo del presente Piano.</i>
Trasparenza	Trasparenza	<i>Si rimanda al relativo paragrafo del presente Piano.</i>
Whistleblowing	Segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria. L'art.54 bis d.lgs. 165/2001 prevede per la segnalazione di illeciti come destinatario anche il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre all'ANAC. Inoltre, si prevede l'eventualità che il segnalatore non venga demansionato (oltre che sanzionato, licenziato o trasferito). L'adozione di misure ritenute ritorsive, va comunicata "in ogni caso" all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed è l'ANAC ad informare il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina. L'identità del segnalante non può essere rivelata. A partire dall'8 febbraio 2018 è operativa l'applicazione on line di ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti che intendano segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.



### 3.4 Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lecce, integra e completa, come richiesto dall'art.54 del D.Lgs.n.165/2001, il Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.

Ai fini della sua adozione è stata attivata la procedura aperta stabilita dal legislatore, mediante pubblicazione sul sito internet camerale della bozza del Codice di comportamento, in data 23.12.2013, per consentire la partecipazione degli stakeholders (organizzazioni sindacali, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni imprenditoriali, portatori degli interessi diffusi, imprese, cittadini e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi dell'Ente) con eventuali osservazioni, integrazioni, suggerimenti o proposte di modifica, da trasmettersi entro il 20 gennaio 2014 ad apposito indirizzo di posta elettronica. Nessuna osservazione è pervenuta entro il termine previsto. Previa acquisizione del parere di conformità alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, reso dall'Organismo Indipendente di Valutazione, il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lecce è stato adottato con deliberazione di Giunta n.184 del 05.12.2014.

Il Codice è stato pubblicato sul sito internet dell'Ente e portato a conoscenza di tutto il personale tramite posta elettronica, e ne è stata disposta la trasmissione, a cura dei Responsabili dei servizi di volta in volta competenti, a:

- ai titolari di contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo;
- ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione;
- ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Di seguito il link al Codice di comportamento:

<http://www.le.camcom.gov.it/uploaded/Generale/Trasparenza/Codice%20di%20comportamento%20CCIAA%20di%20Lecce%2015.1.2015.pdf>

### 3.5 Rotazione ordinaria del personale.

Il Piano nazionale anticorruzione considera la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione quale misura preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. L'assunto dal quale muove l'ANAC è che la permanenza nel medesimo ruolo per un dipendente pubblico possa comportare fenomeni di pressione esterna o rapporti personali in grado di condizionare l'azione pubblica. Nelle more del decreto di riorganizzazione delle Camere di Commercio, con conseguente razionalizzazione delle spese di funzionamento e contenimento del costo del personale, l'ente camerale non ha previsto la rotazione del personale nei Piani anticorruzione precedenti.

Nella Relazione annuale del RPCT, che permette di operare una ricognizione circa le attività svolte durante l'anno, in applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, emerge che nel 2020 non sono state riscontrate particolari criticità. Inoltre, dalle Schede di rischio (Allegato 2) risulta che allo stato nell'Ente camerale non sono presenti aree ad alto rischio corruzione. La rotazione incontra altresì dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a



quelle con elevato contenuto tecnico. Le esigenze di cui sopra non hanno consentito, fino a questo momento, di emanare atti di programmazione della rotazione c.d. ordinaria a livello generale.

In ogni caso, si segnala che con ordini di servizio n.15 del 08.05.2020, n. 24 del 10.08.2020 e n.28 del 30.09.2020 si è provveduto ad aggiornamenti delle assegnazioni di personale ai diversi Servizi, che hanno riguardato n.2 dipendenti di categoria D e n.5 dipendenti di categoria C su un totale di 43 in servizio appartenenti a tale categoria.

Si richiama, inoltre, quanto indicato dal Piano nazionale Anticorruzione 2019, circa la possibilità, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, la rotazione può essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi che sortiscano un effetto analogo, quali una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, e l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, può sempre disporre la rotazione, ove possibile, dei dipendenti della Camera di Commercio, anche nei casi in cui la stessa non sia espressamente prevista da disposizioni normative *ad hoc*.

### **3.6 Le schede di rischio: analisi dei processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.**

La metodologia adottata per la valutazione del rischio nei processi analizzati ha comportato l'elaborazione di **Schede di rischio** che comprendono le Aree individuate come prioritarie seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC ed elencate nel paragrafo precedente);
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (vedi par. 3.2)
- per ciascun processo, e per ciascun rischio, le misure *specifiche* che servono a contrastare l'evento rischioso;
- 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 fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Si riportano nell'Allegato 2 (“Registro del Rischio”) le schede di rischio compilate per ciascun processo, nelle quali vengono riportati, in corrispondenza di ciascuno dei processi individuati, l’attività di analisi e gestione del rischio.



## 4. Monitoraggio del P.T.P.C.T.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in particolare relativamente ai tempi e modalità di controllo ed efficacia del Piano, viene svolto dai Dirigenti competenti e dai Responsabili dei servizi cui afferiscono i processi individuati nelle schede del rischio, secondo le seguenti modalità: la comunicazione periodica sull'esito dei monitoraggi è, di norma, semestrale (o comunque da svolgersi almeno 2 volte l'anno) e deve essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche in assenza di specifica richiesta da parte dei suoi referenti. Il monitoraggio si svolge sulla base di report formali o incontri verbali che vengono predisposti dai Responsabili le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi. I dirigenti ed i funzionari responsabili hanno inoltre l'obbligo di riferire al RPCT ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

## 5. Sezione Trasparenza

### 5.1 La Trasparenza

Il principio della trasparenza diventa il “modus operandi” dell’Amministrazione Pubblica con l’adozione della legge 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, normativa che ha reso il principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Ed è proprio l’articolo 1 comma 15 della legge 190/2012 che fornisce una definizione organica della “*trasparenza dell’attività amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all’articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione*”.

In attuazione dei principi della legge anticorruzione L. 190/2012 il legislatore ha adottato il decreto trasparenza, D.lgs. 33/2013, che è un vero e proprio codice che ha operato un riordino, in un unico corpo normativo, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, introducendo nuovi obblighi al fine di assicurare ai cittadini la conoscenza dei servizi resi, definendo le caratteristiche quantitative e qualitative nonché le modalità della loro erogazione, al fine di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità. Il D.Lgs.n.97/2016 è intervenuto con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, ed inoltre, ha introdotto importanti novità in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, tra cui, in particolare una nuova tipologia di accesso



civico per mancata pubblicazione di dati. Il D.Lgs.n.97/2016, inoltre, ha completamente novellato l'art. 10 del D.Lgs.n.33/2013 semplificando le attività complesse richieste dallo stesso nella sua versione originaria, in quanto la modifica ha soppresso l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza come strumento di programmazione autonomo a sé stante, sostituendolo con un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Come previsto dal novellato art.10, e ribadito da ANAC nel PNA 2019, che nella sezione della trasparenza devono essere chiaramente indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni previsti dalla normativa vigente. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ente.

La Camera di Commercio di Lecce intende la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino e come strumento atto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, anche in considerazione del fatto che gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza sono strettamente collegati con le aree di rischio previste nell'ambito dell'anticorruzione.

La specifica sezione del sito “Amministrazione Trasparente” contiene tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguitamento dei risultati, e tutte le ulteriori informazioni previste dalla normativa, secondo il principio dell'accessibilità totale delle informazioni (Personale, performance, Attività e procedimenti, Bandi di Gara, Sovvenzioni e contributi, Bilanci, ecc.) e continua ad essere implementata ed integrata secondo le disposizioni normative e le linee guida.

## **5.2 Responsabile della Trasparenza e Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.**

La Giunta camerale, con deliberazione n.63 del 21.12.2018, ha rinnovato al Segretario Generale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Lecce.; egli svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione Strategica, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nella tabella sottostante sono riepilogati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Camera di Commercio di Lecce, unitamente ai responsabili della trasmissione e pubblicazione degli stessi.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Disposizioni generali	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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		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 online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Generale o suo delegato
		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, concessionari 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	

			(comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione, Web
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)		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 riferirsi 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).	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		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 avvalse 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.	4) attestazione concernente le variazioni della situazione	Annuale	
			(comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione, Web
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)		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 riferirsi 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).	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		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 avvalse 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.	4) attestazione concernente le variazioni della situazione	Annuale	

f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Art. 14, c. 1, lett. 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)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 2, 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 3, 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	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio (incarichi a titolo gratuito)
		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		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. 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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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	Segreteria di direzione e presidenza, Comunicazione, Web	
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 (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 politici, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato

		amministrazione, di direzione o di governo	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		
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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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 assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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		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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Servizio che ha affidato l'incarico di consulenza e collaborazione
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)	
			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)	
			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	
Personale	<p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)	
		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)	
		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).	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
		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	
		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	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. b) 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. c) 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. d) 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)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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	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	Tempestivo	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Annuale	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
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
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Segretario Generale o suo delegato

			dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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 predisponde, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Segretario Generale o suo delegato

		33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula  Compensi	33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
<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	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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)	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	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  Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  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 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

			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)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, 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	Annuale	

			sul bilancio dell'amministrazione	(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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	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 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie 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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			Per ciascuno degli enti:		
	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	

<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>  Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<b>Rappresentazione grafica</b>  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Dati aggregati attività amministrativa	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			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)					
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)					
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi				
			Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
			Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane				
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, 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)					
			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)					
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

			<b>procedimentale rilevante</b>		
	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)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), 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 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	
			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)	link
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	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,	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

	190/2012		anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	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 ( <a href="#">link</a> 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)	link	
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		
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Bandi di gara e contratti	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  (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi	
	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		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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	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	Tempestivo	Segretario Generale o suo delegato
			Per ciascuna procedura:			



Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con	Tempestivo	

	c. 1, d.lgs. n. 50/2016		specifiche dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Provveditorato	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato	
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Provveditorato	
	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	Tempestivo	Provveditorato	
<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)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
	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  Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
		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	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)	Promozione, Internazionalizzazione e sviluppo delle imprese
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.	

			salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		33/2013)	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)		
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
		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)	
		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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
		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)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
<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)	Provveditorato

	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)	Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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.	Acquisizione gestione e sviluppo risorse umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Corte dei conti			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	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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)	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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)	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Rilievi Corte dei conti	Segretario Generale o suo delegato	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
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	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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi	

servizi in rete						
Opere pubbliche	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
	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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
			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)	Programmazione, bilanci e contabilità, controllo di gestione, trattamento economico personale, organi e altri organismi
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
	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 ( <a href="#">link</a> 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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale o suo delegato
	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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		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)		
Pianificazione e		Art. 39, c. 1, lett.	Pianificazione e governo del	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani	Tempestivo	Adempimento non applicabile alla

<b>governo del territorio</b>		a), d.lgs. n. 33/2013	territorio (da pubblicare in tabelle)	territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Camera di Commercio
		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</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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
			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 elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio

			(da pubblicare in tabelle)		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)	Adempimento non applicabile alla Camera di Commercio
		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>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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
			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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		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)	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
<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	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi
		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.)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data	Semestrale	Affari generali e legali, Protocollo, Segreteria degli organi

	1309/2016)		della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		
<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	link
	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	Segretario Generale o suo delegato
	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)	Segretario Generale o suo delegato
<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	....	Tutti i Servizi



### 5.3 Misure organizzative per assicurare i flussi informativi.

La pubblicazione dei dati a cura delle unità di personale avviene, ove possibile, direttamente utilizzando le credenziali di accesso rilasciate per la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione trasparente” di propria competenza. Laddove non sia possibile la pubblicazione direttamente da parte del servizio competente, quest’ultimo trasmetterà i dati tramite email al Servizio Segreteria di Direzione e Presidenza, Comunicazione e Web che provvederà alla loro pubblicazione.

Periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l’aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L’Organismo Indipendente di valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione del sito *Amministrazione trasparente*.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14 (incarichi di direzione e di governo), comma 2, e 15 (collaboratori e consulenti), comma 4. Trascorso il quinquennio i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 del decreto trasparenza.

I dati, inoltre, devono essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione
- completi nel loro contenuto, riportanti tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative
- aggiornati secondo le diverse frequenze di aggiornamento (riportate nell’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*)
- per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione, salvo che la normativa stabilisca una durata diversa. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
- in formato di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. excel, Html).

Inoltre, le linee guida dell’ANAC contenute nell’allegato alla delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 hanno fornito le seguenti indicazioni operative:

1. **esposizione in tavelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l’utilizzo, ove possibile, delle tavelle per l’esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, tale esposizione aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;



2. **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, occorre inserire la data di aggiornamento.

#### 5.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza.

La Camera di Commercio ha come comunità di riferimento le imprese, rappresentate nel Consiglio e nella Giunta camerale attraverso gli esponenti delle associazioni di categoria. Ciò comporta il coinvolgimento costante degli stakeholder, che detengono il potere decisionale attraverso i loro rappresentanti di categoria. La realtà camerale si caratterizza perciò per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell’Ente, circostanza che agevola l’interazione con gli stessi, perché l’adozione dei principali atti e documenti dell’Ente è competenza degli organi camerale in cui essi sono rappresentati. Questa particolare condizione fa sì che l’adozione dei principali atti e documenti riguardanti la vita dell’organizzazione e il ciclo della performance, incluso il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia di per sé stessa un momento di condivisione con gli stakeholder. Inoltre, numerose sono le occasioni in cui la Camera si confronta con i suoi stakeholder, in particolare, in occasione di seminari e convegni sia su temi specifici sia a carattere generale, iniziative che offrono l’occasione per favorire la conoscenza e quindi l’accesso ai servizi e alle iniziative dell’Ente.

Al di là di questa specificità, la Camera di Commercio allo scopo di diffondere la conoscenza dei dati e dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale in conformità alla normativa vigente, nonché delle iniziative, progetti e in generale l’attività svolta, si avvale di una serie di strumenti e iniziative di comunicazione, la maggior parte consolidata da tempo. Nella tabella sottostante sono descritti sinteticamente gli strumenti utilizzati dall’Ente camerale per informare i propri stakeholder.

Strumento	Descrizione	Note
Sito web	Il sito camerale è lo strumento fondamentale che funge da vetrina ed è strategico per fornire alla propria utenza e più in generale, a chiunque abbia interesse, informazioni sulla propria struttura, l’organizzazione, l’accesso ai servizi e le principali attività e iniziative. E’ il canale continuativo di comunicazione mediante il quale dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e piena accessibilità alle informazioni	
Account facebook Twitter	L’Ente gestisce dal 2011 un proprio profilo facebook e all’inizio del 2016 ha creato un account twitter.	Nel corso del 2020 sono stati pubblicati su Facebook n.157 post, mentre su Twitter ne sono stati pubblicati n.150, per un totale di n. 307 post
Ciao Impresa	Ciao Impresa è una piattaforma di CRM che permette alle Camere di Commercio di profilare i propri interlocutori e di comunicare con gli stessi in modi più efficace. Lo strumento permette di gestire campagne di informazione e promozione, segmentando secondo alcuni parametri i destinatari, che ricevono un ‘informazione su iniziative/argomenti di loro interesse.	Il database conta 6.806 iscritti al 31.12.2020. Sono state gestite n. 34 campagne informative.



<b>Sportello telefonico</b>	Gli operatori dello sportello forniscono informazioni su tutti i servizi erogati dall'Ente camerale, nonché informazioni sullo stato di "lavorazione" delle singole pratiche presentate dall'utenza ed assistenza nella compilazione di modelli e/o richieste indirizzate ai vari uffici camerali.	Nel corso dell'anno 2020 lo sportello ha gestito n. 4.008 ticket
<b>Newsletter</b>	<i>LE.News</i> (il cui marchio è stato registrato dall'Ente) è la newsletter quindicinale dell'Ente che informa i destinatari (imprese e professionisti) sulle iniziative dell'Ente, ma anche notizie su normative, scadenze e nuovi adempimenti	Nel 2020 sono state inviate n.16 newsletter
<b>Conferenze stampa e comunicati</b>	Comunicati e incontri con gli organi di stampa e media locali per la presentazione delle attività istituzionali e promozionali dell'Ente.	Nel corso del 2020 sono stati inviati n.27 comunicati stampa
<b>Carta dei servizi</b>	L'Ente camerale, tramite la carta dei servizi, assume degli impegni precisi nei confronti dell'utenza riguardo i servizi erogati, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e le modalità di tutela previste.	La carta dei servizi realizzata nel 2014 ed aggiornata nel corso del 2016, è fruibile on line sul sito dell'Ente
<b>Bussola della trasparenza</b>	Collegamento nella sezione Amministrazione Trasparente al portale della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Il collegamento consente un coinvolgimento diretto degli stakeholders che possono effettuare un'analisi del livello di trasparenza del sito camerale utilizzando un algoritmo automatico di monitoraggio
<b>Modulo reclami e suggerimenti</b>	Nell'ottica di una fattiva collaborazione tra l'utenza e l'Ente camerale, l'Ente accoglie segnalazioni di reclami e suggerimenti che possono costituire spunti per offrire ai propri interlocutori servizi sempre migliori	Il modulo è disponibile on line nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link <a href="http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm">http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm</a>

## 5.5 Accesso a dati e documenti.

Come previsto dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni necessarie per garantire l'accesso civico. Nel novellato art. 5 comma 2 del decreto trasparenza è stata introdotta una nuova tipologia di accesso (accesso generalizzato) per il quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis"*. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso civico generalizzato, prescinde pertanto, dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1 co.1 del decreto definisce strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. In merito è intervenuta la delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 che ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e die limiti all'accesso civico di cui all'art. 5. co. 2 del D.Lgs.n.33/2013.