



Camera di commercio di Brindisi

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2018/2020**

Approvato con determinazione d'urgenza n. 2 del 30/01/2018  
Ratificata con Delibera di Giunta n. 3 del 16/03/2018

## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

### PREMESSA

1. INTRODUZIONE
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO
3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione
5. Processo di adozione del P.T.P.C.
6. Aree di rischio
  - La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
  - Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
  - Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
  - Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
  - Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi
7. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.
8. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

### LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della Performance
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità
PTPCT	Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
CUG	Comitato Unico di garanzia
PTTI	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
RPCT	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
GSA	Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinare

## PTPCT 2018-2020

---

### -INTRODUZIONE

L'attuale sistema di prevenzione della corruzione è articolato su due livelli: il primo è costituito dal Piano Nazionale (PNA) adottato dall'ANAC con il quale fornisce a tutte le Amministrazioni tenute ad adottarlo a livello "decentrato" le indicazioni di carattere generale; il secondo livello è quello "locale" dove ogni Amministrazione è tenuta a predisporre un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coerente con le indicazioni del PNA che sviluppi la propria azione di "gestione del rischio" corruzione.

Il PTPCT di cui al comma 8, dell'art. 1 della legge 190/2012, è finalizzato a prevenire e contrastare gli eventuali episodi di corruzione all'interno della Camera di Commercio di Brindisi.

L'art. 1 della L. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento una nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi e si riscontri l'abuso del potere a loro affidato da parte di alcuni soggetti al fine di ottenere vantaggi privati in contrasto con la tutela dell'interesse pubblico e pregiudicando l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della L. 190/2012 e ne rappresenta la piena attuazione; esso costituisce la modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'A.N.A.C. (ex CIVIT) e al Dipartimento della Funzione Pubblica *"la valutazione del diverso di livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*; esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistemizza e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione di un fenomeno corruttivo.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020, viene proposto dal Segretario Generale della CCIAA di Brindisi, nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, giusta deliberazione di Giunta n. del di convalida della Determinazione d'Urgenza n. del e viene adottato dalla Giunta Camerale.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dall'Unioncamere.

Il PTPCT è predisposto previa analisi della struttura organizzativa, dei processi svolti all'interno dell'Ente e del contesto esterno nel quale la Camera di Commercio opera. Per effetto delle modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, si è proceduto alla integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza all'interno del PTPCT attraverso un'apposita sezione contenente gli obiettivi di trasparenza che identifica altresì, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La novella normativa ha interessato anche la figura del RPC in quanto ha inteso unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Dal 2014, così come previsto dal PNA, il PTPCT è stato integrato dal Piano della Performance dell'ente, dove viene prevista una apposita sezione denominata *"Scheda Salute dell'Amministrazione"* dedicata ai temi della trasparenza e dell'anticorruzione. Tutti questi documenti vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il presente PTPCT tiene conto delle indicazioni fornite dal nuovo PNA (2016) e dal suo aggiornamento 2017 contenente un modello concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure

---

## PTPCT 2018-2020

---

di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Infine l'attuale PTPCT , con riferimento all'applicazione della legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art.2 -bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del d.lgs. 33/2013, traduce in azioni specifiche le indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134 del 8/11/2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

---

## PTPCT 2018-2020

### Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano

- **Il Piano in oggetto è stato predisposto in base al seguente quadro normativo:**

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Legge 29 dicembre 1993 n. 580 s.m.i.** “Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;
- **D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219** “Attuazione della delega di cui all’articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;
- **D.M. 26 ottobre 2012 n. 230** “Regolamento relativo ai requisiti di professionalità ed ai criteri per l’espletamento della selezione per l’iscrizione nell’elenco dei soggetti che possono essere nominati segretari generali di camere di commercio nonché agli obblighi di formazione per i segretari generali in attuazione dell’articolo 20 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come **D.P.C.M. 16 gennaio 2013** “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 s.m.i.** “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- **D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i.** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- **D.L. 18 ottobre 2012 n. 179** “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” convertito con modificazioni dall’art. 1 comma 1 Legge 17 dicembre 2012 n. 221 (art. 34 bis comma 4);
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, “Regolamento recante codice comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **D.L. 31 agosto 2013 n. 101** “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- **D.L. 24 giugno 2014 n. 90** convertito in Legge dall’art. 1 L. 114/2014, in particolare l’art. 19 comma 15;
- **Legge 27 maggio 2015 n. 69** “Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- **Legge 7 agosto 2015 n. 124** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- **D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

## PTPCT 2018-2020

- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50** s.m.i. “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- **Legge 30 novembre 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”;
- **Statuto** della Camera di Commercio di Brindisi
- **Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –dipartimento Funzione Pubblica** recante “legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT** (ora A.N.AC.) di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012”;
- **Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT** (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l’adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- **Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014** recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC per l’omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento”;
- **Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014** in materia di esercizio del potere di Ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- **Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015** “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”;
- **Regolamento ANAC del 16 novembre 2016** in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- **Determinazione ANAC n. 6/2015** recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- **Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017** recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- **Determinazione ANAC n. 10 del 23 settembre 2015** recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006”;
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- **Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** “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”;
- **Delibera del Garante della protezione dei dati personali del 15 maggio 2014** “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi,effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
- **Codice di Comportamento** dei dipendenti della Camera di Brindisi, approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 28 gennaio 2014-.

## PTPCT 2018-2020

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio di Brindisi è un Ente autonomo di diritto pubblico che, ai sensi della legge n. 580 del 1993, e sulla base del principio di sussidiarietà, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali per il sistema delle imprese nel territorio di competenza.

La legge di riforma, il d. lgs 219/2016 ha modificato i compiti e le funzioni ed il rinnovato art. 2 della medesima legge 503/93 prevede che le funzioni e i compiti istituzionali siano così esplicitate:

- a) Pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro, del Repertorio Economico Amministrativo, ai sensi dell'art.8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- b) Formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività d'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività di impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) Tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificatamente previste dalla legge;
- d) Sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane-, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative,
- e) Valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti,
- f) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- g) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL;
- h) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile:
- i) attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea con particolare riferimento agli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie

Essa può esercitare, oltre alle funzioni espressamente attribuite dalla legge, tutte le funzioni nelle materie amministrative ed economiche concernenti il sistema delle imprese.

Le funzioni possono essere raggruppate nelle categorie delle funzioni istituzionali e di promozione: le prime, maggiormente vincolate dal punto di vista normativo, riguardano i servizi di natura amministrativa e quelli inerenti alla regolazione del mercato. Le attività promozionali possono essere impostate con maggiori margini di libertà d'azione e intendono favorire lo sviluppo economico del territorio di competenza attraverso iniziative nel campo dell'internazionalizzazione, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, della formazione delle risorse umane, dell'orientamento alle attività imprenditoriali, della valorizzazione del territorio e delle produzioni locali.

Attua, tra l'altro, il sostegno alla nascita di nuove imprese, iniziative dirette a favorire la formazione imprenditoriale, l'accesso al credito da parte delle imprese, l'innovazione ed il trasferimento delle tecnologie, la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale, la tutela ambientale nell'esercizio dell'attività d'impresa, lo sviluppo delle infrastrutture e la valorizzazione delle risorse del territorio.

L'8 agosto 2017, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, c. 4, del citato decreto legislativo del n. 219/2016, il Ministro dello Sviluppo Economico ha emanato il Decreto per la "Rideterminazione delle

## PTPCT 2018-2020

circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio, e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale" con il quale è stata ridefinita la dotazione organica di questa Camera di Commercio. Il Decreto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 219 del 19 settembre 2017 ed è entrato in vigore in pari data. L'art. 7, c. 2, del D.M. 8 agosto 2017 prevede che *"Entro i tre mesi successivi all'entrata in vigore del presente decreto, il Ministero dello sviluppo economico, su proposta di Unioncamere, ridefinisce i servizi che il sistema delle camere di commercio e' tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art. 2 della legge n. 580 del 1993 e successive integrazioni e modificazioni e, in sede di prima attuazione del comma 4, lettera a-bis) dell'art. 18 della medesima legge, gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2 (...)"*. Tale Decreto, indispensabile al fine di precisare compiti e funzioni che le Camere di Commercio saranno tenute a garantire sull'intero territorio nazionale non risulta ancora emanato alla data di predisposizione del presente aggiornamento.

Per approfondimenti circa l'identità e l'attività camerale si rinvia all'apposita sezione dedicata contenuta nel Piano della Performance:

<http://www.br.camcom.it/default.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idcategoria=62814>

### **Analisi del contesto esterno**

La circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Brindisi, nell'attuale assetto istituzionale, coincide con quella della Provincia di Brindisi.

Per approfondimenti circa l'analisi del contesto esterno si rinvia all'apposita sezione dedicata, contenuta nel Piano della Performance reperibile al link

<http://www.br.camcom.it/default.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idcategoria=62814>

### **Analisi del contesto interno**

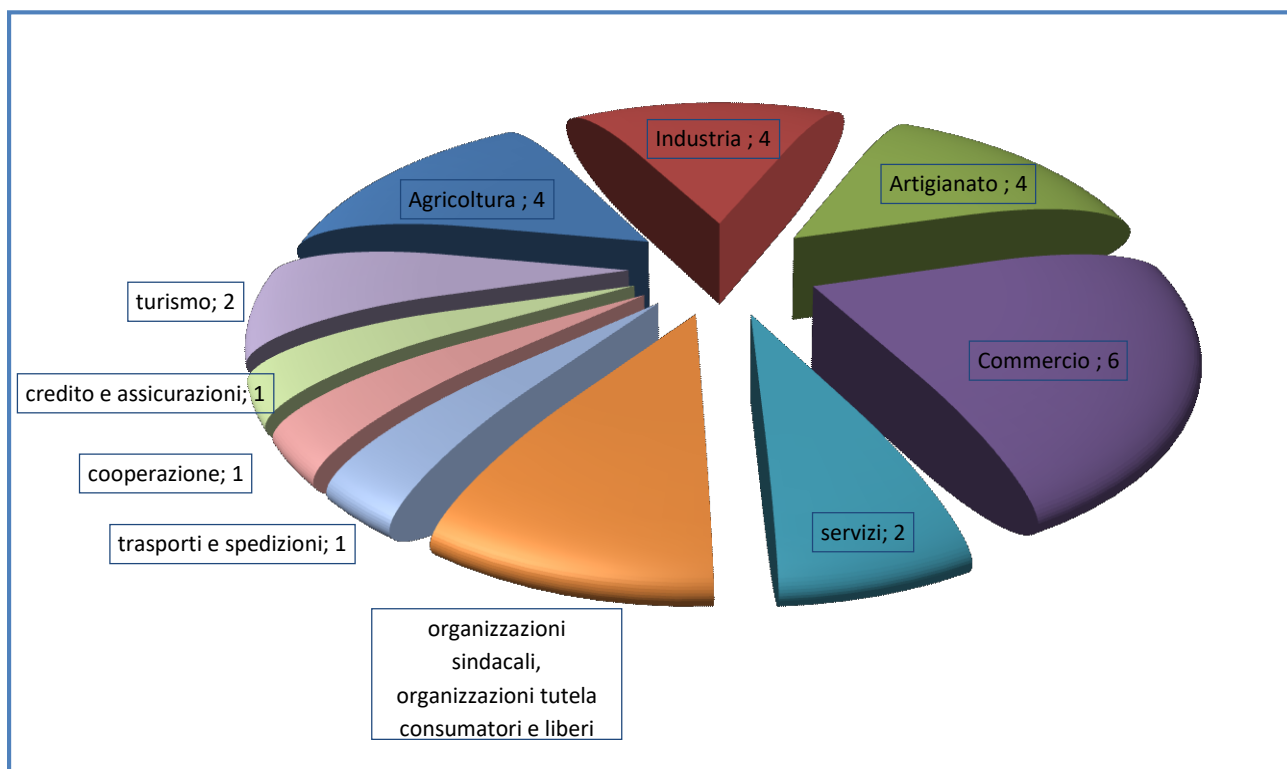
Gli organi della Camera di Commercio di Brindisi sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio elegge il Presidente e la Giunta al proprio interno e nomina il Collegio dei Revisori dei Conti.

Di seguito la composizione del Consiglio per settori economici:



## PTPCT 2018-2020



- 1) Statuto e Regolamenti del sito web della Camera, per approfondimenti si rinvia all'apposita sezione dedicata, consultabile al link:

[http://www.br.camcom.it/statuto\\_e\\_regolamenti.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idcategoria=62634](http://www.br.camcom.it/statuto_e_regolamenti.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idcategoria=62634)

- 2) Descrizione delle sede: per approfondimenti si rinvia all'apposita sezione dedicata, consultabile al link:

<http://www.br.camcom.it/default.asp?idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idcategoria=62828>

- 3) Assetto Istituzionale (organi)

Gli organi della Camera di Commercio di Brindisi sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio elegge il Presidente e la Giunta al proprio interno e nomina il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Decreto di Riforma n. 219/2016 ha previsto un ridimensionamento numerico dei predetti organi che sarà operativo a partire dal prossimo mandato. Il medesimo decreto ha previsto, altresì, fatta eccezione per il Collegio dei Revisori dei Conti, la gratuità degli incarichi a partire dalla data di entrata in vigore del decreto stesso. Per approfondimenti si rinvia all'apposita sezione dedicata, consultabile al link:

[http://www.br.camcom.it/gli\\_organ\\_i\\_camer\\_ali.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&index=1&idcategoria=62628](http://www.br.camcom.it/gli_organ_i_camer_ali.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&index=1&idcategoria=62628)

- 4) Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali). Per approfondimenti si rinvia all'apposita sezione dedicata, consultabile al link:

## PTPCT 2018-2020

<http://www.br.camcom.it/default.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idcategoria=62810>

- 5) Dati sulle risorse umane impegnate: per approfondimenti si rinvia all'apposita sezione dedicata, consultabile al link:

<http://www.br.camcom.it/personale.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&index=1&idcategoria=62812>

I dipendenti in servizio della Camera di Commercio di Brindisi alla data del 1.01.2018 sono n. **31**, n. 1 è attualmente a tempo parziale (cat. C al 70%).

Gli stessi sono suddivisi nelle seguenti categorie e profili:

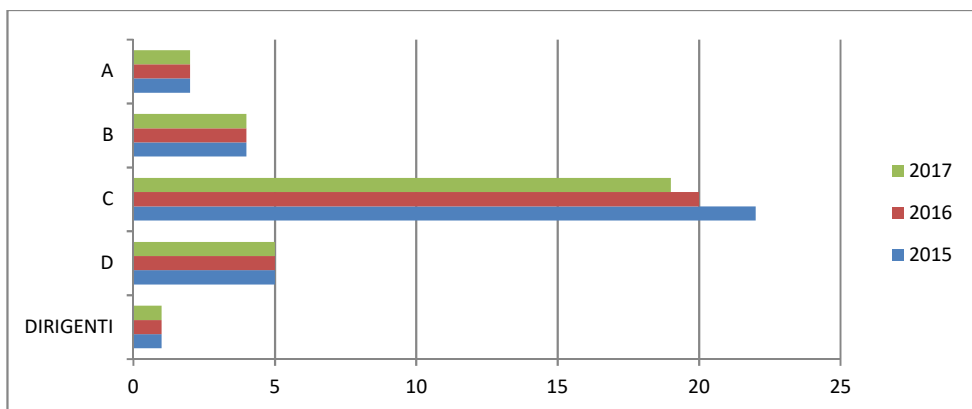
CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	Dotazione Per categoria	DOTAZIONE PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO 31.12.2017	POSTI VACANTI
DIRIGENTE	3	Segretario Generale	1	0	1
		Dirigenti	2	1	1
D3	1	Funzionario Servizi di rete	1	1	0
D1	16	Collaboratore amm.vo-Contabile	10	2	8
		Collaboratore servizi regolazione del mercato	3	1	2
		Collaboratore servizi economia locale	2	0	2
		Collaboratore servizi metrici	1	1	0
C	26	Assistente amm.vo-contabile	20	14	6
		Assistente servizi regolazione mercato	5	5	0
		Assistente servizi economia locale	1	0	1
B3	1	Operatore servizi tecnico amm.vi contabili	1	0	1
B1	4	Esecutore servizi tecnico amm.vi	4	4	0
A	3	Addetto servizi ausiliari, di anticamera e di portineria	3	2	1
<b>TOTALE</b>	<b>54</b>		<b>54</b>	<b>31</b>	<b>23</b>

**Incarico di Segretario Generale f.f.**

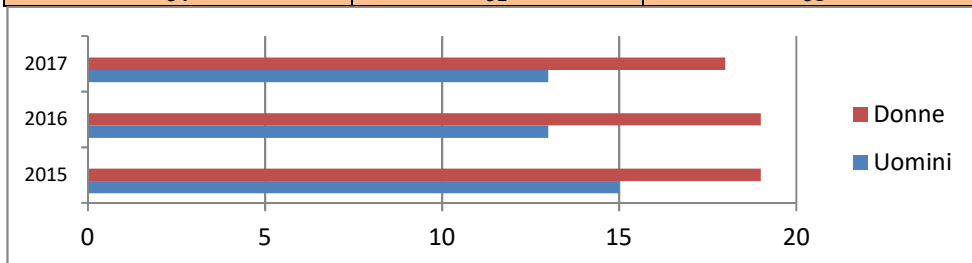
### La Camera di Commercio di Brindisi in Cifre – Risorse Umane

Composizione del Personale in ruolo (31.12)			
Per Categoria	2015	2016	2017
Dirigenti	1	1	1
D	5	5	5
C	22	20	19
B	4	4	4
A	2	2	2
Totale	34	32	31

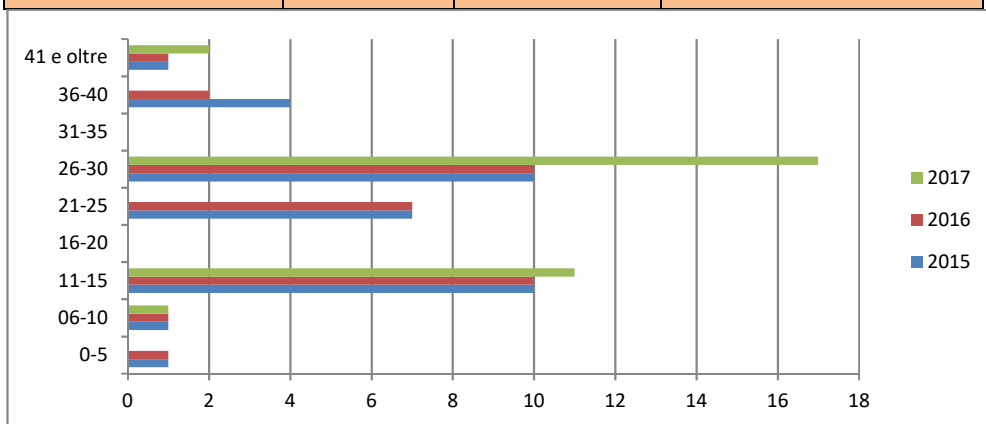
## PTPCT 2018-2020



Composizione del Personale per Genere					
2015		2016		2017	
Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
15	19	13	19	13	18
<b>34</b>		<b>32</b>		<b>31</b>	



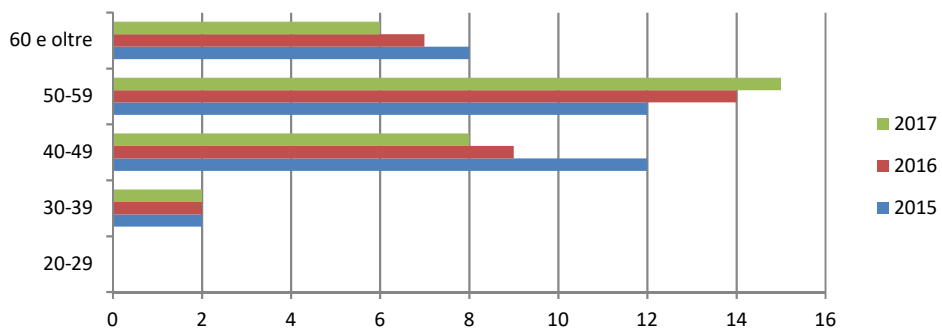
Composizione del personale a tempo indeterminato			
Per anzianità di servizio	2015	2016	2017
0-5	1	1	1
6-10	1	1	1
11-15	10	10	11
16-20	0	0	0
21-25	7	7	0
26-30	10	10	17
31-35	0	0	0
36-40	4	2	0
41 e oltre	1	1	2
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>31</b>



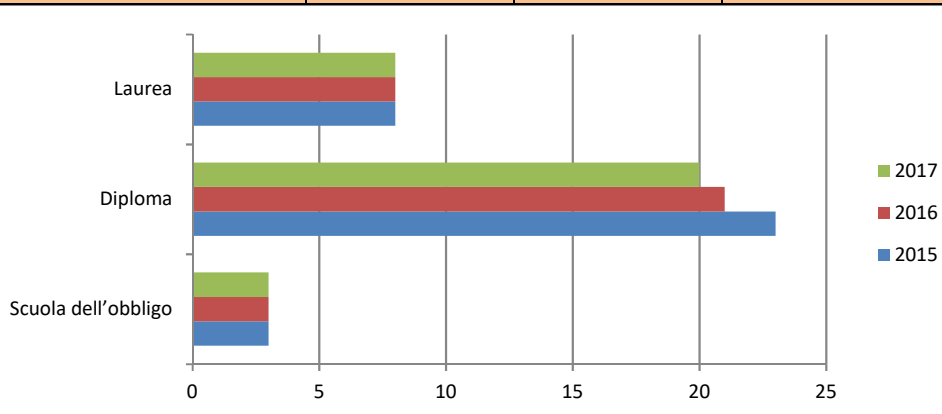
Composizione del personale a tempo indeterminato			
Per classi di età	2015	2016	2017

## PTPCT 2018-2020

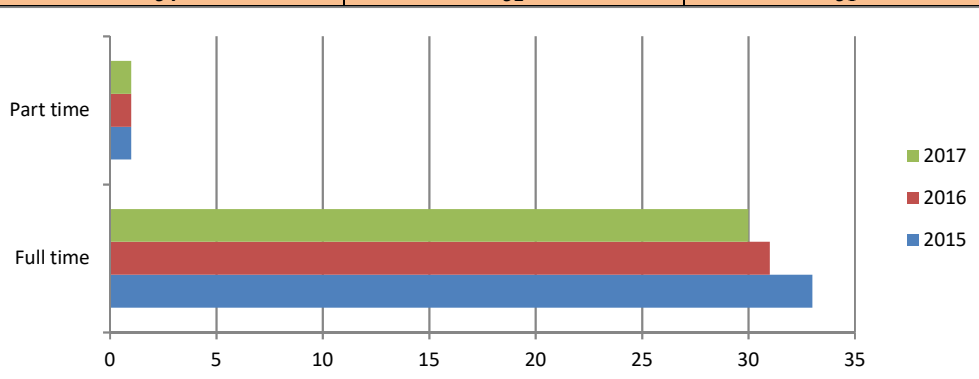
20-29	0	0	0
30-39	2	2	2
40-49	12	9	8
50-59	12	14	15
60 e oltre	8	7	6
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>31</b>



Composizione del personale a tempo indeterminato			
Per tipologia di Studio	2015	2016	2017
Scuola dell'obbligo	3	3	3
Diploma	23	21	20
Laurea	8	8	8
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>31</b>



Composizione del Personale per tipologia contrattuale					
2015		2016		2017	
Full time	Part time	Full Time	Part-time	Full time	Part-time
33	1	31	1	30	1
<b>34</b>		<b>32</b>		<b>31</b>	



## PTPCT 2018-2020

### 6) Elenco dei servizi

Nell'esercizio delle proprie funzioni, la Camera di Commercio di Brindisi pone in essere processi che contribuiscono:

- 1) Al funzionamento ed al supporto dell'intera struttura (con impatto sugli stakeholder interni ed esterni);
- 2) All'erogazione di servizi diretti nei confronti dell'utenza esterna.

La descrizione del portafoglio delle attività e dei servizi erogati da parte della CCIAA di Brindisi nell'esercizio del suo ruolo istituzionale, articolata per macro-attività allocate alle funzioni istituzionali di riferimento è consultabile al seguente link:

[http://www.br.camcom.it/attivita\\_e\\_procedimenti.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&index=1&idcategoria=62816](http://www.br.camcom.it/attivita_e_procedimenti.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&index=1&idcategoria=62816)

### IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

- Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.
- L'Ente già nel corso del 2013 ha attuato una prima valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati adottando il P.T.P.C. per il triennio 2013 – 2015 e il collegato registro del rischio.
- In seguito al conferimento di incarico del nuovo Segretario Generale la Giunta Camera ha provveduto, con propria deliberazione n. 2 del 26 gennaio 2015, a nominare quest'ultimo Responsabile per prevenzione della corruzione nell'Ente.
- Della nomina del responsabile pro-tempore è stata data immediata notizia nel sito istituzionale della Camera, prima nella sezione trasparenza, controllo e merito, e a decorrere dal 2013, con l'istituzione della nuova sezione Amministrazione trasparente, nella sottosezione di livello 1 – macrofamiglia "Altri contenuti". In tale sottosezione si è provveduto ad istituire le sottosezioni di livello 2 "Accesso civico" e "Anticorruzione" per dare adeguato risalto ai documenti di prevenzione adottati e, al contempo, garantire la possibilità ai portatori di interessi di fare eventuali segnalazioni o richiedere informazioni, mediante l'utilizzo di un apposito modulo, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, relativamente ai dati per i quali la normativa vigente sulla trasparenza prevede espressamente la pubblicazione.

La figura del Responsabile della Corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed è individuato nella persona del dott. Angelo R. Caforio, nella qualità di dirigente di vertice incaricato.

Il RPCT, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 provvede a:

- elaborare la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;

## PTPCT 2018-2020

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- controllare e assicurare (insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14 );
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15, d.lg s. 39.2013).

Con riferimento al tema della **trasparenza** , il RPCT, ai sensi del d.lgs. 33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- predispone un'apposita sezione all'interno del PTPCT in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza(art. 8, comma 1, legge 190/2012);
- identifica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- controlla e assicura (insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

## PTPCT 2018-2020

### Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2017, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2018/20

In questa sezione la Camera riprende le principali criticità e punti di forza espressi dal RPC nella relazione elaborata a dicembre 2017, evidenzia l'esito dell'obiettivo o degli obiettivi strategici che direttamente collegati alla performance in termini contrasto alla corruzione ed evidenzia le connessioni tra il Piano e le altre fasi del processo di lotta alla corruzione. Si rinvia all'apposito link:

<http://www.br.camcom.it/default.asp?ln=&idtema=1&idtemacat=1&page=informazioni&idinformazione=48987>

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

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
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 anticorruzione (Segretario Generale f.f. - Dr. Angelo Raffaele Caforio) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
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.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di	Responsabile anticorruzione OIV

## PTPCT 2018-2020

	corruzione.	
--	-------------	--

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è di competenza della Giunta Camerale.

Di seguito si specificano i soggetti coinvolti e le relative responsabilità. La giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- osserva e si impegna a rispettare, insieme a tutti gli "organi" della Camera di Commercio di Brindisi, il Codice di Comportamento camerale.

**I Dirigenti**, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33 del 2013);
- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013).

### **L'Organismo Indipendente di valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012).



## PTPCT 2018-2020

### L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 54, comma 6, D. Lgs. n. 165 del 2001).

### Tutti i dipendenti dell'amministrazione :

- partecipano al processo di gestione del rischio ;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento.

### I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito come da Codice di comportamento dell'Ente e art. 8 DPR 62/2013

### Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di Commercio di Brindisi, nell'ambito del Piano della Performance, ha individuato quattro categorie di stakeholder "chiave":

- Il sistema economico-produttivo, che comprende tutti i soggetti che beneficiano direttamente dei servizi, delle iniziative e dei progetti realizzati dall'Ente;
- Il sistema dei rapporti istituzionali, composto dai soggetti con cui la Camera stipula accordi e gestisce gli strumenti di programmazione negoziata per lo sviluppo del territorio e delle imprese locali;
- Gli stakeholder interni, ossia le risorse umane dell'Ente e delle Aziende speciali, che con il loro operato contribuiscono alla produzione e alla distribuzione del valore aggiunto e che a loro volta sono destinatarie di una parte della ricchezza generata dalla Camera;
- Gli altri stakeholder , un insieme eterogeneo di soggetti che rientrano nella sfera di influenza della Camera.

Il coinvolgimento degli stakeholder è necessario ed essenziale per il supporto nella fase di elaborazione della strategia dell'Ente nonché nella fase di controllo degli effetti che la strategia adottata ha prodotto sul territorio.

## PTPCT 2018-2020

### Modalità di adozione del piano

Si specificano le modalità ed i termini di adozione del Piano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, entro il 31 gennaio di ogni anno.

- **AREE DI RISCHIO**

### La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in allegato. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione.

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, si era provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornata alla det. ANAC n. 12/2015)</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

## PTPCT 2018-2020

genere a persone ed enti pubblici e privati;	
--	--

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore nel 2014 era stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, cui si è aggiunta per il 2015 l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

### Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio

#### Processi

##### A) Area: acquisizione e progressione del personale

[B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]

##### B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

[B.2.1 Fornitura di beni e servizi]

##### C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

###### C.1. Processi anagrafico-certificativi

C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)

#### Sotto-processi

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali

A.02 Progressioni di carriera economiche

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

A.04 Contratti di somministrazione lavoro

A.05 Attivazione di distacchi di personale

A.06 Attivazione di procedure di mobilità

B.01 Programmazione

B.02 Progettazione della gara

B.03 Selezione del contraente

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

B.05 Esecuzione del contratto

B.06 Rendicontazione del contratto

B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne

B.08 Gestione Albo fornitori

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA

C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA

C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA

C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)

C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

C.1.1.6 Attività di sportello (front office)

C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

###### C.2. Regolazione e tutela del mercato

C.2.1 Protesti

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti

C.2.2 Brevetti e marchi

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi

C.2.2.2 Rilascio attestati

C.2.5 Attività in materia di metrologia legale

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

## PTPCT 2018-2020

L'analisi e la ponderazione del rischio, compiuta in fase di prima applicazione con riguardo alle sole dimensioni di impatto e probabilità definite nel P.N.A., ha evidenziato alcune difficoltà applicative per i processi più caratteristici delle Camere di commercio, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi che esse svolgono. In particolare, pur mantenendo fede all'approccio del P.N.A. - che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nella tabella seguente nel format di Unioncamere sono stati adottati alcuni accorgimenti nei descrittori (distinguendo ad esempio se il processo abbia impatto non solo all'interno o all'esterno della P.A. che lo svolge, ma ad esempio inserendo la dimensione del sistema camerale quale passaggio ulteriore). La duplice descrizione dei rischi mediante il richiamo alle **categorie di rischio**, valide per tutti i processi, e poi mediante un catalogo che contiene l'elencazione di rischi specifici per ciascuna area analizzata.

### <sup>7</sup> Si **Indici di valutazione della probabilità del PNA**

Discrezionalità  
Rilevanza esterna  
Complessità del processo  
Valore economico

### **Indici di valutazione dell'impatto del PNA**

Impatto organizzativo  
Impatto economico  
Impatto reputazionale  
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Frazionabilità del processo

Controlli

### **Indici di valutazione della probabilità ulteriori**

Pubblicità

Controllo civico

Deterrenza sanzionatoria

Collegialità delle azioni

Livello di informatizzazione del procedimento

---

L'amministrazione provvederà ad approvare una nuova mappatura dei processi camerale una volta che, il Ministero dello sviluppo economico, su proposta di Unioncamere, ridefinirà i servizi che il sistema delle camere di commercio e' tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale.

### **Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori**

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie, rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;
- i codici di comportamento;

## PTPCT 2018-2020

- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione; la rotazione è esclusa nei casi in cui non siano presenti figure professionali fungibili tenuto anche conto della riduzione del personale in servizio e della scarsità di risorse economiche da dedicare alla formazione specifica.
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*):

L'ente, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, accerta la sussistenza di eventuali condizioni ostative mediante acquisizione e verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal soggetto interessato.

- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali:

L'ente accerta la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 mediante acquisizione e verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal soggetto interessato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e, se opportuno, su richiesta nel corso del rapporto.

- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*):

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono disciplinate all'interno del Codice di comportamento. In considerazione delle ultime e recenti modifiche normative intervenute sulla materia, introdotte dalla Legge n. 179/2017 (in vigore dal 29/12/2017), l'Ente si riserva di valutare se procedere, nel corso del 2018, ad una verifica della procedura per la gestione delle segnalazioni, a ulteriore garanzia di riservatezza del segnalante.

- la formazione:

### **Destinatari**

Responsabile prevenzione della corruzione e uffici a vario titolo coinvolti

Personale degli uffici a più elevato rischio corruzione

### **Anni 2018 - 2019- 2020**

Aggiornamenti specialistici su normativa di riferimento, modalità di redazione, gestione e monitoraggio del PTPC (almeno un aggiornamento nel triennio)

Aggiornamenti specialistici sulla materia oggetto di rischio al fine di aumentare competenza e consapevolezza e ridurre il rischio stesso (almeno un aggiornamento nel triennio)

## PTPCT 2018-2020

- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Per questi due ultimi punti l'ente si impegna a verificare la possibilità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito dei protocolli di legalità/patti di integrità secondo i contratti-tipo e gli schemi di gara-tipo pubblicati dall'ANAC

**Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi**

Si conferma la metodologia di valutazione del rischio proposto dal PNA e allegato al precedente piano.

### **SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

#### **Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione**

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

- La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile della individuazione dei contenuti del piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano triennale.
- La periodicità del monitoraggio è semestrale.

Entro il 15 dicembre, o diversa data indicata dall'Anac, il Responsabile prevenzione della corruzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e all'OIV. Nei casi in cui la Giunta lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività svolta.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

1. fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o, in qualità di responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari avviare con tempestività l'azione disciplinare;
2. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
3. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

In ogni caso, il dirigente preposto all'ufficio deve tener conto dei fatti emersi in sede di valutazione della performance individuale.

#### **Descrizione dell'audit dell'OIV**

Il D.Lgs. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio, che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. (Art. 14 c. 4 lett. a), f), g).

A tal fine l'OIV sottopone alla propria attività di audit anche il processo di redazione, elaborazione ed attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, facendo confluire i propri risultati

## **PTPCT 2018-2020**

all'interno della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità di propria specifica competenza.

Gli esiti delle verifiche vengono trasmesse anche alla Giunta Camerale ai fini della definizione e/o aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione.

## PTPCT 2018-2020

- **IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

### **Programma ed attuazione**

La vigente normativa in materia attribuisce alla “trasparenza” un ruolo fondamentale definendola, all’art. 1 del d.lgs 33/2013 - come modificato dal recente d.lgs 97/2016 - come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. Essa *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il responsabile per la Camera di Commercio di Brindisi della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto n.33/2013 è il Responsabile della Trasparenza ed è individuato nella persona del Segretario Generale f.f.

Importanti novità sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016 che, da un lato, ha razionalizzato gli obblighi di pubblicazione, dall'altro ha introdotto una nuova formula di accesso civico cosiddetto generalizzato.

Alla luce delle nuove disposizioni, in data 28 dicembre 2016, l'ANAC ha emanato nuove Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza nonché sul diritto di accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs 33/2017 come modificato dal d.lgs 97/2016.. Occorrerà, pertanto, adeguarsi a quanto in esse contenuto.

Come già anticipato, dal 2017 è stato abrogato l'obbligo di redazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità previsto dalla precedente versione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, sostituito come già fatto nel 2016 da apposita sezione.

### **I dati**

La Camera di Commercio di Brindisi, a seguito delle indicazioni pervenute da Unioncamere –prot.n. 25436 del 14/12/2016-, e trasmessa ai responsabili delle P.O., ha recepito ai fini di un corretto adempimento, gli obblighi di pubblicazione sanciti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Preso atto delle modifiche apportate dal d.lgs 97/2016 e delle richiamate linee guida ha individuato i nuovi obblighi di pubblicazione e i relativi responsabili della pubblicazione.

### **Modalità di pubblicazione on line dei dati**

I dati, le notizie e le informazioni elencate vengono pubblicati in apposita sezione del sito denominata *“Amministrazione Trasparente”*, raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta posta nella home page del sito camerale [www.br.camcom.it](http://www.br.camcom.it).



## PTPCT 2018-2020

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati nel sito - uniformate alle “Linee guida per i siti web della P.A.”, disponibili sul sito del Ministero della Pubblica amministrazione e innovazione sono suddivise in due sottoinsiemi:

1. indicazioni relative al formato, che hanno lo scopo di favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti;
2. indicazioni relative alla reperibilità, che hanno lo scopo di favorire la ricerca delle informazioni e dei dati.

Al fine di favorire il riuso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di commercio di Brindisi opera per:

- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
  1. la tipologia delle informazioni contenute
  2. il periodo a cui le informazioni si riferiscono, con eventuale indicazione della data di pubblicazione o di aggiornamento.
  3. la struttura/ufficio a cui le informazioni si riferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo, ove richiesto.
- garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alle informazioni pubblicate. Tale modalità è diretta a coinvolgere gli utenti/clienti nell'attività dell'Ente, aiutare la Camera di Commercio di Brindisi nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti e diffondere la consapevolezza della disponibilità di informazioni e meccanismi di funzionamento ente camerale.

Gli atti amministrativi adottati dagli organi e dalla dirigenza (delibere e determinazioni) vengono pubblicati in apposita sezione del sito denominata “Albo camerale”, raggiungibile da un link chiaramente identificabile posto nella home page del sito camerale.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nel relativo “Regolamento per la disciplina dell'albo camerale on line”.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 3 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 per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14,c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei tre anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

### **Formato dei dati da pubblicare**

Questa Camera di Commercio effettua la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs 33/2013 e dalla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC.

Il concetto di trasparenza ha come immediato corollario che i dati resi pubblici siano assolutamente fruibili e utilizzabili da parte degli interessati; per tale ragione i dati pubblicati nella sezione

## PTPCT 2018-2020

“Amministrazione Trasparente” sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali ad esempio: PDF/A per i documenti, ODS o ODT per tabelle e testi.

### Limiti alla trasparenza

In base al disposto dell'art. 4 del D. Lgs. 33/2013 questa Camera di Commercio ha cura di non pubblicare, in quanto la pubblicazione costituirebbe violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali:

- Dati personali non pertinenti
- Dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione.

Potranno essere utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza o comunque non accessibili.

### Posta elettronica certificata (PEC)

La PEC è uno strumento indispensabile, insieme agli altri, per l'attuazione del principio della trasparenza e inoltre risponde agli obblighi previsti dal legislatore in materia di semplificazione.

La PEC, infatti, è uno strumento di comunicazione innovativo, essa dà valore legale alle comunicazioni; garantisce indirizzo del mittente, del destinatario, data e ora di invio e ricezione del messaggio.

La Camera di commercio di Brindisi è dotata della casella di posta elettronica istituzionale certificata [cciaa@br.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@br.legalmail.camcom.it) accreditata presso l'indice della pubblica amministrazione (IPA) sin dal 18 maggio 2005.

La casella PEC principale è legata al protocollo informatico in dotazione all'Ente, denominato G e d o c . Il sistema di protocollo è in grado, quindi, di spedire documenti informatici anche con firma digitale verso indirizzi di PEC esterni (pubbliche amministrazioni, imprese, cittadini, ecc.) evitando, quindi, la spedizione cartacea dei documenti.

### Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Di seguito vengono presentati gli interventi pianificati per il prossimo triennio che sono diretti ad assicurare un adeguato livello di trasparenza per la promozione della cultura della legalità e della integrità, anche al fine del “miglioramento continuo” dei servizi e della corretta gestione delle risorse impiegate.

L'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Camera di commercio provvede a pubblicare nonché l'effettiva partecipazione degli stakeholder interni ed esterni all'agire dell'Ente, si realizzano attraverso una serie di attività di promozione e diffusione dei contenuti del presente programma.

## Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono diversi attori:

- il Responsabile della Trasparenza, nella figura del Segretario Generale dell'Ente, che coinvolge gli attori interni per l'individuazione e l'aggiornamento delle informazioni, vigila sugli adempimenti e coordina le attività;
- la Giunta Camerale che concorre alla predisposizione degli obiettivi indirizzando il processo ed enfatizzando gli obblighi di trasparenza come obiettivo strategico dell'Ente;
- l'OIV (Organismo Indipendente per la Valutazione) che verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance;

## PTPCT 2018-2020

- i Responsabili dei Servizi e degli Uffici camerali che garantiscono il regolare flusso ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare.

La Camera di Commercio adotta come obiettivo strategico, sul piano della performance 2018-2020, il miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente attraverso la pubblicazione sul sito camerale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", dei documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016.

Obiettivo strategico: miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente (aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale)					
KPI associati					
Indicatori	Peso	Un.mis.	Fonte	Alg.	target
Aggiornamento Piano Triennale per la Trasparenza	34%		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Documento di Aggiornamento	Anno:2018—si Anno:2019—si Anno:2020—si
Interventi di monitoraggio e relazione finale	33%		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione monitoraggio semestrale e relazione finale	Anno:2018—si Anno:2019—si Anno:2020—si
Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza	33%		Rilevazione interna e sito camerale	Realizzazione Giornata sulla Trasparenza	Anno:2018—si Anno:2019—si Anno:2020—si

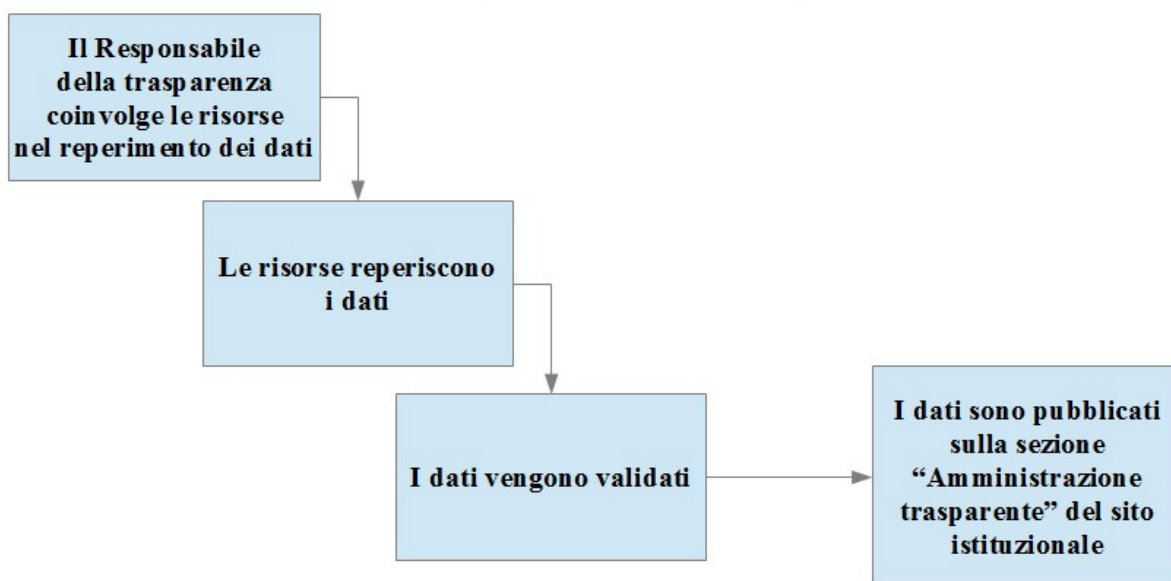
Per raggiungere l'obiettivo di una "Amministrazione trasparente" occorre procedere attraverso alcune fasi:

1. pubblicazione delle informazioni previste nell'apposita sezione sulla trasparenza inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di cui al D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" all'indirizzo [www.br.camcom.gov.it](http://www.br.camcom.gov.it);
2. monitoraggio periodico consistente a sua volta in sottofasi
  - predisposizione di rapporti da parte dei Responsabili dei Servizi e dei singoli uffici dell'Ente, al fine di monitorare i dati inseriti;
  - pubblicazione sul sito di una relazione semestrale con lo stato di attuazione del Programma per la trasparenza e per l'integrità, con eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi attesi.

L'iter operativo e' il seguente

## PTPCT 2018-2020

### FASE OPERATIVA



#### **-Iniziative di promozione e diffusione in materia di trasparenza e di integrità**

La CCIAA di Brindisi programmerà, nel triennio a venire, lo svolgimento di ulteriori giornate della trasparenza, durante le quali verranno illustrate le novità normative in materia di trasparenza e gli obiettivi, al fine di consentirne la più larga diffusione possibile.

Per tali giornate la CCIAA di Brindisi opterà per un convegno o in alternativa una conferenza stampa, presso la sede camerale, gli eventi saranno aperti al pubblico ed ai principali rappresentanti di categoria, espressione degli interessi del territorio.

Oltre l'attività di promozione l'obiettivo sarà il coinvolgimento degli stakeholder, a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente camerale sia in fase di controllo degli effetti prodotti sul territorio, sia in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'Ente.

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

### **-Processo di attuazione del Programma**

Sulla base di quanto pubblicato in allegato al D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs 97/2016, dettagliato con delibera CIVIT n. 50/2013, la Camera di Commercio di Brindisi ha l'obbligo di pubblicare una serie di informazioni riportate successivamente in forma tabellare e suddivise per sezioni.

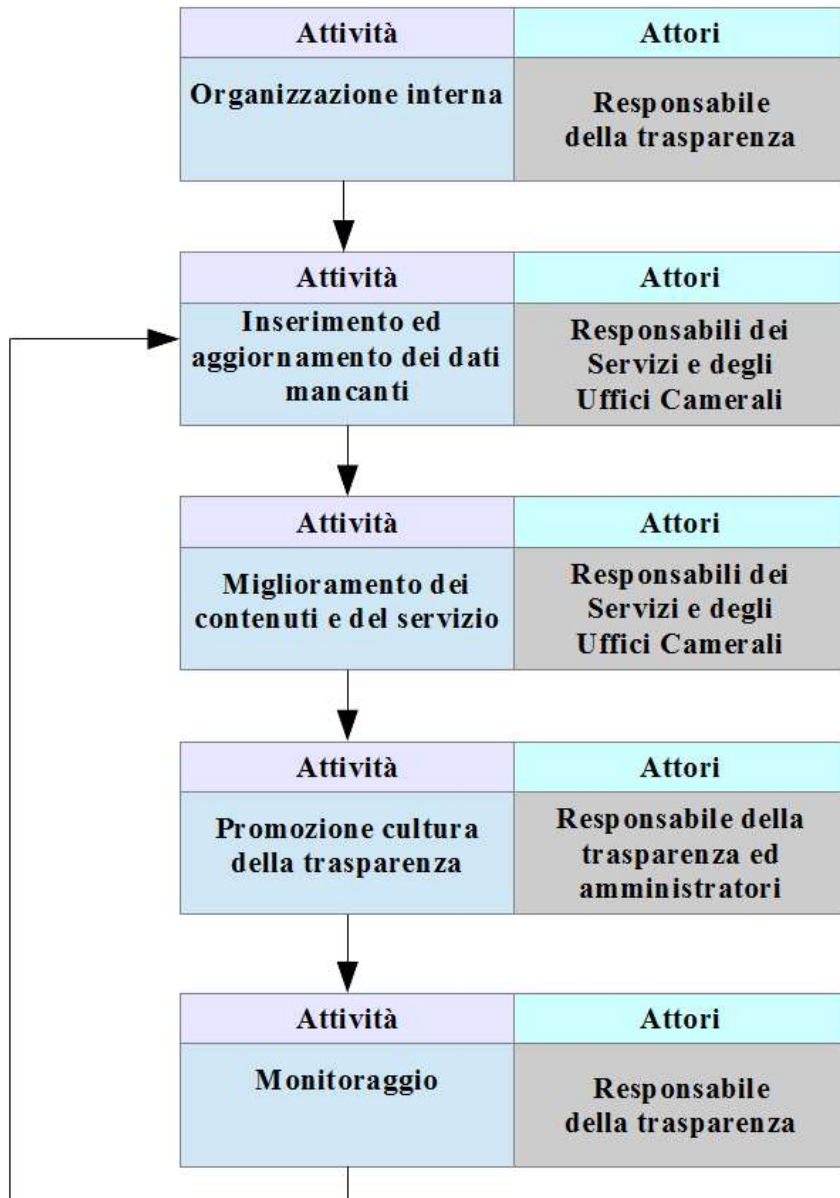
All'interno della sezione Trasparenza contenuta nel Piano Triennale per la corruzione deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi), i passaggi operativi per consentire l'attuazione del programma saranno i seguenti

- 1) coinvolgimento dei Dirigenti e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 2) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo gradualmente la quantità di informazioni da rendere disponibili;
- 3) i dati dovranno essere completati ed aggiornati dagli uffici competenti i quali, sotto la loro responsabilità, provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- 4) analisi interna ed organizzazione del programma per la trasparenza per migliorare la fruibilità dei contenuti ed i servizi al cittadino ed alle imprese;
- 5) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa;
- 6) monitoraggio continuo sull'attività svolta e redazione, con cadenza semestrale, di una relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Di seguito è riportato un diagramma di flusso con gli step da seguire, gli attori coinvolti e le macro attività.

# PTPCT 2018-2020

## PROCESSO DI ATTUAZIONE



## PTPCT 2018-2020

Relativamente alla bontà del dato pubblicato l'Ente ha individuato una metodologia che consiste, per ogni singolo adempimento ed inserimento di contenuti, nella definizione di quanto il dato disponibile nella sezione Amministrazione trasparente sia "in linea" con la normativa vigente, in particolare, relativamente alle diverse pubblicazioni, sono state definite le seguenti voci:

<b>Dato</b>	<b>Descrizione</b>
Sì	le informazioni previste sono state pubblicate
Pubblicazione parziale	i dati sono stati pubblicati ma sono incompleti ed oggetto di aggiornamento
Da pubblicare all'occorrenza	i dati rientranti in questa categoria saranno pubblicati quando prodotti o disponibili
No	i dati sono mancanti e saranno inseriti dall'Ente nel più breve tempo possibile

Le voci elencate costituiranno il punto di partenza per le successive fasi di monitoraggio.

### **Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

Di seguito vengono presentati gli interventi pianificati per il prossimo triennio che sono diretti ad assicurare un adeguato livello di trasparenza per la promozione della cultura della legalità e della integrità, anche al fine del "miglioramento continuo" dei servizi e della corretta gestione delle risorse impiegate.

L'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Camera di commercio provvede a pubblicare nonché l'effettiva partecipazione degli stakeholder interni ed esterni all'agire dell'Ente, si realizzano attraverso una serie di attività di promozione e diffusione dei contenuti del presente programma.

<b>Sito istituzionale</b>	<a href="http://www.br.camcom.it">www.br.camcom.it</a> / <a href="http://www.br.camcom.gov.it">www.br.camcom.gov.it</a>
<b>Sezione</b>	Amministrazione trasparente
<b>Riferimenti normativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”</li> <li>▪ Legge 241/1990 - "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"</li> <li>▪ Legge 15/2005 - "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa"</li> <li>▪ Legge 150/2000 - "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"</li> <li>▪ D.Lgs. 163/2006 - "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"</li> <li>▪ Legge 15/2009 - "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti"</li> <li>▪ D.Lgs. 150/2009 - "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"</li> <li>▪ Delibera CIVIT 105/2010 - "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"</li> <li>▪ Delibera CIVIT 50/2013 - "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016"</li> <li>▪ Delibera ANAC 144/2014 - “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”</li> <li>▪ D.Lgs. 82/2008 - "Codice dell'amministrazione digitale"</li> <li>▪ D.Lgs. 235/2010 - "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69"</li> <li>▪ Legge 190/2012 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.L. 69/2013 - "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"</li> <li>▪ Legge 98/2013 - "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"</li> <li>▪ D.L. 24 aprile 2014, n. 66, "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89</li> <li>▪ D.L. 24 giugno 2014, n. 90, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114</li> <li>▪ Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;</li> </ul>
<b>Monitoraggi intermedi tramite attestazione OIV</b>	
Disponibili sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Attestazioni OIV o di struttura analoga	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Delibera CIVIT 71/2013 – Attestazione e griglia</li> <li>▪ Delibera CIVIT 77/2013 – Attestazione e griglia</li> <li>▪ Delibera ANAC 148/2014 – Attestazione e griglia</li> </ul>	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	annuale	Si	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Legge di riforma delle CCIAA	all'occorrenza	Si	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Statuto	all'occorrenza	Si	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Regolamenti di organizzazione	all'occorrenza	Si	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Leggi regionali di interesse	all'occorrenza	Si	
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	all'occorrenza	Si	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Altro			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2			No	Link allo "Scadenario degli obblighi amministrativi"
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, dl69/2013	Scadenario obblighi amministrativi	all'occorrenza	Si	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, dl69/2013	Burocrazia zero	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Lista amministratori con dettaglio incarichi e competenze	quinquennale	Si	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. a	Atti di nomina amministratori	quinquennale	Si	Nessun automatismo
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. b	CV amministratori	quinquennale	Si	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c	Compensi amministratori	annuale	Si	Dato aggiornato al 31/12/2016

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c	Compensi amministratori, viaggi di servizio e missioni	annuale	Si	Dato aggiornato al 31/12/2016
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. d,e	Altri incarichi degli amministratori con relativi compensi	annuale	si dato aggiornato al 2017 ad eccezione di 4 consiglieri	Dati richiesti agli amministratori per l'aggiornamento annuale 2017 con nota Prot. n. 0008189/U del 16/06/2017 e sollecitati più volte
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. f	Per gli amministratori e coniuge non separato, figli e parenti entro il secondo grado dichiarazione concernente: - i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; - le azioni di societa'; - le quote di partecipazione a societa'; - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa'	annuale	si dato aggiornato al 2017 ad eccezione di 4 consiglieri	Dati richiesti agli amministratori per l'aggiornamento annuale 2017 con nota Prot. n. 0008189/U del 16/06/2017
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. f	Per gli amministratori e coniuge non separato, figli e parenti entro il secondo grado: - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	annuale	si dato aggiornato al 2017 ad eccezione di 4 consiglieri	Dati richiesti agli amministratori per l'aggiornamento annuale 2017 con nota Prot. n. 0008189/U del 16/06/2017 e sollecitati più volte
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1 lett. f	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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	all'occorrenza		

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1 lett. F dlgs33/2013 e Art. 1, c.1, n. 5, ln441/1982	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	annuale	si dato aggiornato al 2017 ad eccezione di 4 consiglieri	Dati richiesti agli amministratori per l'aggiornamento annuale 2017 con nota Prot. n. 0008189/U del 16/06/2017 e sollecitati più volte
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1 lett. F dlgs33/2013 e Art. 1, c.1, n. 5, ln441/1982	dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	annuale	si dato aggiornato al 2017 ad eccezione di 4 consiglieri	Dati richiesti agli amministratori per l'aggiornamento annuale 2017 con nota Prot. n. 0008189/U del 16/06/2017 e sollecitati più volte
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimento di sanzione (eventuale) per mancata comunicazione da parte degli amministratori delle info all'art. 14		Si	Non sono state elevate sanzioni
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Non applicabile			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Organigramma	all'occorrenza	Si	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Lista uffici con competenze, risorse umane e dirigenti preposti	all'occorrenza	Si	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Elenco telefoni, e-mail e PEC a disposizione dei cittadini per richieste inerenti compiti istituzionali	all'occorrenza	Si	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Tabella elenco consulenti, oggetto, compensi e durata	all'occorrenza	si	Dato completo ed aggiornato su Piattaforma PerlaPa al 20 dicembre 2017 per i dati inerenti il Servizio AA.GG. e Gestione Risorse Umane consultabile anche su publicamera per gli incarichi conferiti fino al 20 dicembre 2017
		Art. 15, c. 1,2	estremi atti conferimento incarico	all'occorrenza	Si	
		Art. 15, c. 1 lett. b	Curriculum vitae (solo per dipendenti pubblici)	all'occorrenza	Si	Dato completo a partire dal 2014 consultabile in PubblCamera aggiornato al 20 dicembre 2017
		Art. 15, c. 1 lett. c	Altri incarichi in enti di diritto privato (solo per dipendenti pubblici)	all'occorrenza	Si	L'eventuale presenza/assenza degli stessi è desumibile dai CV
		Art. 53, c. 14, dlgs 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	all'occorrenza	Si	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	estremi atti conferimento incarico S. G.	all'occorrenza	Si	
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Compensi: - parte fissa - eventuale componente variabile - eventuale componente legata al risultato	all'occorrenza	Si	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 lett. b	CV S.G.	all'occorrenza	Si	
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 lett. c	Altri incarichi del S. G. in enti di diritto privato	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 20, c. 1, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	all'occorrenza	Si	
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 20, c. 2, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale	Si	
	Dirigenti	Art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali	all'occorrenza	Si	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2	estremi atti conferimento incarico	all'occorrenza	Si	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5	Compensi: - parte fissa - eventuale componente variabile - eventuale componente legata al risultato	all'occorrenza	Si	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 lett. b	Curriculum vitae	all'occorrenza	Si	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 lett. c	Altri incarichi in enti di diritto privato	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Dirigenti	art. 20, c. 1, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	all'occorrenza	Si	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Dirigenti	art. 20, c. 2, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale	Si	
	Dirigenti	Art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Dirigenti	Art. 19, c. 1-bis, dlgs 165/2001	Posti di funzione disponibili	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	L'art. 19 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 si applica nell'ipotesi del conferimento di incarichi di funzione dirigenziale
	Dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	annuale	Non applicabile	Non applicabile sulla base dell'art. 1 del D.P.R. 23 Aprile 2004, n. 108
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Curriculum vitae	all'occorrenza	Si	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Compensi	all'occorrenza	No	Dato non obbligatorio la normativa citata prevede solo l'obbligo di pubblicazione dei curricula
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	annuale	Si	Riferito all'anno 2016
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Conto annuale con: numero di addetti in organico per qualifica	annuale	Si	Riferito all'anno 2016
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Conto annuale con: numero di addetti in servizio per qualifica	annuale	Si	Riferito all'anno 2016
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2	Costo del personale a tempo indeterminato in servizio per area professionale	annuale	Si	Riferito all'anno 2016

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Conto annuale del personale	annuale	Si	Riferito all'anno 2016
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato	trimestrale	Da pubblicare all'occorrenza	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2	Costo personale a tempo non indeterminato per tipologia contrattuale	trimestrale	Da pubblicare all'occorrenza	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale	Si	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	1. elenco incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con durata 2. e compensi spettante per ogni incarico	all'occorrenza	Si	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	riferimenti al CCN per le CCIAA	all'occorrenza	Si	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti integrativi relazione tecnico-finanziaria relazione illustrativa	all'occorrenza	Si	
	Contrattazione integrativa	Art. 55, c. 4, dlgs 150/2009	Costi contratti integrativi	annuale	Si	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	elenco nominativi componenti OIV	all'occorrenza	Si	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	CV e compensi dei componenti OIV	all'occorrenza	Si	



I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Bandi di concorso		Art. 19	bandi in corso per reclutamento personale	all'occorrenza	Si	
		Art. 19	elenco bandi per reclutamento personale ultimi tre anni con: -numero dipendenti assunti -spese effettuate	all'occorrenza	Si	
		Art. 1, c. 16, l. d, ln 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	all'occorrenza	Si	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	all'occorrenza	Si	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano della Performance	annuale	Si	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione sulla performance	annuale	Si	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	all'occorrenza	Si	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	all'occorrenza	Si	Pubblicato in Disposizioni generali - Attestazioni OIV

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	ammontare complessivo premi stanziati per performance	annuale	Si	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo premi erogati per performance	annuale	Si	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Distribuzione premi erogati dirigenti	annuale	Si	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Distribuzione premi erogati dipendenti	annuale	Si	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	premio medio conseguibile per personale dirigenziale	annuale	Si	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	premio medio conseguibile per personale dipendente	annuale	Si	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Risultati indagini benessere organizzativo	annuale	Si	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	elenco enti pubblici istituiti vigilati e finanziati o di cui nomina gli amministratori con indicazione di -ragione sociale -entità partecipazione -durata partecipazione -oneri per l'anno -funzioni attribuite -attività svolte per amministrazione -attività di servizio pubblico affidate -numero di rappresentanti negli organi della controllata	annuale	Si	Informazioni in aggiornamento continuo appena si rendono disponibili nuovi dati

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-trattamento economico rappresentanti</li> <li>-risultati di bilancio ultimi tre anni</li> <li>-link al sito istituzionale (contenente i componenti degli organi di indirizzo ed i soggetti titolari di incarico)</li> </ul>			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>elenco società partecipate con indicazione di</li> <li>-ragione sociale</li> <li>-entità partecipazione</li> <li>-durata partecipazione</li> <li>-oneri per l'anno</li> <li>-funzioni attribuite</li> <li>-attività svolte per amministrazione</li> <li>-attività di servizio pubblico affidate</li> <li>-numero di rappresentanti negli organi della controllata</li> <li>-trattamento economico rappresentanti</li> <li>-risultati di bilancio ultimi tre anni</li> <li>-link al sito istituzionale (contenente i componenti degli organi di indirizzo ed i soggetti titolari di incarico)</li> </ul>	annuale	Si	Informazioni in aggiornamento continuo appena si rendono disponibili nuovi dati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>elenco enti di diritto privato controllati con indicazione di</li> <li>-ragione sociale</li> <li>-entità partecipazione</li> <li>-durata partecipazione</li> <li>-oneri per l'anno</li> <li>-funzioni attribuite</li> <li>-attività svolte per amministrazione</li> <li>-attività di servizio pubblico affidate</li> <li>-numero di rappresentanti negli organi della controllata</li> <li>-trattamento economico rappresentanti</li> <li>-risultati di bilancio ultimi tre anni</li> <li>-link al sito istituzionale (contenente i componenti degli organi di indirizzo ed i soggetti titolari di incarico)</li> </ul>	annuale	Si	Informazioni in aggiornamento continuo appena si rendono disponibili nuovi dati

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Grafico struttura relazioni con enti vigilati, istituiti, partecipati e finanziati	annuale	Si	Dato aggiornato al 31/12/2012
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Volumi dell'attività amministrativa erogata	annuale	No	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	<p>elenco dei procedimenti con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-denominazione procedimento</li> <li>-riferimenti normativi</li> <li>-unità organizzativa responsabile istruttoria</li> <li>-nome responsabile con telefono e mail istituzionali</li> <li>-(per procedimenti ad istanza di parte) link ad atti, documenti e modulistica anche con facsimili</li> <li>-modalità per ottenimento info su procedimento</li> <li>-termine per completamento procedimento</li> <li>-procedimenti sostituibili da dichiarazione interessato</li> <li>-strumenti di tutela a favore dell'interessato</li> <li>-link accesso al procedimento on line (o tempi previsti per la sua attivazione)</li> <li>-modalità effettuazione pagamenti</li> <li>-nome soggetto con potere sostitutivo con telefono e mail istituzionali</li> <li>-risultati indagine Customer satisfaction</li> </ul>	all'occorrenza	Parziale	
	Tipologie di procedimento	Art. 1, cc. 15-16, l. n. 190/2012 Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	<p>elenco dei procedimenti di autorizzazione e concessione con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contenuto</li> <li>- oggetto</li> <li>- eventuale spesa prevista</li> <li>- estremi relativi ai principali documenti del fascicolo del procedimento con indicazione del responsabile</li> </ul>	all'occorrenza	No	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
			- nome soggetto con potere sostitutivo - pec per inviare istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e procedimenti amministrativi			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	risultati monitoraggio periodico rispetto dei tempi procedurali	annuale	No	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	-lista con recapiti telefonici ed e-mail istituzionali dell'ufficio responsabile per l'accesso d'ufficio ai dati da parte di altri enti pubblici -convenzioni-quadro che disciplinano le modalità di accesso ai dati (art. 58 del codice amministrazione digitale) -altre modalità per al tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive	all'occorrenza	Si	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Schede sulle delibere prodotte con indicazione per ciascuna di: -contenuto -oggetto -spesa prevista -estremi principali documenti	semestrale	Si	Aggiornato al mese di giugno 2017
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Schede sulle determinazioni dirigenziali prodotte con indicazione per ciascuna di: -contenuto -oggetto -spesa prevista -estremi principali documenti	semestrale	Si	Aggiornato al mese di giugno 2017

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Controlli sulle imprese		Art. 25	elenco tipologie controlli effettuati sulle imprese dal servizio di metrologia legale, sorveglianza e sicurezza dei prodotti con indicazione degli obblighi di legge a carico delle imprese	all'occorrenza	No	
Bandi di gara e contratti		Artt. 63, 66, dlgs 163/2006	Avviso di preinformazione		No	
		Art. 37, c. 1	procedure per l'affidamento ed esecuzione opere pubbliche, servizi e forniture	all'occorrenza	Si	
		Art. 37, c. 1	L' art. 1 c.32 della L. n. 190/2012 a cui l'art. 37 c.1 del D.Lgs.33 fa riferimento prevede l' indicazione di: -oggetto del bando -operatori invitati -aggiudicatario -importo aggiudicazione -data inizio -data ultimazione -somme liquidate -CIG	all'occorrenza	Si	
			pubblicazione file per AVCP		Si	
		Art. 37, c. 2	Delibere a contrarre	all'occorrenza	Si	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
		Artt. 66,122,124 dlgs 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti		Si	
		Artt. 66,206 dlgs 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti		Si	
		Artt. 65,66, dlgs 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		Si	
		Artt. 66,223 dlgs 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione		No	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	delibere per la definizione di criteri e modalità per erogazione di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici	all'occorrenza	Si	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Delibere di concessione di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici (>1000 euro) con indicazione di: -nome impresa o ente beneficiario -dati fiscali -importo concesso -norma a base dell'attribuzione -ufficio e funzionario o dirigente responsabile dell'attribuzione -modalità seguita per l'individuazione del beneficiario -link a informazioni rilevanti (progetto, curriculum) -importo corrisposto	all'occorrenza	Si	
	Atti di concessione	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari		Parziale	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 - Art. 8, D.L. 66/2014	Sintesi bilancio consuntivo e preventivo (per destinazione e con nota integrativa)	annuale	Si	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 - Art. 8, D.L. 66/2014	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	annuale	Si	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	elenco immobili posseduti	all'occorrenza	Si	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Poste di bilancio su canoni di locazione attivi e passivi	annuale	Si	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	<p>1. elenco rilievi, non recepiti, (e relativi atti) da organi di controllo interno e da organi di revisione amministrativa e contabile</p> <p>2. elenco di tutti i rilievi della Corte dei Conti (e relativi atti), riguardanti organizzazione ed attività amministrazione o singoli uffici</p>	all'occorrenza	Si	



I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	carta dei servizi o standard di qualità	all'occorrenza	No	Link ai servizi offerti dall'Ente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	costi sostenuti per ogni servizio erogato con indicazione separate per i costi del personale per gli ultimi tre anni	annuale	No	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	tempi medi di erogazione dei servizi (sottoinsieme dei procedimenti organizzativi) relativi all'esercizio finanziario precedente	annuale	Parziale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile			
dell'a mmis	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 - Art. 8, D.L. 66/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti (% fatture passive saldate entro 30gg)	annuale	Si	Dato aggiornato al III° trimestre 2017

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN	all'occorrenza	Si	
Opere pubbliche		Art. 38	Programmazione delle opere pubbliche di pertinenza della CCIAA con indicazione di: -documenti di programmazione anche pluriennale -linee guida per la valutazione degli investimenti -relazioni annuali -altri documenti predisposti nella valutazione dell'investimento -esiti delle valutazioni ex post che si discostino da quelle ex ante -informazioni su nuclei di valutazione e verifica investimento (inclusi funzioni, compiti attribuiti, procedure e criteri di individuazione dei componenti, nominativi)	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
		Art. 38	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (informazioni redatte secondo schema tipo redatto da AVCP)	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Non applicabile			

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Informazioni ambientali		Art. 40	Non applicabile			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Non applicabile			

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Non applicabile			
Altri contenuti	Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	annuale	Si	
	Corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	all'occorrenza	Si	
	Corruzione	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	all'occorrenza	Si	
	Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	all'occorrenza	Si	Pubblicato il link alla norma
	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	annuale	Si	

I Liv.	Denominazione sotto sezione di II livello	Riferimento	Dettaglio	Termini di pubblicazione	Pubblicazione	Note
	Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	all'occorrenza	Da pubblicare all'occorrenza	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	all'occorrenza	Si	
	Accesso civico	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	all'occorrenza	Si	
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	annuale	No	
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	annuale	Si	
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	annuale	Si	Relativo al 2014
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	annuale	Si	
	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori			

