

# Audit sul sistema della trasparenza e integrità

Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Monitoraggio al 31.12.2015

LA PRESENTE RELAZIONE E' SVOLTA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DA PARTE DEI SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE PREVISTE NEL PTPC 2015/2017.

 =attuato

 =attuato in parte

 =da attuare

## Attività e misure programmate in attuazione del PTPC 2015/2017

Allegato A) alla Determinazione del Segretario Generale n. 107 del 31.07.2015

### ANNO 2015

Iniziativa	Data di attuazione	Riferimento PTPC 2015 2017	Soggetti coinvolti	Stato di attuazione  =attuato  =attuato in parte  =da attuare
Attività 1) Attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari	Già attuata Anno 2014 Proseguimento Anno 2015	Riferimento PTPC 2014 2016 sezione 4;	Responsabili Settori interessati	 Al 30.09.2015

Utilizzo dei questionari con domande su trasparenza e integrità negli eventi rivolti al pubblico dei Settori "Internazionalizzazione Promozione Studi" e "Tutela del mercato e Ambiente"				
Attività 2) Raccolta ed elaborazione questionari Regolazione del mercato e Promozione utilizzati negli eventi 2015 e pubblicazione risultati sul sito	A decorrere dal 31.08.2015 con riferimento agli eventi del primo semestre 2015	Sezione 8	Uffici che somministrano i questionari raccolgono questionari e consegnano i risultati a AAGG che effettua la pubblicazione sul sito	 pubblicati sul sito
Attività 3) Giornata Trasparenza e dell'integrità	Già attuata Anno 2014 Proseguimento Anno 2015 entro il 31.12.2015	Sezione 4	Predisposizione materiale da presentare: Struttura tecnica permanente	 svolta il 23.12.2015
Attività 4) Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori, soggetti esterni  Attuazione di misure per la tutela del whistleblower ivi compreso ricevimento, a richiesta, almeno mensile da parte dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	Già attuata Anno 2014 Proseguimento Anno 2015	Sezione 4) Sezione 8)	UPD U.O. Affari Generali e URP	 Le misure per la tutela del dipendenti che segnalano eventuali illeciti ( whistleblower) sono state adottate con disposizione del Segretario Generale n. 15 del 30.06.2014. E' presente sulla bacheca del

				personale il modulo utilizzabile dai dipendenti per le segnalazioni ed è tutt'ora attivo il servizio di ricevimento da parte dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari
Attività 5) Esame eventuali segnalazioni in materia di corruzione e rendicontazione nei documenti di monitoraggio e aggiornamento del Piano	Già attuata Anno 2014 Proseguimento Anno 2015	Sezione 4)	Responsabile prevenzione corruzione	 Non sono pervenute segnalazioni dal 01.01.2015 al 31.12.2015
Attività 6) Reclami e segnalazioni da parte dell'utenza: rendicontazione in sede di monitoraggio	Già attuata Anno 2014 Proseguimento Anno 2015	Sezione 4)	U.O. Affari Generali e URP	 Non sono pervenuti reclami o segnalazioni dal 01.01.2015 al 31.12.2015
Attività 7) Pubblicazione delle statistiche del sito relativamente alla sezione Amministrazione trasparente	Già attuata Anno 2014 Proseguimento Anno 2015	Sezione 4)	U.O. Affari Generali e URP	 Vedi report trasparenza (allegato 1 al presente documento)
Attività 8) aggiornamento recapiti	Già attuata Anno 2014	Sezione 4)	Tutte le strutture	

<p>ed indirizzi email dei responsabili delle strutture sia nella sezione Amministrazione Trasparente che nelle pagine dedicate alle diverse attività</p>	<p>Proseguimento Anno 2015</p>		<p>dell'Ente</p>	
<p><b>Attività 9)</b> <b>MISURE</b> programmate e già in essere di cui all'allegato 4 al PTCP 2015 2017: il Responsabile di ciascuna misura ed il Responsabile del sottoprocesso ( ove differente) attestano lo svolgimento delle misure "già in essere" /nuove misure firmando copia del documento All 4 PTCP 2015.  NB : i documenti informatici attestanti lo svolgimento delle misure sono conservati presso le Unità organizzative coinvolte</p>	<p>Le attestazioni relative al primo semestre 2015 devono essere fornite entro il 15.09.2015 . Dal III trimestre 2015 le attestazioni devono essere fornite entro il mese successivo alla scadenza del trimestre</p>		<p>Notifica Determinazione del SG di pianificazione attività e stralcio delle misure di competenza di ciascuna struttura: Affari Generali che provvede all'acquisizione anche delle firme nei termini indicati.</p>	
<p>Attività 10) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali in occasione di costituzione di commissioni e ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici  Verifica attuazione direttiva (disposizione SG n. 4 del 25.02.2014)</p>		<p>Sez. 8  Rif PNA : par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)</p>	<p>Verifica semestrale Dirigenza in relazione alle strutture coinvolte</p>	  <b>I CONTROLLI VENGONO FATTI PUNTUALMENTE AL VERIFICARSI DELLE SITUAZIONI</b>

per l'effettuazione dei controlli				
Attività 11) Predisposizione di patti di integrità per gli affidamenti  Controllo utilizzo modello standard		Sez. 8  Rif. PNA (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14 Allegato 1; Tavola 14)	Verifica semestrale Dirigenza in relazione alle strutture coinvolte	 <b>SONO GIA' STATI ADOTTATI E VENGONO FATTI SOTTOSCRIVERE NELLE FATTISPECIE PREVISTE</b>
Attività 12) Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	<i>Ob Piano Performance 2015 4.1.2A1 e 4.1.3A1 per l'Area 1 e ob 4.1.2A2 e 4.1.3 A2 per l'area 2</i>	Sez. 8  Rif. PNA (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)	Dirigenza/Responsabili U.O.	 Sistema realizzato e monitorati i procedimenti e i servizi come da obiettivi Piano della Performance indicati
Attività 13) Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione				

A) Predisposizione modulistica (DSAN) ed acquisizione delle dichiarazioni.			Modulistica predisposta ante 2015 da UO Personale.	 Le dichiarazioni cartacee rilasciate dai dipendenti sono conservate presso l'U.O. Personale
B) Formazione di una banca dati delle dichiarazioni pervenute.	<i>Ob Piano Performance 2015 4.1.1°1</i>	Sez. 8 Rif. PNA(par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17)	U.O. Affari Generali e URP	 Costruita banca dati nel Sistema di gestione documentale GEDOC

Dal 1.1.2015 al 31.12.2015

Numero segnalazioni pervenute : 0

Numero reclami pervenuti: 0

Il Dirigente dell'Area Economico finanziaria e di regolazione del mercato

F.to Dr.ssa Ivana Nicolini

***Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione***

***F.to Dr. Alessandro Saguatti***

**All.1 Audit Trasparenza e Integrità al 31.12.2015**



**MONITORAGGIO AL 31.12.2015**

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2015-2017**

Il presente monitoraggio avviene sulla base dello schema approvato con il Programma triennale trasparenza e integrità allegato 2 al PTCP 2015 2017 (pagina 8)

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DA PUBBLICARE E STATO DI ATTUAZIONE  
Monitoraggio al 31.12.2015**

**Sezione del sito camerale "Amministrazione trasparente"**

 =attuato

 =attuato in parte

 =da attuare

Dati da inserire		Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	Stato di attuazione al 01.01.2015	Aggiornamento	Per monitoraggio: Aggiornamento alla scadenza prevista	Programmazione attuazione Note	Struttura responsabile elaborazione e pubblicazione dei dati
1 Disposizioni generali	A) Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)		Annuale (entro il 31.01.)			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	Attestazioni OIV o altra struttura analoga	Art. 14, c. 4 lett g) d.lgs n. 150/2009		Annuale e in relazione Delibere A-NAC			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	Riferimenti normativi su organizzazione attività	Art. 12, c. 1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	Atti generali	Art. 12, c.1		Tempestivo			Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

	<b>Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Art. 55 ,c. 2 dlvo 165/2001 Art. 12, c. 1.		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'U.O. Affari Generali e Urp
	<b>(Oneri informativi per cittadini e imprese)</b>	Art. 34		Tempestivo		Le Camere di Commercio non sono tenute alla pubblicazione di tale tipologia di dati in applicazione della Delibera Civit n. 50/2013	
	<b>Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi</b>	Art. 12, c.1.bis, Art. 29, c.3 DL 69/2013		Tempestivo	 Non introdotti nuovi obblighi nel periodo di riferimento del monitoraggio	Scadenario con l'indicazione date di efficacia dei <u>nuovi</u> obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
	<b>Burocrazia zero</b>	Art. 37, c.3 DL 69/2013		Tempestivo		Non vi sono presso l'ente casi nei quali il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
	<b>Attività soggette a controllo</b>	Art. 37, c.3bis DL 69/2013		Tempestivo		Viene aggiornato l'elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali si ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione). Al 31.12.2015 l'Ente non ha in atto convenzioni ai sensi	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

					<p>dell'art 37, c. 1, DL 69/2013.</p> <p>Ricognizione :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Laboratori metrologici accreditati alla verifica periodica degli strumenti di misura (DM 10.12.2001);</li> <li>2) Attività di autoriparatore;</li> <li>3) Attività di pulizia;</li> <li>4) attività di facchinaggio;</li> <li>5) attività di installazione impianti;</li> <li>6)attività di commercio all'ingrosso;</li> <li>7) attività spedizionieri</li> <li>8) attività di mediazione</li> <li>9) attività di agente e rappresentante.</li> </ol>	
<b>2 Organizzazione</b>	<b>A)Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>	Art .13,c.1, lett .a Art.14		Tempestivo o annuale secondo la tipologia di dati	 <p>Atto di nomina o di proclamazione</p> <p>Curricula</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggio o di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche</p> <p>Dichiarazioni previste dalla lettera f) art. 14 dlvo 33. Le dichiarazioni dei redditi risultano pubblicate in for-</p>	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp

						mato non aperto ma scannerizzate al fine di evitare la pubblicazione integrale dei dati personali trasmessi dai consiglieri in attuazione delle linee guida in materia fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con provv. N. 243 del 15.05.2014. Al 31.12.2015 non risultano pervenuti n. 2 aggiornamenti da effettuarsi annualmente e risultano mancanti per il 2013 n. 2 dichiarazioni dei redditi.	
	<b>B) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art.47		Tempestivo		Non sono state comminate sanzioni	Segretario Generale
	<b>C) Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c.1, lett.b, c		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>D) Telefono e posta elettronica</b>	Art.13,c.1., lett d)		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità Organizzativa Affari generali e Urp
	<b>E) Commissioni camerali</b>			Tempestivo		Vengono pubblicati i nominativi dei componenti le commissioni camerali e i compensi liquidati	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
<b>3 Consulenti e collaboratori</b>	<b>A) Incarichi a soggetti privati</b>	Art.15,c.1,2		Tempestivo		1) curriculum 2) compensi 3) incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministra-	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

						zione o allo svolgimento di attività professionali. Tabelle relative agli elenchi di consulenti con indicazione di oggetto durata, e compenso dell'incarico (comunicate al Dipartimento per la funzione pubblica). Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni , anche potenziali, di conflitto d'interesse. I dati vengono richiesti agli interessati ma la tempestività della pubblicazione dipende dai tempi di risposta dei medesimi	
	<b>B) Mediatori</b>			Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Regolazione del mercato
<b>4 Personale</b>	<b>A) Incarichi amministrativi di vertice</b>	Art.10,c.8, Art.15,c.1,2		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>B) Dirigenti</b>	Art.10,c.8, Art.15,c.1,2,5		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>C) Posizioni Organizzative</b>	Art.10,c.8, lett d)		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>D) Dotazione Organica</b>	Art.16,c.1,2		Annuale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale

	<b>E) Personale non a tempo indeterminato</b>	Art.17,c.1,2		Annuale elenco Trimestrale costo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>F) Tassi di assenza</b>	Art.16,c.3		Trimestrale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>G) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	Art.18,c.1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>H) Contrattazione collettiva</b>	Art.21,c.1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>I) Contrattazione integrativa</b>	Art.21,c.2		Annuale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>L) OIV</b>	Art.10,c.8, lett.c		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
<b>5 Bandi di concorso</b>		Art.19		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
<b>6 Performance</b>	<b>A) Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Art.10,c.8, lett.b		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>B) Piano della Performance</b>	Art.10,c.8, lett. b)		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>C) Relazione sulla performance</b>	Art.11, c.8 lett b) Dlvo 150/2009		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>D) Documento dell'OIV di validazione della Relazione</b>			Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp

	sulla Performance						
	E) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	D) Ammontare complessivo dei premi	Art.20,c.1		Tempestivo		Da inserire entro 30 giorni dall'attribuzione dei premi	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	E) Dati relativi ai premi	Art.20,c.2		Tempestivo		Da inserire entro 30 giorni dall'attribuzione dei premi	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	F) Benessere organizzativo	Art.20,c.3		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
7 Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22.c.1		Annuale			Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
	Società partecipate	Art.22,c.1 lett.b), c.2		Annuale			Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
	Enti di diritto privato controllati	Art.22,c.2		Annuale			Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1		Annuale			Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
8 Attività e procedimenti	A) Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1		Annuale.			Dirigente cui fa capo l'U.O. Bilancio e programmazione economica

	<b>B) Tipologie di procedimento</b>	Art.35,c.1, 2		Tempestivo		I procedimenti dell'Ente risultano sul sito e corrispondono a quelli approvati con Determinazione del Segretario Generale n. 49 del 26.03.2014 L'aggiornamento dei dati avverrà entro 15 gg dalla modifica degli stessi . Sono pubblicati i servizi già disponibili on line.	Elaborazione e trasmissione: Dirigenti responsabili delle UO cui fanno capo i procedimenti  Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP
	<b>C) Monitoraggio tempi procedurali</b>	Art.24 c.2		Annuale.		Al 31.12.2015 N. servizi: 68 N. servizi monitorati : 55 su 68 N. procedimenti totali 63 di cui 47 coincidenti con servizi N. procedimenti non coincidenti con servizi: 16 di questi 11 monitorati Tot. Procedimenti monitorati 46 su 63	Elaborazione e trasmissione: Dirigenti responsabili delle UO cui fanno capo i procedimenti  Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP
	<b>D) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Art. 35,c. 3		Tempestivo		Sul sito camerale è pubblicato un banner cui le PA possono accedere per le verifiche d'ufficio.	Segretario Generale
<b>9 Provvedimenti</b>	<b>A) Provvedimenti organi indirizzopolitico</b>	Art. 23		Semestrale		Gli elenchi di cui all'art. 23 e le relative schede sono pubblicate sul sito a decorrere dal 01.01.2014 con riferimento ai provvedimenti successivi a tale data.	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>B)Provvedimenti dirigenti</b>	Art. 23		Semestrale		Gli elenchi di cui all'art. 23 e le relative schede sono	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.

						pubblicate sul sito a decorrere dal 01.01.2014 con riferimento a tutti i provvedimenti successivi a tale data.	
<b>10 Controlli sulle imprese</b>		Art. 25		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Regolazione del Mercato.
<b>11 Bandi di gara e contratti</b>				Tempestivo		Informazioni sulle singole procedure di cui all'articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012;	Dirigenti cui fanno capo le relative procedure
				Secondo tempi e modalità previsti dal d.lgs n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti di cui agli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 del D.Lgs. n. 163/2006	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
				Secondo tempi e modalità previsti dal d.lgs n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento prescritti dall'articolo 331, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
				Secondo tempi e modalità previsti dal d.lgs n. 163/2006		Determinazioni a contrarre relative alle procedure di scelta del contraente comprese le procedure di cui all'articolo 57, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006	Dirigenti cui fanno capo le relative procedure
				Annuale		Tabelle annuali contratti pubblici (art.1 comma 32 legge 190/2012)	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
				Secondo tempi e modalità previsti dal d.lgs n.		Avvisi sistemi di qualificazione	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di

	<b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I CONTRATTI PUBBLICI</b>			163/2006 Secondo tempi e modalità previsti dal d.lgs n. 163/2006		Avvisi di preinformazione	supporto Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
		ARTICOLO 37 DLGS N. 33/2013					
12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	A) Criteri e modalità	Art 26,c.1		Tempestivo		La tabella del Settore Internazionalizzazione promozione e studi è stata suddivisa per anno per assolvere all'obbligo di pubblicazione dell'elenco annuale	Dirigente cui fa capo il Settore Promozione
	B) Atti di concessione	Art.26,c.2		Tempestivo ed elenco annuale			Dirigente cui fa capo il Settore Promozione
	C) Albo dei beneficiari	Art.1 DPR 118/2000		Annuale			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
13 Bilanci	A) Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29,c.1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
	B) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
14 Beni immobili e gestione patrimonio	A) Patrimonio immobiliare	Art. 30		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto

	<b>B) Canoni di locazione o affitto</b>	Art. 30		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
<b>15 Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31,c. 1		Tempestivo		Non sono in corso controlli e non sono stati formulati rilievi né recepiti né non recepiti	Segretario Generale
<b>16 Servizi erogati</b>	<b>A) Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Art. 32,c.1		Tempestivo			Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza
							Dirigente cui fa capo l'UO Affari Generali e URP
	<b>B) Class Action</b>	Art 1, c.2, art 4, c.2. e 6 Dlvo 198/2009		Tempestivo		Non vi sono ricorsi attivi nei confronti dell'Ente	Segretario Generale
	<b>C) Costi contabilizzati</b>	Art. 32 c. 2 lett. a)		Annuale			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	<b>D) Tempi medi di erogazione dei servizi</b>	Art.32, c.2,lett.b.		Annuale		Vedi sopra punto 8 lettera c)	Dirigenti cui fanno capo i vari servizi dell'Ente
<b>17 Pagamenti dell'amministrazione</b>	<b>A) Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Art. 33.		Trimestrale ( dal 2015)			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	<b>B) IBAN e pagamenti informatici</b>	Art. 36		Tempestivo		Gli uffici tengono aggiornate le informazioni contenute nelle rispettive sezioni circa le modalità di pagamento.	Dirigenti cui fanno capo tutte le strutture

<b>18 Opere pubbliche</b>		Art. 38, c.1		Tempestivo			Dirigente dell'Area economico finanziaria
<b>(Pianificazione e governo del territorio)</b>				Tempestivo		Le Camere di Commercio non sono tenute alla pubblicazione di tale tipologia di dati in applicazione della Delibera Civit n. 50/2013	
<b>(Informazioni ambientali)</b>				Tempestivo		Le Camere di Commercio non sono tenute alla pubblicazione di tale tipologia di dati in applicazione della Delibera Civit n. 50/2013	
<b>19 Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c.1 lettere a) b)c) d)		Tempestivo		Non sono stati adottati interventi straordinari di emergenza	
<b>Altri contenuti</b>							
<b>20 Altri contenuti Corruzione</b>		Art.43,c.1., Delibera CIVIT 105/2010 e 2/2012 Art. 1 ,c.14 L. 190/2012, Art.1,c.3 L.190/2012		Tempestivo			Segretario Generale
<b>21 Accesso civico</b>		Art. 5		Tempestivo			Segretario Generale
<b>22 Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art.52,c.1dl vo 82/2005 Art. 9, c.7 DL n. 179/2012		Annuale			Segretario Generale

23 Affidamenti IN HOUSE		Non previsto da normativa.					Dirigenti cui fanno capo gli uffici che seguono l'affidamento di servizi alle società in HOUSE dell'ente
24 Rilevazione auto blu		Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 6/2010					Dirigente cui fa capo il settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
25 Pubblicità legale		Art. 32 L. 69/2009					Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
26 Piano misure razionalizzazione ai sensi legge 24.12.2007 n. 244.							Dirigente cui fa capo il settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto

<b>27 Buone prassi</b>		Articolo 23, commi 1 e 2, della L.69/ 2009				Dati Benchmarking	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza
<b>28 Piano per utilizzo tele-lavoro</b>		Art. 12, c.1.		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
<b>29 Relazione ex art. 26 Legge 488/99</b>		art. 26 Legge 488/99		Annuale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
<b>30 Redattori Rivista</b>				Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Promozione

### Monitoraggio ai dati sugli accessi alla sezione del sito "amministrazione trasparente":

Totale accessi 2015	Dal 01.04.2015 al 30.06.2015	Dal 01.07.2015 al 30.09.2015	Dal 01.10.2015 al 31.12.2015
1408	922	814	1.506

Il trend degli accessi alla sezione è costante con un picco nel primo e nell'ultimo trimestre.

## Monitoraggio richieste di accesso civico pervenute:

Al 31.12.2015 non risultano pervenute richieste di accesso civico. E' pubblicata sul sito camerale la modulistica tramite la quale i cittadini interessati possono avvalersi dell'accesso civico nei confronti dell'Ente. Sono altresì pubblicate le modalità di accesso e i riferimenti telefonici e via mail per eventuali informazioni o chiarimenti.

## GRADIMENTO utenza che accede al sito camerale.

E' in corso la sperimentazione dello strumento di verifica del gradimento degli utenti del sito. Con riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente" è stata effettuata una sola valutazione da parte dell'utenza

Gradimento dell'utenza della sezione del sito "Amministrazione trasparente"	Dal 01.01.2015 al 31.03.2015	al Dal 01.04.2015 al 30.06.2015	Dal 01.01.2015 al 30.09.2015	al Dal 01.01.2015 al 31.12.2015
n. utenti	N. valutazioni 274	Non è stato possibile, per ragioni d'ufficio, il monitoraggio in data 30.06.2015	N. valutazioni 584	N. valutazioni 610
n. visualizzazioni totali				
livello medio di gradimento utenti del sito su una scala da 0 a 5	Valutazione media 2,0182		Valutazione media 2,43	Valutazione media 2,29

Il presente report sarà tempestivamente pubblicato sul sito camerale.

Il Dirigente di Area per gli obblighi di pubblicazione di cui all'Area 2  
F.to (Dr.ssa Ivana Nicolini)

Il Segretario Generale  
F.to (Dr. Alessandro Saguatti)