

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 31.12.2016

LA PRESENTE RELAZIONE E' SVOLTA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DA PARTE DEI SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE PREVISTE NEL PTPC 2016/2018.

 =attuato

 =attuato in parte

 =da attuare

Attività e misure programmate in attuazione del PTPC 2016/2018

ANNO 2016

Iniziativa	Data di attuazione	Riferimento PTCP 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 Utilizzo dei questionari con domande su trasparenza e integrità negli eventi rivolti al pubblico dei Settori "Internazionalizzazione Promozione	Annuale dal 2014	Sezione 4	Responsabili Settori interessati	

Studi ” e “ Tutela del mercato e Ambiente”				
Attività 2) Raccolta ed elaborazione questionari Regolazione del mercato e Promozione utilizzati negli eventi 2016 e pubblicazione risultati sul sito	Nel Piano non sono previste date entro le quali la pubblicazione sul sito debba essere effettuata.	Sezione 4	Uffici che somministrano i questionari raccolgono questionari e consegnano i risultati a AAGG che effettua la pubblicazione sul sito	 Pubblicati in data 06.06.2016 i questionari raccolti dagli Uffici previa elaborazione
Attività 3) Giornata Trasparenza e dell'integrità	Annuale dal 2014 (mese di dicembre)	Sezione 4	Predisposizione materiale da presentare: Struttura tecnica permanente	 Svolta il 22.12.2016 previo comunicato news sito e comunicato stampa
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	Attuata dal 2014	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	Attuata dal 2014	Sezione 4)	Responsabile prevenzione corruzione	 Non sono pervenute segnalazioni dal 01.01.2016 al 31.12.2016
Attività 6) Reclami e segnalazioni da parte dell'utenza: rendicontazione in sede di monitoraggio	Attuata dal 2014	Sezione 4)	U.O. Affari Generali e URP	 Non sono pervenuti reclami o segnalazioni dal 01.01.2016 al 31.12.2016
Attività 7) Pubblicazione delle statistiche del sito relativamente alla sezione Amministrazione trasparente	Attuata dal 2014	Sezione 4)	U.O. Affari Generali e URP	 Vedi report trasparenza (allegato 1 al presente documento)
Attività 8) aggiornamento recapiti ed indirizzi email dei responsabili delle strutture sia nella sezione	Attuata dal 2014	Sezione 4)	Tutte le strutture dell'Ente	

<p>Amministrazione Trasparente che nelle pagine dedicate alle diverse attività</p>				
<p>Attività 9)</p> <p>MISURE programmate e già in essere di cui all'allegato 4 al PTCP 2016 2018: 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.</p> <p>NB : i documenti informatici attestanti lo svolgimento delle misure sono conservati presso le Unità organizzative coinvolte</p>	<p>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</p> <p>Verifica attuazione direttiva (disposizione SG n. 4 del 25.02.2014) per l'effettuazione dei controlli</p>		<p>Sez. 8</p> <p>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>	 <p>I CONTROLLI VENGONO FATTI PUNTUALMENTE AL VERIFICARSI DELLE SITUAZIONI</p>

<p>Attività 11) Predisposizione di patti di integrità per gli affidamenti</p> <p>Controllo utilizzo modello standard</p>		<p>Sez. 8</p> <p>Rif. PNA (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14 Allegato 1; Tavola 14)</p>	<p>Verifica semestrale Dirigenza in relazione alle strutture coinvolte</p>	<p></p> <p>SONO GIA' STATI ADOTTATI E VENGONO FATTI SOTTOSCRIVERE NELLE FATTISPECIE PREVISTE</p>
<p>Attività 12) Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</p>	<p><i>Obiettivi Piano Performance 2016: 41 3SG,, 4.1.1A1, 4.1.3A1,, 4.1.1A2</i></p>	<p>Sez. 8</p> <p>Rif. PNA (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)</p>	<p>Dirigenza/Responsabili U.O.</p>	<p></p> <p>Sistema realizzato e monitorati al 31.12.2016 i procedimenti e i servizi previsti nel Piano della performance</p>
<p>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</p>	<p>Attuata dal 2014</p>			<p></p>

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.	Attuata dal 2014	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
14) Società partecipate dall'Ente: Promozione adozione misure integrative a quelle di cui al D.lgs 231/2001	Invio missiva 2016	Pag. 9 Aggiornamento PNA Del. ANAC n. 12 del 28.10.2015	Segretario generale/ UO affari generali e URP predisposizione bozza Entro il 30.06.2016	 Inviata pec con prot 0016710 del 29.06.2016

Dal 1.1.2016 al 31.12.2016

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

I Responsabile per la prevenzione della Corruzione

F.to Dr. Alessandro Saguatti

All.1 Audit Trasparenza e Integrità al 31.12.2016



MONITORAGGIO AL 31.12.2016

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

2016-2018

Il presente monitoraggio avviene sulla base dello schema approvato con il Programma triennale trasparenza e integrità allegato 2 al PTCP 2016 2018 (pagina 8 e seguenti)

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DA PUBBLICARE E STATO DI ATTUAZIONE
Aggiornamento al 31.12.2016**

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 01.01.2016	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
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2 dlvo 165/2001 Art. 12, c. 1.		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'U.O. Affari Generali e Urp

	(Oneri informativi per cittadini e imprese)	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	
	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	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
	Burocrazia zero	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
	Attività soggette a controllo	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 31.12.2016 l'Ente non ha in atto convenzioni ai sensi dell'art 37, c. 1, DL 69/2013. Ricognizione : 1) Laboratori metrologici accreditati alla verifica periodica degli strumenti di misura (DM 10.12.2001); 2) Attività di autoriparatore; 3) Attività di pulizia;	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

						4) attività di facchinaggio; 5) attività di installazione impianti; 6)attività di commercio all'ingrosso; 7) attività spedizionieri 8) attività di mediazione 9) attività di agente e rappresentante.	
2 Organizzazione	A)Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art .13,c.1, lett .a Art.14		Tempestivo o annuale secondo la tipologia di dati		Atto di nomina o di proclamazione Curricula Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggio o di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche Dichiarazioni previste dalla lettera f) art. 14 dlvo 33. Alcune dichiarazioni risultano pubblicate in formato non aperto ma scannerizzate al fine di evitare la pubblicazione integrale dei dati personali trasmessi dai consiglieri in ottemperanza alle linee guida in materia fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con provv. N. 243 del 15.05.2014.	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	B)Sanzioni per manca-	Art.47		Tempestivo		Non sono state comminate	Segretario Generale

	ta comunicazione dei dati					sanzioni	
	C) Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett.b, c		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	D)Telefono e posta elettronica	Art.13,c.1., lett d)		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità Organizzativa Affari generali e Urp
	E)Commissioni camerali			Tempestivo		Vengono pubblicati i nominativi dei componenti le commissioni camerali e i compensi liquidati	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
3 Consulenti e collaboratori	A) Incarichi a soggetti privati	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 amministrazione 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	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza

	B) Mediatori			Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Regolazione del mercato
4 Personale	A) Incarichi amministrativi di vertice	Art.10,c.8, Art.15,c. 1,2		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	B) Dirigenti	Art.10,c.8, Art.15,c.1, 2, 5		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	C) Posizioni Organizzative	Art.10,c.8, lett d)		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	D) Dotazione Organica	Art.16,c.1,2		Annuale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	E) Personale non a tempo indeterminato	Art.17,c.1,2		Annuale elenco Trimestrale costo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	F) Tassi di assenza	Art.16,c.3		Trimestrale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	G) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18,c.1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	H) Contrattazione collettiva	Art.21,c.1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	I) Contrattazione integrativa	Art.21,c.2		Annuale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	L) OIV	Art.10,c.8, lett.c		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari

							generali e Urp
5 Bandi di concorso		Art.19		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
6 Performance	A) Sistema di misurazione e valutazione della performance	Art.10,c.8, lett.b		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	B) Piano della Performance	Art.10,c.8, lett. b)		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	C) Relazione sulla performance	Art.11, c.8 lett b) Dlvo 150/2009		Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	D) Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance			Tempestivo			Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	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) Tipologie di procedimento	Art.35,c.1, 2		Tempestivo		<p>I procedimenti dell'Ente risultano sul sito e corrispondono a quelli approvati con Determinazione del Segretario Generale n. 49 del 26.03.2014</p> <p>L'aggiornamento dei dati avverrà entro 15 gg dalla modifica degli stessi .</p> <p>Sono pubblicati i servizi già disponibili on line.</p>	<p>Elaborazione e trasmissione: Dirigenti responsabili delle UO cui fanno capo i procedimenti</p> <p>Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP</p>
	C) Monitoraggio tempi procedurali	Art.24 c.2		Annuale.		<p>Al 31.12.2016</p> <p>N. servizi esistenti presso l'Ente (come modificati dalla Giunta in data 30.03.2016) : 65</p> <p>N. servizi dichiarati monitorabili e monitorati : 54</p> <p>N. procedimenti che non corrispondono ai servizi sono 16</p>	<p>Elaborazione e trasmissione: Dirigenti responsabili delle UO cui fanno capo i procedimenti</p> <p>Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP</p>

						tutti monitorati	
						Area 1 n. servizi :39 n.servizi di- chiarati moni- torabili:31 n. servizi mo- nitorati: 31 n. procedi- menti che non sono servizi: 3 tutti monito- rati	Area 2 n. servizi :26 n.servizi di- chiarati moni- torabili:23 n. servizi mo- nitorati: 23 n. procedi- menti che non sono servizi: 9 tutti monito- rati
						Vi sono inoltre 4 procedi- menti comuni a tutti gli uffici e risultano tutti monitorati a cadenza trimestrale	
	D) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35,c. 3		Tempestivo		Sul sito camerale è pubblicato un banner cui le PA possono accedere per le verifiche d'ufficio.	Segretario Generale
9 Provvedimenti	A) Provvedimenti organi indirizzo-politico	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) Provvedimenti dirigenti	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 a tutti i provvedimenti successivi a tale data.	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.

10 Controlli sulle imprese		Art. 25		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Regolazione del Mercato.
11 Bandi di gara e contratti	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I CONTRATTI	ARTICOLO 37 DLGS N. 33/2013		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. 163/2006		Avvisi sistemi di qualificazione	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
				Secondo tempi e modalità previsti dal d.lgs n.		Avvisi di preinformazione	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di

	PUBBLICI			163/2006			supporto
12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	A) Criteri e modalità	Art 26,c.1		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Promozione
	B) Atti di concessione	Art.26,c.2		Tempestivo ed elenco annuale		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
	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) Canoni di locazione o affitto	Art. 30		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto

15 Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31,c. 1		Tempestivo		Non sono in corso controlli e non sono stati formulati rilievi né recepiti né non recepiti	Segretario Generale
16 Servizi erogati	A) Carta dei servizi e standard di qualità	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) Class Action	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
	C) Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2 lett. a)		Annuale			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	D) Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2,lett.b.		Annuale		Vedi sopra punto 8 lettera c)	Dirigenti cui fanno capo i vari servizi dell'Ente
17 Pagamenti dell'amministrazione	A) Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33.		Trimestrale (dal 2015)			Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	B) IBAN e pagamenti informatici	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
18 Opere pubbliche		Art. 38, c.1		Tempestivo			Dirigente dell'Area economico finanziaria
(Pianificazione e governo del				Tempestivo		Le Camere di Commercio non sono tenute alla pubblicazione di tale	

territorio)						tipologia di dati in applicazione della Delibera Civit n. 50/2013	
(Informazioni ambientali)				Tempestivo		Le Camere di Commercio non sono tenute alla pubblicazione di tale tipologia di dati in applicazione della Delibera Civit n. 50/2013	
19 Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c.1 lettere a) b)c) d)		Tempestivo		Non sono stati adottati interventi straordinari di emergenza	Dirigenti cui fanno capo tutte le strutture
Altri contenuti							
20 Altri contenuti Corruzione		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
21 Accesso civico		Art. 5		Tempestivo			Segretario Generale
22 Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art.52,c.1dlvo 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

27 Buone prassi		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
28 Piano per utilizzo tele-lavoro		Art. 12, c.1.		Tempestivo			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
29 Relazione ex art. 26 Legge 488/99		art. 26 Legge 488/99		Annuale			Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
30 Redattori Rivista				Tempestivo			Dirigente cui fa capo il Settore Promozione

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

Totale accessi 2016	Dal 01.04.2016 al 30.06.2016	Dal 01.07.2016 al 30.09.2016	Dal 01.10.2016 al 31.12.2016
1.404	1.515	891	983

Il trend degli accessi alla sezione è abbastanza costante.

Monitoraggio richieste di accesso civico pervenute:

Nel quarto trimestre 2016 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.

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)