



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 30.06.2016

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 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 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 |  |
| 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 |

| | | | | |
|--|-------------------------|-------------------|--|---|
| | | | | <p>dipendenti per le segnalazioni ed è tutt'ora attivo il servizio di ricevimento da parte dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari</p> |
| <p>Attività 5) Esame eventuali segnalazioni in materia di corruzione e rendicontazione nei documenti di monitoraggio e aggiornamento del Piano</p> | <p>Attuata dal 2014</p> | <p>Sezione 4)</p> | <p>Responsabile prevenzione corruzione</p> | <p> Non sono pervenute segnalazioni dal 01.01.2016 al 30.06.2016</p> |
| <p>Attività 6) Reclami e segnalazioni da parte dell'utenza: rendicontazione in sede di monitoraggio</p> | <p>Attuata dal 2014</p> | <p>Sezione 4)</p> | <p>U.O. Affari Generali e URP</p> | <p> Non sono pervenuti reclami o segnalazioni dal 01.01.2016 al 30.06.2016</p> |
| <p>Attività 7) Pubblicazione delle statistiche del sito relativamente alla sezione Amministrazione trasparente</p> | <p>Attuata dal 2014</p> | <p>Sezione 4)</p> | <p>U.O. Affari Generali e URP</p> | <p> Vedi report trasparenza (allegato 1 al presente documento)</p> |
| <p>Attività 8) aggiornamento recapiti ed indirizzi email dei responsabili delle strutture sia nella sezione</p> | <p>Attuata dal 2014</p> | <p>Sezione 4)</p> | <p>Tutte le strutture dell'Ente</p> | <p></p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <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 30.06.2016 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 30.06.2016

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 30.06.2016



MONITORAGGIO AL 30.06.2016

**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 30.06.2016**

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 ANAC |  | 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 |  | Tempestivo |  | Dirigente cui fa capo l'U.O. Affari Generali e Urp |

Report compilato da U.O. Affari GenArt. 12, c.

| | | 1. | | | | | |
|--|---|---|---|------------|---|--|--|
| | (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 30.06.2016 l'Ente non ha in atto convenzioni ai sensi dell'art 37, c. 1, DL 69/2013. Ricognizione : 1) Laboratori metrologici accreditati alla verifica pe- | Dirigenti per le rispettive Aree di competenza |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|--------------------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | | <p>riodica degli strumenti di misura (DM 10.12.2001);</p> <p>2) Attività di autoriparatore;</p> <p>3) Attività di pulizia;</p> <p>4) attività di facchinaggio;</p> <p>5) attività di installazione impianti;</p> <p>6)attività di commercio all'ingrosso;</p> <p>7) attività spedizionieri</p> <p>8) attività di mediazione</p> <p>9) attività di agente e rappresentante.</p> | |
| 2 Organizzazione | A)Organi di indirizzo politico-amministrativo | 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.</p> <p>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 mate-</p> | Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------|---|------------|---|---|---|
| | | | | | | ria fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con provv. N. 243 del 15.05.2014. | |
| | B) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art.47 |  | Tempestivo |  | Non sono state comminate sanzioni | Segretario Generale |
| | 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 | Dirigenti per le rispettive Aree di competenza |

| | | | | | | | |
|--------------------|---|----------------------------|---|----------------------------------|---|--|---|
| | | | | | | conflitto d'interesse. I dati vengono richiesti agli interessati ma la tempestività della pubblicazione dipende dai tempi di risposta dei medesimi | |
| | 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 | Art.21,c.1 |  | Tempestivo |  | | Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Ge- |

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------------|---|------------|---|---|---|
| | collettiva | | | | | | nerale 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 |  | 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 |
| | C) Monitoraggio tempi procedimentali | Art.24 c.2 |  | Annuale. |  | Al 30.06.2016 N. servizi esistenti presso | Elaborazione e trasmissione: Dirigenti respon- |

| | | | | | | | |
|------------------------|---|--------------|---|------------|---|---|--|
| | li | | | | | l'Ente (come modificati dalla Giunta in data 30.03.2016) : 65 N. servizi dichiarati monitorabili e monitorati : 54 N. procedimenti che non corrispondono ai servizi sono 16 tutti monitorati | sabili delle UO cui fanno capo i procedimenti Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP |
| | | | | | | Area 1 n. servizi :39 n.servizi dichiarati monitorabili:31 n. servizi monitorati: 31 n. procedimenti che non sono servizi: 3 tutti monitorati | Area 2 n. servizi :26 n.servizi dichiarati monitorabili:23 n. servizi monitorati: 23 n. procedimenti che non sono servizi: 9 tutti monitorati |
| | | | | | | Vi sono inoltre 4 procedimenti 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 decor- | Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | | rere dal 01.01.2014 con riferimento ai provvedimenti successivi a tale data. | |
| | 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 | | 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 | Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di |

| | | | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---|---|--|---|
| | | | | | | legge 190/2012) | supporto |
| 12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I CONTRATTI PUBBLICI | |  | 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. 163/2006 |  | Avvisi di preinformazione | Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto |
| | 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 territorio) | | |  | Tempestivo |  | Le Camere di Commercio non sono tenute alla pubblicazione di tale 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 | | |

Il trend degli accessi alla sezione rispetto all'anno precedente è costante.

Monitoraggio richieste di accesso civico pervenute:

Nel secondo 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)