



Camera di Commercio  
Perugia



# Piano triennale per la prevenzione delle corruzione e per la trasparenza 2020-2022

(Allegato "A" alla delibera della Giunta camerale n. 5 del 21.01.2020)

## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

### PREMESSA

#### 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

#### 2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

3.1 Rapporto sull'annualità 2019. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2020-2022

3.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

3.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

3.4 Modalità di adozione del Piano

#### 4. AREE DI RISCHIO

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

4.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni

4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

4.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

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

#### 5. TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### 6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

### ALLEGATI

- All. 1 Le Misure obbligatorie ed ulteriori
- All. 2 Schede di rischio
- All. 3 Mappatura obblighi di pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente

## PREMESSA

La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" affiancata e rafforzata da quella relativa alla trasparenza, D. lgs n. 33/2013, novellata dal D. Lgs. n. 97/2016, rappresenta il cardine delle attività e delle misure adottate per migliorare la strategia di lotta all'illegalità nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Il sistema di prevenzione della corruzione è articolato su due livelli.

Il primo livello è costituito dal Piano nazionale (PNA), adottato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con un procedimento aperto alla partecipazione, di validità triennale e sottoposto ad aggiornamento annuale: attraverso di esso l'Autorità fornisce a tutte le pubbliche amministrazioni le indicazioni di carattere generale.

Il secondo livello è quello "locale": ciascuna amministrazione è tenuta a predisporre un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), coerente con le indicazioni del PNA e che sviluppi la propria azione di "gestione del rischio" corruzione. Si tratta di un documento di carattere programmatico, non avente cioè ad oggetto un'attività compiuta e statica, bensì un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della P.A. che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, rappresenta il documento di programmazione con cui la Camera di Commercio di Perugia, definisce la propria strategia di prevenzione, ponendo attenzione sulla coerenza con gli altri documenti di programmazione, in primis il piano della performance.

La citata legge 190/2012 prevede che il PTPC sia approvato su proposta del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), incaricato dall'organo di indirizzo politico. Per la Camera di commercio di Perugia tale figura è stata individuata nella persona del Segretario generale, Dr. Mario Pera, con provvedimento d'urgenza n. 27 adottato dalla Presidenza in data 28.01.2013, ratificato con deliberazione della Giunta camerale n. 32 del 12.02.2013.

La stesso riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza. Con il presente Piano, pertanto, si conferma l'attribuzione al Segretario generale di tali funzioni, di cui, peraltro, il D.Lgs. n. 97/2016 ha sancito l'opportuna coincidenza nella stessa figura dirigenziale.

## **1. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012";
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il Decreto legislativo 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» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;

Inoltre, in attuazione delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, la Camera di Commercio di Perugia con delibera di Giunta n. 61 del 13.04.2016 ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti. In data 12.12.2019, ANAC ha pubblicato in bozza le linee guida in materia di Codici di Comportamento delle PP.AA. in consultazione. Nell'anno 2020, la Camera di Commercio di Perugia provvederà ad adeguare il Codice di Comportamento dei propri dipendenti alle linee guida ANAC.

## **2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Con delibera della Giunta camerale n. 85 del 30.07.2019 e conseguenti provvedimenti del Segretario Generale, si è provveduto a revisionare l'organizzazione dell'Ente. E' stata elaborata una struttura organizzativa che, partendo dalle nuove attività e funzioni assegnate alle Camere di Commercio dal D. Lgs. 25.11.2016 n. 219 tenesse conto anche dell'elenco dei servizi obbligatori e degli ambiti prioritari delle funzioni amministrative ed economiche previsto dal Decreto Ministeriale n. 277 del 7 marzo 2019.

Con determinazione del Segretario Generale n. 608 del 20.12.2019 il ruolo di supporto operativo al Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza è stato assegnato all'U.O.C. Segreteria Generale e Assistenza agli Organi.

Con riferimento alle informazioni relative all'organizzazione e alle funzioni della Camera di Commercio di Perugia, si rimanda anche al Piano della Performance 2020-2022, in corso di approvazione e che sarà pubblicato nell'apposita pagina di Amministrazione Trasparente.

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

Al fine dell'elaborazione del Piano, i responsabili degli Uffici, ciascuno per la rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001.

La Giunta Camerale procede entro il 31 gennaio di ogni anno all'adozione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione.

Il Piano va aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto di nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, modifiche normative, indicazioni fornite da Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC e Unioncamere.

Il Piano viene comunque aggiornato ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione.

Il Piano è comunicato all'ANAC e pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio oltre che segnalato via mail a tutto il personale dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nei termini di legge, pubblica, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Camerale e all'OIV.

Nella predisposizione del Piano non può non tenersi conto della riforma in atto del sistema camerale, avviata dall'art. 10 della Legge delega n. 124/2015 e definita dal Decreto delegato n. 219 del 25/11/2016. Il Decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16/02/2018 ha sancito la soppressione delle due Camere di commercio di Perugia e Terni, che dovranno confluire nell'unico ente "Camera di commercio dell'Umbria".

Si ricorda che, a seguito del ricorso al giudice amministrativo proposto dalla Camera di Commercio di Terni contro i provvedimenti attuativi della riforma, la procedura di accorpamento ha subito un arresto. Il processo è sospeso e gli atti sono stati trasmessi alla Corte Costituzionale, per la pronuncia sulla legittimità costituzionale della legge che ha portato, appunto, alla riduzione del numero delle Camere di Commercio tramite accorpamenti.

Al momento permane quindi una situazione di incertezza e i tempi per ridefinire gli assetti istituzionali di sistema appaiono allungarsi. L'aggiornamento del Piano, sebbene riferito al triennio 2020-2022, guarda necessariamente al breve periodo.

### 3.1 Rapporto sull'annualità 2019. Obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance

Il presente Piano, riferito al triennio 2020-2022, rappresenta il quinto aggiornamento del PTPC e va a collocarsi quale elemento necessario nel ciclo di gestione dell'Ente coordinandosi con il Piano delle performance.

Nell'annualità 2019 di quest'ultimo sono mantenuti gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sia a livello strategico che a livello operativo.

### 3.2 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 - Dr. Mario Pera) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico - amministrativo Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - Dr. Mario Pera)
	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 corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

### 3.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento dei principali stakeholders dell'Ente camerale è assicurato dalla rappresentanza in seno agli organi camerali. Ai fini dell'elaborazione di questa edizione del P.T.P.C. la Camera di commercio di Perugia ha coinvolto esclusivamente i propri stakeholders

interni, ma a partire dal prossimo anno, l'Ente ha intenzione di recepire anche gli input che potranno derivare da tutti gli stakeholders, anche esterni.

### 3.4 Modalità di adozione del piano

Il presente Piano sarà quindi pubblicato, unitamente alla deliberazione di Giunta che lo approva, sul sito web dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione".

Ai fini della conoscibilità da parte di tutti i dipendenti della Camera di Commercio di Perugia, come previsto dal P.N.A., il presente Piano verrà pubblicato nella intranet camerale.

L'ANAC ha comunicato che dal 1 Luglio 2019 è on line la piattaforma per l'acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. Ai fini dell'effettiva utilizzazione della Piattaforma è indispensabile la registrazione del Responsabile presso il sistema di autenticazione dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Attualmente l'Ente sta svolgendo approfondimenti per verificare la procedura di accreditamento al fine di poter accedere alle nuove modalità di trasmissione del Piano.

## 4. AREE DI RISCHIO

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

Per individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione, la Camera di Commercio di Perugia utilizza gli strumenti messi a disposizione da Unioncamere Nazionale per attuare secondo modelli omogenei le indicazioni contenute nella vigente normativa.

Nello specifico, a suo tempo la Camera di Commercio ha provveduto a:

- individuare i processi a più elevato rischio corruttivo;
- confrontare gli esiti dell'analisi di cui sopra con le aree obbligatorie inserite successivamente nel P.N.A.;
- analizzare e valutare il grado di rischio dei processi inseriti nelle attività individuate come sopra;
- stabilire tipologia e forma dei controlli da effettuare sulla base del grado di rischio individuato in termini di impatto e di probabilità.

I procedimenti individuati dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 sono stati confrontati con le aree di rischio comuni e obbligatorie indicate nell'Allegato n. 2 del P.N.A., così come rappresentato nella seguente tabella:

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)</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: affidamento di lavori, servizi e forniture

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 genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In osservanza all'invito del legislatore sono state individuate due ulteriori aree di rischio non presenti nel P.N.A., quella dei controlli contrassegnata con la lettera E) e l'area F), dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie. Vale comunque la precisazione per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili successivamente in relazione al miglioramento continuo nell'analisi dei processi da parte dell'Ente camerale.

Una volta individuate le aree di rischio, l'attività di analisi è proseguita attribuendo dei valori che sono stati poi ponderati (alto, medio o basso) per ciascuna variabile considerata (Impatto e Probabilità) sulla base della metodologia usata da Unioncamere nelle schede di rischio relative alle attività ritenute per legge più rischiose.

In particolare sia per la probabilità che per l'impatto si sono assegnati i valori come segue:

- valore medio < 2 = basso;
- valore medio < 3,6 = medio;
- valore medio > 3,6 = alto.

Tale assegnazione ricalca la logica con cui sono state definiti giudizi in sede di schede di rischio proposte da Unioncamere per le quali, considerando la probabilità massima teorica del rischio globale (prodotto della variabile "media impatto" per la variabile "media probabilità") si è definito basso un rischio globale inferiore a 10, medio un rischio globale inferiore a 18 e alto un rischio globale superiore a 18 fino al massimo teorico.

Nel presente documento considerato che nel Registro del Rischio a suo tempo redatto, non esistono, dalla ricognizione effettuata, rischi globali (impatto x probabilità) superiori al livello medio, si è ritenuto di concentrarsi sulla gestione delle aree a più alto rischio così come definite nel par. 4.3 e dettagliatamente analizzate nelle specifiche schede di rischio (allegato 2).

#### **4.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni**

A seguito dell'emanazione del P.N.A. 2013 si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione delle aree che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie per tutte le amministrazioni:

- A) area acquisizione e progressione del personale
- B) area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario



D) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nell'individuazione delle aree di rischio, si è inoltre tenuto conto delle priorità individuate dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare tramite la trasparenza amministrativa, che fanno riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per l'Amministrazione.

#### 4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

#### 4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Sulla base dell'analisi del P.N.A. e della realtà delle Camere di Commercio Unioncamere ha redatto un elenco di aree di rischio specifico per le Camere di commercio, secondo la mappatura dei processi.

L'elenco è contenuto nella tabella che segue:

<b>Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> B.1.1. Gestione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b> B.2.1 Acquisti	B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel) C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

	<p>C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)</p> <p>C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti</p> <p>C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme</p> <p>C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)</p> <p>C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio</p>
D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	<p>D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)</p> <p>D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico</p>
D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	<p>D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto</p> <p>D2.2.1.3 Rilascio carte tachigrafiche</p>
D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C2.6 Registro nazionale dei protesti	<p>C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale</p> <p>C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari</p>
C2.10 Tutela della proprietà industriale	<p>C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali</p> <p>C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità</p>
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	<p>D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali</p> <p>D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi</p>
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori

C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
<b>F) Area: risoluzione delle controversie</b>	
C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi

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

Con riferimento alle misure di prevenzione, Unioncamere ha effettuato anche una ricognizione delle stesse in ottemperanza alla normative nonché agli allegati al P.N.A.

Tali misure sono riportate in allegato al presente documento (All. 1 - Misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori).

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

In relazione alle attività effettivamente svolte dalla Camera di Commercio di Perugia nell'ambito delle aree a maggior rischio, di cui al precedente par. 4.3., si è provveduto a redigere apposite schede di rischio che, oltre alla valutazione numerica del rischio, ne indicano la natura e le azioni di prevenzione messe in opera dall'Ente.

Tali schede sono riportate in allegato al presente documento (All. 2 - Schede di rischio).

### **5. TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Questa sezione è dedicata alla trasparenza dell'azione amministrativa e sostituisce il Programma triennale della trasparenza, così come previsto e individuato dall'articolo 10 del Decreto legislativo n. 33/2013.

Il D.Lgs. 97/2016 "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 è intervenuto sulla normativa della trasparenza, abrogando e integrando vari obblighi di pubblicazione. Il D.Lgs. n. 97/2016, modificando l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ha inoltre stabilito la piena integrazione del **Programma triennale della trasparenza e dell'integrità** nel Piano triennale per la

prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza. Nel PTPCT deve pertanto essere presente una sezione dedicata alla trasparenza nella quale sono definite le modalità organizzative dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale camerale; il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ribadisce inoltre che la "promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione".

Per tale motivo la Camera di commercio di Perugia conferma la scelta organizzativa di responsabilizzare alla trasparenza tutti i soggetti nell'ente, passando attraverso il contributo di ciascun dipendente, nella produzione e nell'aggiornamento delle informazioni obbligatorie per legge da pubblicare sul sito. Ogni ufficio, pertanto, sulla base delle attività assegnate e di quelle eventualmente attribuite dal Responsabile della trasparenza, ha integrato i consueti processi e procedimenti con l'ulteriore attività connessa alla redazione/pubblicazione /aggiornamento dei contenuti da pubblicare.

Il coordinamento e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza spettano al Responsabile della trasparenza, il quale si avvale della collaborazione dell'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico che provvede, tra l'altro, a confrontarsi con gli altri uffici, a pubblicare sul sito istituzionale alcune categorie di dati per i quali non è prevista una piattaforma diffusa per l'inserimento, di collaborare con l'OIV in occasione dei momenti di verifica sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, a promuovere l'interessamento diretto e continuo del Responsabile della trasparenza sull'insieme di queste tematiche.

Con specifico riferimento ai contenuti da pubblicare nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", ogni ufficio è responsabile della produzione, dell'aggiornamento e della redazione dei dati e delle informazioni di competenza nonché - ove possibile attraverso l'applicativo dedicato e condiviso - del processo di pubblicazione, come previsto dal "Regolamento interno per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità di cui al D. Lgs. 33/2013", approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 266 del 16.4.2014.

Con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione, al fine di ridurre i tempi e i margini di errore, l'ente impiega infatti uno specifico portale - Pubblicamera - creato appositamente per le Camere di commercio, che consente di operare con diversi livelli di abilitazione attraverso un meccanismo di redazione web "diffusa". All'interno di questo programma vengono caricati dati e informazioni che, una volta validate, sono rese pubbliche e permanentemente accessibili dalle pagine del sito camerale, sezione "Amministrazione trasparente", mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali (link).

Per tutti gli altri obblighi la trasposizione in ambiente web e la pubblicazione vera e propria è realizzata attraverso l'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, che gestisce il sito istituzionale e anche la sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto riguarda le tempistiche di aggiornamento delle singole pubblicazioni, la Camera di commercio di Perugia si attiene a quelle individuate nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Alla luce di quanto premesso vengono di seguito sintetizzate le azioni programmate per l'anno 2020:

Azioni programmate per l'anno 2020	
<p>Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità delle PP.AA. di cui al D. Lgs. 33/2013</p>	<p>Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente"</p>
	<p>Supporto all'OIV per il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2019 e pubblicazione delle relative attestazioni (alla data odierna ANAC non ha comunicato termini e modalità del controllo annuale)</p>
	<p>Mantenimento link albo camerale on line per la pubblicazione di atti e provvedimenti</p>
<p>Monitoraggio traffico pagine sezione trasparenza</p>	<p>Numero pagine</p>
<p>Monitoraggio accessi sezione trasparenza</p>	<p>Numero visitatori</p>
<p>Feed Rss sulle pagine della trasparenza</p>	<p>Mantenimento della funzionalità web</p>
<p>Richieste di accesso civico</p>	<p>Presidio della casella di posta elettronica <a href="mailto:trasparenza@pg.camcom.it">trasparenza@pg.camcom.it</a></p>

Si allega inoltre il prospetto riepilogativo del flusso delle informazioni (All. 3), dei documenti e dei dati oggetto di pubblicazione, unitamente agli adempimenti in capo alle unità organizzative o ad altri soggetti espressamente indicati, come individuato dal Regolamento approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 266 del 16.4.2014. Si distinguono in particolare le seguenti attività:

- a. "elaborazione" (laddove i dati debbano essere immessi in un archivio: la relativa immissione)
- b. "trasmissione" (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati: la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito, se diverso dal responsabile della elaborazione)
- c. "pubblicazione" (l'operazione di pubblicazione/aggiornamento in tempo reale dei contenuti sul sito istituzionale)

#### 6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'Ente camerale ha in programma di organizzare idonee iniziative di formazione sia rivolta a tutti i dipendenti sia, specifica, per i dipendenti addetti agli Uffici a più alto rischio corruttivo così come individuati nel P.N.A. e che qui riepiloghiamo:

Le attività rivolte a tutti i dipendenti sono costituite da incontri giornalieri in cui verranno presentati, nelle intenzioni dell'Amministrazione nell'anno 2020 gli argomenti di cui alla seguente tabella:

	Soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	Soggetti erogatori della formazione	Contenuti	Canali di erogazione	Ore/giornate
1.	Tutto il personale camerale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione o docente esterno	Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Incontri diretti con tutto il personale	Due giornate identiche, in date diverse, in modo da consentire, la partecipazione di tutti i dipendenti ad una delle 2 giornate
2.	Tutto il personale camerale	Ufficio Comunicazione o docente esterno	Trasparenza e integrità	Incontri diretti con tutto il personale	Due giornate identiche, in date diverse, in modo da consentire, la partecipazione di tutti i dipendenti ad una delle 2 giornate

In aggiunta alla formazione specifica destinata a tutto il personale, è allo studio la possibilità di organizzare attività formative, con docenti esterni, relativamente alle attività proprie delle singole aree a più alto rischio corruttivo.

## ALLEGATO N. 1 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C. ( <b>Allegato 4</b> )	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
	<p><b><u>NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>la trasparenza</b>, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013;</li> <li>- <b>l'informatizzazione dei processi</b>; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;</li> <li>- <b>l'accesso telematico</b> a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;</li> <li>- <b>il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali</b>; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</li> </ul>	

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	MT1 - Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	MTU1 - Trasparenza: le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013
<b>Trasparenza:</b> Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	MT2 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.	MTU2 - Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
<b>Codice di Comportamento:</b> Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005)	...	MTU3 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali
<b>Codice di Comportamento:</b> Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	...	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
<b>Codice di Comportamento:</b> Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	...	...
<b>Codice di Comportamento:</b> Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)	...	...
<b>Codice di Comportamento:</b> Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012	...	...
<b>Codice di Comportamento:</b> Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice	MU8 - Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)	...	...

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
<b>Rotazione del personale:</b> direttive per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	...	...
<b>Rotazione del personale:</b> direttive per prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	...	...
<b>Rotazione del personale:</b> direttive per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare	MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media	...	...
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:</b> Adeguate iniziative di formazione/informazione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	...	...

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
<p><b>Conferimento e autorizzazione incarichi:</b> Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi</p>	<p>MU14 - Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati)</p>	<p>...</p>	<p>...</p>

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
<b>Conferimento e autorizzazione incarichi:</b> Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	...	...
<b>Conferimento e autorizzazione incarichi:</b> Approvazione di atti normativi	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	...	...
<b>Inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b> Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	...	...
<b>Inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b> Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico		...	...
<b>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b> Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo		...	...
<b>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b> Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi		...	...

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
<b>Attività successive alla cessazione del servizio:</b> Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni	...	...	...
<b>Attività successive alla cessazione del servizio:</b> Adozione di atti normativi	...	...	...
<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.:</b> Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	...	...	...
<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.:</b> Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	...	...	...
<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.:</b> Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi	...	...	...

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:</b> Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	...	...	...
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:</b> Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	...	...	...
<b>Formazione del personale:</b> Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A.	...	...	...
<b>Formazione del personale:</b> Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	...	...	...
<b>Formazione del personale:</b> Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	...	...	...
<b>Formazione del personale:</b> Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi	...	...	...
<b>Formazione del personale:</b> Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità	...	...	...
<b>Patti di integrità negli affidamenti:</b> Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	...	...	...

<b>MISURE</b>		<b>MISURE TRASVERSALI</b>	
<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)</b>	<b>ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE</b>	<b>ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI</b>
<b>Patti di integrità negli affidamenti:</b> Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	...	...	...

## ALLEGATO N. 2 – LE SCHEDE DI RISCHIO

(N.B. Le misure indicate in ciascuna scheda si applicano a tutti gli eventi rischiosi evidenziati nella medesima)

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio		Senza correzione in base ai controlli						
B.1.1. Gestione del personale												
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne				<b>Medio</b>		10,4						
Valutazione del rischio	Prob.	Impatto	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	3,2	10,4	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Vedere regolamento per la trasparenza
	3,2	10,4	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	3,2	10,4	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016



	3,25		Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Vedi regolamento per la trasparenza
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
			Assunzione risorse	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Rotazione personale addetto				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016

**B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)** **Medio** 10,4

B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	10,4	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza			Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	3,2		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente			Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	Impatto		Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente			Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016

	3,25	Inserimento delle risorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
--	------	---------------------------	-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------	--	--	--	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Scheda rischio AREA B

**B) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Grado di rischio  
Senza correzione in base ai controlli

B.2.1. Acquisti

B2.1.1.2 Predisposizione determinate per l'acquisto di beni e servizi di uso comune

**Basso** 9

Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B2.1.1.2 Predisposizione e determinate per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	RB.35 Mancata predisposizione negli atti procedurali di garanzie a tutela dell'Ente	CR.7 Atti illeciti	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente			MU2 – regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento o approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	Definizione dei criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza

		Individuazione della procedura (affidamento diretto, gara aperta, ecc.)	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
	Impatto	Aggiudicazione della fornitura	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
	2,5										

B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi

Basso

9

B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	Prob.	9	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento o approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	3,6					Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto 2,5						Rotazione personale addetto alle aree di rischio di corruzione				
						Formazione del personale					

B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi					Basso		9				
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	Prob.		RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	3,6	9				Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto										
	2,5										

**C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.1 Processi anagrafico-certificativi												
C.1.1. Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi												
C.1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)		Basso		4,9								
C.1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILITÀ (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	4,9		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	2,8						Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
Impatto												
1,75												

C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati					Basso		2,4					
C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedimentali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILITÀ (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	2,4		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	2,4						Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto											
1												

C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)					Basso		5,6					
C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedimentali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILITÀ (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		

	Prob.	5,6		RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	3,2							Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto												
	1,75												

C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti

**Basso**      3,2

C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedurali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	3,2		RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente					Responsabile della Prevenzione della Corruzione

	3,2						Trasparenza					Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto												
	1												

C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme

Basso 3,2

C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedurali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILITÀ (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	Prob.		Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati		Creare contesto sfavorevole a corruzione		Codice di comportamento dell'ente					Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	3,2	3,2					Trasparenza					Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza	
	Impatto												



	1												
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)					<b>Basso</b>		5,95						
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedurali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	5,95		RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	3,4						Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza	
	Impatto												
	1,75												
C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio					<b>Basso</b>		3,25						
C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedurali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	

							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura		
	Prob.	3,25		RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	2,6			RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza	
	Impatto				RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
1,25													

D5.2 Tenuta Albo Gestori Ambientali		
D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)		<b>Basso</b> 6

D5.2.1.1	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILI (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie		

Iscrizione/modifica/ cancellazione/ revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	Prob.	6	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo		Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one	Codice di comportame nto approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	4											
	Impatto											
	1,5											

D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico **Basso** 4,8

D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricorrere al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPO NSABIL E (cogno me e nome)- da individu are per ciascun a misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	4,8	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza				Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one	Codice di comportame nto approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	3,2									Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza

												Responsabile della Prevenzione della Corruzione	
	Impatto												
	1,5												

D2.2 Servizi connessi all'Agenda Digitale

D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto **Basso 6**

D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto	Prob.		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	4	6									
	Impatto										
	1,5										

D2.2.1.3 Rilascio carte tachigrafiche					Basso 4,8							
D2.2.1.3 Rilascio carte tachigrafiche	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	4,8					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
				RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione					Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento o approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	3,2			RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione					Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
											Responsabile della Prevenzione della Corruzione	
	Impatto											
	1,5											
D1.2 Servizi certificativi per l'export					Basso 6							
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export					Basso 6							
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		

							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	
	Prob.	6		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	4			RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	Impatto											Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	1,5											

<b>C.2 Regolazione e tutela del mercato</b>	
C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	<b>Basso</b> 4,9

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedurali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILITÀ (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		

C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	Prob.	4,9		RC.04 Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one	Codice di comportame nto approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	2,8							Trasparenza				Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto												
	1,75												

**C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti** **Basso** 4,5

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondere a sottoprocessi /attività procedimentali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPO NSABILE E (cogno me e nome)- da individu are per ciascun a misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
			-			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	4,5	RC.12 Alterazione dei dati dell'elenco	CR.7 Atti illeciti	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one	Codice di comportame nto approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	3						Trasparenza				Respon sabile della Prevenz ione della Corruzi one

	Impatto											
	1,5											

C.2.10. Tutela della proprietà industriale					
C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali				<b>Basso</b> 5,85	

C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	2,6	5,85	RC.03 Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
						Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto										
	2,25										



C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità				Basso		4,05								
C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipiche tipologie di provvedimenti da ricondurre a sottoprocessi /attività procedurali	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILITÀ (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	4,05		RC.06 Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente					Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	1,8							Trasparenza					Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto													
	2,25													



	1,5		Publicazione graduatoria	RD.18 Inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente					
			Erogazione dell'incentivo/contributo	RD.07 Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dei controlli	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Rotazione personale addetto					

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C2.5 Metrologia legale	
C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	<b>Basso</b> 4,8

C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
				RE.04 Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016

	3,2	4,8		RE.05 Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto 1,5											

C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato

C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione) **Basso** 3,6

C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	3,6	RE.09 Assenza della necessaria indipendenza del decisore	CR.3 Conflitto di interessi	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
	1,8						Trasparenza			Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto										
	2										

C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti												
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori					<b>Basso</b> 3,6							
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	3,6		RE.02 Disparità di trattamento in casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza					
	1,8			RE.09 Assenza della necessaria indipendenza del decisore	CR.3 Conflitto di interessi	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente					
	Impatto											
	2											
C2.4 Sanzioni amministrative												
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti					<b>Basso</b> 4,5							
C2.4.1.1	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		

Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	Prob.	4,5		RE.10 Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	3							Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto												
	1,5												

C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)

**Basso 4,5**

C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		4,5		RE.10 Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016	
	3							Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
	Impatto												
	1,5												

**F) Risoluzione delle controversie**

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi												
C2.7.1 Servizi di arbitrato												
<b>Basso 4,8</b>												
C2.7.1 Servizi di arbitrato	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	Impatto					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	3,2	4,8	Nomina arbitro	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Codice di comportamento approvato con deliberazione giunta n. 61/2016
			Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione	Trasparenza				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Termini previsti dall'apposito regolamento per la trasparenza
			Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
			Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
	1,5											

C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale				Basso 4,8								
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	3,2					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		4,8	Nomina mediatore	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3 Conflitto di interessi	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
			Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
	Impatto		Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare contesto sfavorevole a corruzione						
	1,5											
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi				Basso 4,8								
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		



	Prob.	4,8	Gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi di impresa mediante istituzione di OCRI			Creare contesto sfavorevole a corruzione	Codice di comportamento dell'ente						
	3,2												
	Impatto												
	1,5												

### All. 3 Mappatura obblighi di pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione I° livello		Denominazione sotto-sezione II° livello	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile elaborazione contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile trasmissione contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Pubblicazione
Disposizioni generali	ABROGATO da D.Lgs. 97/2016	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sezione apposita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Documenti	annuale	inserito flusso informazioni nel PIANO ANTICORRUZIONE	Urp	Urp	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2529C2510S450/Programma-per-la-Trasparenza-e-l-Integrita.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2529C2510S450/Programma-per-la-Trasparenza-e-l-Integrita.htm</a>

Disposizioni generali		Atti generali		<p>Art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione e, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.</p>	Documenti	tempestivo		Urp	Urp	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
-----------------------	--	---------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------	--	-----	-----	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				DETTAGLIO CONTENUTI CDC PERUGIA:							<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
			Art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/201 3	Legge di riforma delle CCIAA (Testo unico 580/93)	Docu menti	tempesti vo		Urp	Urp	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
			Art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/201 3	Statuto e regolamenti esterni cciaa	Link intern o	tempesti vo	pagina web	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
			Art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/201 3	Regolamenti e normativa di interesse camerale (documento Unioncamere)	Docu menti	tempesti vo		Urp	Urp	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
			Art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/201 3	leggi regionali di interesse camerale	Link estern o	tempesti vo		Urp	Urp	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/20 01 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Codice di comportamento (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970); Link a normativa	Link estern o	tempesti vo		Personal e	Personal e	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
				codice di condotta CdC Perugia	Docu menti	tempesti vo		Personal e	Personal e	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2528C2510S450/Atti-general.html</a>
			Art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/201 3	Altro							

Disposizioni generali	ABROGATO INTERO ART.34	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, c. 1,2	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2530C2510S450/Oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2530C2510S450/Oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese.htm</a>
-----------------------	------------------------	-------------------------------------------	--	-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Disposizioni generali		Scadenziari o obblighi amministrativi		<p>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>art.29, c.3: Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46". (Secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)</p>		tempestivo					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2903C2510S450/Scadenziario-obblighi-amministrativi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2903C2510S450/Scadenziario-obblighi-amministrativi.htm</a>
Disposizioni generali		Burocrazia zero		<p>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</p> <p>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</p>		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2730C2510S450/Burocrazia-zero.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2730C2510S450/Burocrazia-zero.htm</a>

Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. a	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Docu menti	tempestivo (pubblica zione <b>entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi vi dalla cessazione del mandato</b> )	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. b	CV amministratori	Docu menti	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14, c. 1, lett. c	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14, c. 1, lett. c	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Ragioneri a	Ragioneri a	Ragione ria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>

Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. d,e	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. d,e	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione	ANCHE PER TITOLARI INCARICHI DIRIGENZIALI (ART.14, C.1BIS)	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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'	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>



Organizzazione	ANCHE PER TITOLARI INCARICHI DIRIGENZIALI (ART.14, C.1BIS)	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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)		non si applica alle CCIAA		Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>

Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	Applicativo Pubblicame ra	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
----------------	--	---------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------	------------------------------	------------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 14 c. 1 lett. F d.lgs.33/2013 e Art. 1, c.1, n. 5, l.n.441/1982	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	Applicativo Pubblicitaria	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2551C2511S450/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm</a>
Organizzazione		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Documento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-

Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Documento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	-
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-

Organizzazione				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-
Organizzazione				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-

Organizzazione				<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-
----------------	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------	---------------------	---------------------	---

Organizzazione				<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-
Organizzazione				<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		Annuale		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	-

Organizzazione	anche per mancata comunicazione dei dirigenti	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimento di sanzione (eventuale) per mancata comunicazione da parte di amministratori e dirigenti delle info all'art. 14	Documento	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pq.camcom.gov.it/P42A2552C2511S450/Sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati.htm">http://www.pq.camcom.gov.it/P42A2552C2511S450/Sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati.htm</a>
Organizzazione		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			non si applica alle CCIAA				
Organizzazione		Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Documento	tempestivo		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pq.camcom.gov.it/P42A2553C2511S450/Articolazione-degli-uffici.htm">http://www.pq.camcom.gov.it/P42A2553C2511S450/Articolazione-degli-uffici.htm</a>



Organizzazione		Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Documento	tempestivo		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2553C2511S450/Articolazione-degli-uffici.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2553C2511S450/Articolazione-degli-uffici.htm</a>
Organizzazione		Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionali e di PEC a disposizione dei cittadini per richieste inerenti compiti istituzionali	Link interno	tempestivo	pagina web	Archivio e PA digitale	Archivio e PA digitale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2554C2511S450/Telefono-e-posta-elettronica.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2554C2511S450/Telefono-e-posta-elettronica.htm</a>

<p><b>Consulenti e collaboratori</b></p>		<p><b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b></p>	<p><b>Consulenti e collaboratori</b></p>	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché ai titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso:</p> <p>a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) curriculum vitae;</p> <p>c) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Vanno inoltre indicati; soggetti percettori, ragione dell'incarico e ammontare erogato</p>	<p>Info</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Applicativo Pubblicaam era</p>	<p>U.O. responsabile del procedimento</p>	<p>U.O. responsabile del procedimento</p>	<p>U.O. responsabile del procedimento</p>	<p><a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a></p>
------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Docu menti	tempesti vo	(stesse informazioni comunicate anche alla Funzione pubblica)	Ragioneri a	Ragioneri a	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>
				Art. 15, c. 1,2 d.lgs. n. 33/2013	DETTAGLIO PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:							<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>
				Art. 15, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	estremi atto conferimento incarico	Info	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>
				Art. 15, c. 1 lett. B d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Docu menti	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>
				Art. 15, c. 1 lett. C d.lgs. n. 33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita' professionali	Info	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'interessato	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>
				Art. 53, c. 14, dlgs 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Info	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	U.O. responsa bile del procedim ento	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>

				Art. 15, c. 1 lett. D d.lgs. n. 33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2512S450/Consulenti-e-collaboratori.htm</a>
<b>Personale</b>	<b>CAMBIA TO RIFERIM ENTO NORMA TIVO (ART.14)</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	estremi atti conferimento incarico	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
<b>Personale</b>	<b>CAMBIA TO RIFERIM ENTO NORMA TIVO (ART.14)</b>			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi: - parte fissa - eventuale componente variabile - eventuale componente legata al risultato	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>

Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	curriculum vitae	Docu menti	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Ragioneri a	Ragioneri a	Ragione ria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Info	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Info	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale				art. 20, c. 1, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Docu menti	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'interesso	Segreteri a Generale	Segrete ria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>

Personale				art. 20, c. 2, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Documenti	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Per gli amministratori e coniuge non separato, figli e parenti entro il secondo grado dichiarazione concernente: - i diritti reali su beni immobile su beni mobili iscritti in pubblici registri; - le azioni di società; - le quote di partecipazione a società; - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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 società; - le quote di partecipazione a società; - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>

Personale				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Applicativo Pubblica- era	A carico dell'inter- essato	Segreteri a Generale	Segrete ria Genera le	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2555C2513S450/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm</a>
Personale	ABROG ATO	Dirigenti	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali	Info	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Applicativo Pubbliche- ra	Personal e	Personal e	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale	CAMBIA TO RIFERIM ENTO NORMA TIVO (ART.14)	Dirigenti	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	estremi atto conferimento incarico	Info	tempestivo	Applicativo Pubbliche- ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria Genera le	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>

Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi: - parte fissa - eventuale componente variabile - eventuale componente legata al risultato	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Ragioneria	Ragioneria	Ragione ria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Applicativo Pubblicame ra	Ragioneria	Ragioneria	Ragione ria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Docu menti	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale	CAMBIA TO RIFERIMENTO NORMATIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Docu menti	tempestivo	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>



Personale	CAMBIA TO RIFERIM ENTO NORMA TIVO (ART.14)			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Info	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale				art. 20, c. 1, dlgs 39/201 3	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Docu menti	tempesti vo	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'inter essato	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale				art. 20, c. 2, dlgs 39/201 3	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Docu menti	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'inter essato	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>

Personale				<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'inter ssato	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale				<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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</p>	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'inter ssato	Segreteri a Generale	Segrete ria General e	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>

Personale				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Info	annuale	Applicativo Pubblicame ra	A carico dell'inter essato	Segreteri a Generale	Segrete ria Generale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale	ABROG ATO			Art. 15, c. 5 ('art. 1, commi 39 e 40, legge 190/2012)	elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Info	tempestivo		Personal e	Personal e	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale				Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		tempestivo		Personal e	Personal e	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2556C2513S450/Dirigenti.htm</a>
Personale			Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti		annuale					

<b>Personale</b>	<b>CAMBIA TO RIFERIM ENTO NORMA TIVO (ART.14, C.1 quinque s)</b>	<b>Posizioni organizzati ve</b>	<b>Posizioni organizzativ e</b>	Art. 14, c. 1- quinqui es., d.lgs. n. 33/201 3	Curriculum vitae	Docu menti	tempesti vo		A carico dell'inter essato	A carico dell'inter essato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2557C2513S450/Posizioni-organizzative.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2557C2513S450/Posizioni-organizzative.htm</a>
<b>Personale</b>		<b>Dotazione organica</b>	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dati	annuale	Applicativo Puubblica era	Personale	Personale	Personale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2558C2513S450/Dotazione-organica.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2558C2513S450/Dotazione-organica.htm</a>

			Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dati	annuale	Applicativo Puubblicamera	Personale	Personale	Controllo di gestione	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2558C2513S450/Dotazione-organica.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2558C2513S450/Dotazione-organica.htm</a>
Personale		Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Dati	annuale	Applicativo Puubblicamera	Personale	Personale	Personale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2559C2513S450/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2559C2513S450/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm</a>
Personale		Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato	Dati	trimestrale	Applicativo Puubblicamera	Personale	Personale	Personale	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2559C2513S450/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2559C2513S450/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm</a>
Personale		Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Costo personale a tempo non indeterminato per tipologia contrattuale	Dati	trimestrale	Applicativo Puubblicamera	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2559C2513S450/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2559C2513S450/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm</a>
Personale		Tassi di assenza		Art. 16, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Documenti	trimestrale		Personale	Personale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A487C2513S450/Tassidi-assenza.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A487C2513S450/Tassidi-assenza.htm</a>
Personale		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Art. 18, c. 1, Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Documenti	tempestivo		Personale	Personale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2561C2513S450/Incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2561C2513S450/Incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti.htm</a>

Personale		Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Documenti	tempestivo		Personale	Personale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2562C2513S450/Contrattazione-collettiva.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2562C2513S450/Contrattazione-collettiva.htm</a>
-----------	--	---------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------	--	-----------	-----------	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personale		Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Documenti	tempestivo		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2563C2513S450/Contrattazione-integrativa.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2563C2513S450/Contrattazione-integrativa.htm</a>
Personale		Contrattazione integrativa		Art. 55, c. 4, dlgs 150/2009	Costi contratti integrativi		annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2563C2513S450/Contrattazione-integrativa.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2563C2513S450/Contrattazione-integrativa.htm</a>

Personale		OIV		Art. 10, c. 8, lett. C; art. 11 co.8, lett. C. D.Lgs. 15/2009	nominativi componenti OIV	Info	tempestivo		Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2564C2513S450/OIV.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2564C2513S450/OIV.htm</a>
Personale		OIV		Art. 10, c. 8, lett. C; art. 11 co.8, lett. C. D.Lgs. 15/2010	CV componenti OIV	Documenti	tempestivo		Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2564C2513S450/OIV.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2564C2513S450/OIV.htm</a>
Personale		OIV		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	compensi	Info	tempestivo		Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2564C2513S450/OIV.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2564C2513S450/OIV.htm</a>
Bandi di concorso				Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Info	tempestivo	pubblicati ciascuno in una pagina web dedicata	Personale	Personale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1214S450/Bandi-di-concorso.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1214S450/Bandi-di-concorso.htm</a>
Bandi di concorso	ABROGATO			Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Elenco bandi in corso e di quelli espletati negli ultimi tre anni con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Documenti	tempestivo	documento da pubblicare nella pagina web Bandi di concorso	Personale	Personale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1214S450/Bandi-di-concorso.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1214S450/Bandi-di-concorso.htm</a>



Bandi di concorso	ABROGATO			Art. 19 - Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	<b>Dati relativi alle procedure selettive:</b> elenco di Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera con: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi principali documenti del fascicolo del procedimento	Documenti	tempestivo	documento da pubblicare nella pagina web Bandi di concorso	Personale	Personale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1214S450/Bandi-di-concorso.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1214S450/Bandi-di-concorso.htm</a>
Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Documenti	tempestivo		OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3016C2515S450/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-Performance.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3016C2515S450/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-Performance.htm</a>
Performance		Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Documenti	annuale		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2566C2515S450/Piano-della-Performance.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2566C2515S450/Piano-della-Performance.htm</a>
Performance		Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla performance	Documenti	annuale		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2566C2515S450/Relazione-sulla-Performance.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2566C2515S450/Relazione-sulla-Performance.htm</a>
Performance		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	Documenti	tempestivo		OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2566C2515S450/Relazione-sulla-Performance.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2566C2515S450/Relazione-sulla-Performance.htm</a>

Performance		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013 art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Documenti	tempestivo		OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3878C2515S450/Relazione-dell-OIV-sul-funzionamento-complessivo-del-Sistema-di-valutazione--trasparenza-e-integrita-dei-controlli-interni.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3878C2515S450/Relazione-dell-OIV-sul-funzionamento-complessivo-del-Sistema-di-valutazione--trasparenza-e-integrita-dei-controlli-interni.htm</a>
Performance		Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	ammontare complessivo premi stanziati per performance	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A486C2515S450/Ammontare-complessivo-dei-premi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A486C2515S450/Ammontare-complessivo-dei-premi.htm</a>
Performance		Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo premi erogati per performance	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A486C2515S450/Ammontare-complessivo-dei-premi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A486C2515S450/Ammontare-complessivo-dei-premi.htm</a>
Performance	NUOVO	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	<b>Criteri misurazione e valutazione performance</b>	Documenti	annuale		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	
Performance	RIFORMULATO	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione premi erogati dirigenti	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm</a>
Performance	RIFORMULATO	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione premi erogati dipendenti	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm</a>
Performance	RIFORMULATO	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2	premio medio conseguibile per personale dirigenziale	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm</a>

Performance	RIFORMULATO	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2	premio medio conseguibile per personale dipendente	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1168C2515S450/Dati-relativi-ai-premi.htm</a>
Performance	ABROGATO	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3	Risultati indagini benessere organizzativo	Documenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		OIV	Struttura tecnica permanente di supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2569C2515S450/Benessere-organizzativo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2569C2515S450/Benessere-organizzativo.htm</a>

Enti controllati		Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. A d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, 3 d.lgs. n. 33/2013	<p>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-trattamento economico rappresentanti-risultati di bilancio ultimi tre anni-link al sito istituzionale (contenente i componenti degli organi di indirizzo ed i soggetti titolari di incarico)</p>							<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2570C2516S450/Enti-pubblici-vigilati.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2570C2516S450/Enti-pubblici-vigilati.htm</a>
------------------	--	------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Enti controllati		Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3 d.lgs. n. 33/2013	<p>elenco società partecipate con indicazione di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ragione sociale</li> <li>-entità partecipazione</li> <li>-durata dell'impegno</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>	Documenti	annuale		U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni	U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm</a>
Enti controllati		Società partecipate	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione</p>	Documenti	annuale		U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni - Segreteria Generale	U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni - Segreteria Generale	URP	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm</a>

					di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)							
<b>Enti controllati</b>		<b>Società partecipate</b>	<b>Provvedimenti</b>	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Documenti	annuale		U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni - Segreteria Generale	U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni - Segreteria Generale	URP	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm</a>
<b>Enti controllati</b>		<b>Società partecipate</b>	<b>Provvedimenti</b>	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Documenti	annuale		U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni - Segreteria Generale	U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni - Segreteria Generale	URP	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2571C2516S450/Societa-partecipate.htm</a>

Enti controllati		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. cArt. 22, c. 2, 3	<p>elenco enti di diritto privato controllati con indicazione di - anno di riferimento- ragione sociale- misura dell'eventuale partecipazione- durata dell'impegno- funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione e-attività di servizio pubblico affidate- onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio dell'Amministrazione e- numero di rappresentanti negli organi di governo della controllata- trattamento economico complessivo appresentanti- risultati di bilancio ultimi tre anni-link al sito istituzionale (contenente i componenti degli organi di indirizzo ed i soggetti titolari di incarico)</p>	Documenti	annuale		U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni	U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2572C2516S450/Enti-di-diritto-privato-controllati.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2572C2516S450/Enti-di-diritto-privato-controllati.htm</a>
------------------	--	-------------------------------------	--	----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------	--	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Enti controllati</b>		<b>Rappresentazione grafica</b>		Art. 22, c. 1, lett. d	grafico struttura relazioni con enti vigilati, istituiti, partecipati e finanziati	Info	annuale		U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni	U.O.S. P.A. Digitale, Archivio e Protocollo e Partecipazioni	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2573C2516S450/Rappresentazione-grafica.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2573C2516S450/Rappresentazione-grafica.htm</a>
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>ABROGATO</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>		Art. 24, c. 1	Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	Documenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2574C2517S450/Dati-aggregati-attivita-amministrativa.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2574C2517S450/Dati-aggregati-attivita-amministrativa.htm</a>



Attività e procedimenti	MODIFICATO	Tipologie di procedimento		<p>Art. 35, c. 1,2 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>elenco dei procedimenti con indicazione di:- denominazione procedimento-riferimenti normativi-unità organizzativa responsabile istruttoria-nome responsabile con telefono e mail istituzionali-(per procedimenti ad istanza di parte) link ad atti, documenti e modulistica anche con fac-simili-modalità per ottenimento info su procedimento-termine per completamento procedimento-procedimenti sostituibili da dichiarazione interessato-strumenti di tutela a favore dell'interessato-link accesso al procedimento on line (o tempi previsti per la sua attivazione)-modalità effettuazione pagamenti-nome soggetto con potere sostitutivo con telefono e mail istituzionali-risultati indagine Customer satisfaction</p>	Documenti	tempestivo		U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1162C2517S450/Tipologie-di-procedimento.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A1162C2517S450/Tipologie-di-procedimento.htm</a>
-------------------------	------------	---------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------	--	------------------------------------	------------------------------------	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Attività e procedimenti	ABROGATO	Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2 (art. 1, comma 28, L. 190/2012)	Art.24, c.2. : Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Art.1, c.28: Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.	Dati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	da coordinare con Piano prevenzione e corruzione	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2576C2517S450/Monitoraggio-tempi-procedimentali.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2576C2517S450/Monitoraggio-tempi-procedimentali.htm</a>
-------------------------	----------	--------------------------------	--	-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Attività e procedimenti	MODIFICATO	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni e d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Info	tempestivo	testo da pubblicare nell'apposita pagina web + link esterno al sito Verifichepa	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2577C2517S450/Dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2577C2517S450/Dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati.htm</a>
Provvedimenti	MODIFICATO	Provvedimenti organi indirizzo-politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Documenti	semestrale	LWA	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2578C2518S450/Provvedimenti-organi-indirizzo-politico.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2578C2518S450/Provvedimenti-organi-indirizzo-politico.htm</a>

Provedimenti	MODIFICATO	Provvedimenti dirigenti		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Documenti	semestrale	LWA	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2579C2518S450/Provvedimenti-dirigenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2579C2518S450/Provvedimenti-dirigenti.htm</a>
--------------	------------	-------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------	-----	---------------------	---------------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Controlli sulle imprese	ABROGATO			Art. 25	Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> : a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalita' di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Documenti	tempestivo	Testo pubblicato nell'apposita pagina web Controlli sulle imprese + link alla pagina web "Controlli alle imprese da parte della Camera"	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2519S450/Controlli-sulle-imprese.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2519S450/Controlli-sulle-imprese.htm</a>
Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG)	Info	tempestivo					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>

Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Art. 37, c. 1 (Artt. 63, 66, dlgs 163/2006)	Avviso di preinformazione	Documenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>
Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Art. 37, c. 1	Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle <b>procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture</b>	Info	tempestivo, e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno	Applicativo Pubblicaera	Provveditorato	Provveditorato	Provveditorato	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>

Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Art. 37, c. 1	L' art.lo 1 co.32 della L.n. 190/2012 a cui l'art.lo 37 co.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 - Procedura per affidamento e scelta contraente	Info	tempestivo, e comunqu e entro il 31 gennaio di ogni anno	Applicativo Pubblicame ra	Provvedit orato	Provvedit orato	Provved itorato	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>
Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Art. 37, c. 2	Delibere a contrarre	Docu menti	Da pubblicar e secondo le modalità e le specifich e previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provvedit orato	Provvedit orato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>
Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Artt. 66,122, 124 dlgs 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Info	Da pubblicar e secondo le modalità e le specifich e previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provvedit orato	Provvedit orato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>

Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Artt. 66,206 dlgs 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Info	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>
Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Artt. 65,66, dlgs 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Info	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>
Bandi di gara e contratti	MODIFICATO			Artt. 66,223 dlgs 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Info	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2007		Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C1177S450/Bandi-di-gara-e-contratti.htm</a>



<b>Sovvenzioni,contributi, sussidi,vantaggi economici</b>		<b>Criteri e modalità</b>		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Docu menti	tempesti vo		Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2580C2521S450/Criteri-e-modalita.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2580C2521S450/Criteri-e-modalita.htm</a>
-------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------	--	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------	--	----------------------------	----------------------------	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Sovvenzioni,contributi, sussidi,vantaggi economici</b></p>		<p><b>Atti di concessione</b></p>		<p>Art. 26, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 27 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p><b>Provvedimenti di concessione</b> di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici (&gt;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</p>	<p>Info</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Applicativo Pubblicame ra</p>	<p>U.O. responsa bile del procedim ento</p>	<p>U.O. responsa bile del procedim ento</p>	<p>U.O. responsa bile del procedim ento</p>	<p><a href="http://www.pq.camcom.gov.it/P42A2581C2521S450/Atti-di-concessione.htm">http://www.pq.camcom.gov.it/P42A2581C2521S450/Atti-di-concessione.htm</a></p>
------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Atti di concessione		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari elenco dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Documenti	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2581C2521S450/Atti-di-concessione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2581C2521S450/Atti-di-concessione.htm</a>
Bilanci		Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. . 26 aprile 2011 e d.p.c.m. . 29 aprile 2016	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilita' e comprensibilita'.	Documenti	annuale	Nota intergrativa gestita dalla camera con un doc a parte	Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2582C2522S450/Bilancio-preventivo-e-consuntivo.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2582C2522S450/Bilancio-preventivo-e-consuntivo.htm</a>
Bilanci		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art.	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio (PIRA)	Dati	annuale		Controllo di gestione	Controllo di gestione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2583C2522S450/Piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2583C2522S450/Piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio.htm</a>

				18-bis del dlgs n.118/2011								
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>		<b>Patrimonio immobiliare</b>		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti: - Anno di riferimento- Denominazione Immobile/tipologia- Indirizzo- Coordinate catastali	Info	tempestivo		Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2584C2523S450/Patrimonio-immobiliare.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2584C2523S450/Patrimonio-immobiliare.htm</a>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>		<b>Canoni di locazione o affitto</b>		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Documenti	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2585C2523S450/Canoni-di-locazione-o-affitto.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2585C2523S450/Canoni-di-locazione-o-affitto.htm</a>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Documenti	tempestivo					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2524S450/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2524S450/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione.htm</a>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>MODIFICATO</b>	<b>Corte dei conti</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Documenti	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2524S450/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2524S450/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione.htm</a>

Controlli e rilievi sull'amministrazione					Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Documenti	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		Struttura tecnica permanente supporto OIV	Struttura tecnica permanente supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm</a>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Documenti	Tempestivo		Struttura tecnica permanente supporto OIV	Struttura tecnica permanente supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm</a>
Controlli e rilievi sull'amministrazione					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Documenti	Tempestivo		Struttura tecnica permanente supporto OIV	Struttura tecnica permanente supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm</a>
Controlli e rilievi sull'amministrazione					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Documenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Struttura tecnica permanente supporto OIV	Struttura tecnica permanente supporto OIV	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2524S450/Organismi-indipendenti-di-valutazione--nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe.htm</a>
Servizi erogati		Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	carta dei servizi o standard di qualità		Tempestivo					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2586C2525S450/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2586C2525S450/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm</a>
Servizi erogati		Class action		Art. 1, c. 2,	Class action	Info	Tempestivo		Ufficio Legale	Ufficio Legale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2969C2525S450/Class-action.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2969C2525S450/Class-action.htm</a>

				d.lgs. n. 198/2009								
Servizi erogati		<b>Class action</b>		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Info	Tempestivo		Ufficio Legale	Ufficio Legale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2969C2525S450/Classes-action.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2969C2525S450/Classes-action.htm</a>
Servizi erogati		<b>Class action</b>		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Info	Tempestivo		Ufficio Legale	Ufficio Legale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2969C2525S450/Classes-action.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2969C2525S450/Classes-action.htm</a>
Servizi erogati		<b>Costi contabilizzati</b>		Art. 32, c. 2, lett. A d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5 / art. 10, co. 5 D.Lgs 279/1997	Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi,..... pubblicano: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;	Dati	annuale		U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2587C2525S450/Costi-contabilizzati.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2587C2525S450/Costi-contabilizzati.htm</a>

Servizi erogati	ABROGATO	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. B d.lgs. n. 33/2013	b) tempi medi di erogazione dei servizi (sottoinsieme dei procedimenti organizzativi) relativi all'esercizio finanziario precedente.	Dati	annuale	Dati tabella: Anno di riferimento, Servizio erogato, Tempo medio di erogazione del servizio.	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	U.O. Staff Programmazione e controllo, organizzazione	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2588C2525S450/Tempi-medi-di-erogazione-dei-servizi.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2588C2525S450/Tempi-medi-di-erogazione-dei-servizi.htm</a>
Servizi erogati		Liste di attesa		Art. 41, c. 6 d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile alle Camere di Commercio							<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2589C2525S450/Liste-di-attesa.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2589C2525S450/Liste-di-attesa.htm</a>
Servizi erogati		Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Dati	Tempestivo					-
Pagamenti dell'amministrazione		Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b> (% fatture passive saldate entro 30gg)	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A848C2526S450/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A848C2526S450/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm</a>
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dati	trimestrale		Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3572C2526S450/Indicatore-trimestrale-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3572C2526S450/Indicatore-trimestrale-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm</a>

Pagamenti dell'amministrazione		Ammontare complessivo dei debiti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dati	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					-
Pagamenti dell'amministrazione		Indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2014		Art. 33, d. lgs. n. 33/2013- DPCM 22 settembre 2014								<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3496C2526S450/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-anno-2014.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3496C2526S450/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-anno-2014.htm</a>
Pagamenti dell'amministrazione		IBAN e pagamenti informatici		Art. 36	IBAN	Info	tempestivo		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2591C2526S450/IBAN-e-pagamenti-informatici.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2591C2526S450/IBAN-e-pagamenti-informatici.htm</a>
Pagamenti dell'amministrazione		Split Payment P.A.		art. 1, comma 629 Legge 23 dicembre 2014, n. 190					Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3477C2526S450/Split-Payment-P-A-.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3477C2526S450/Split-Payment-P-A-.htm</a>
Pagamenti dell'amministrazione		Fatturazione elettronica		DM n. 55/2013								<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3478C2526S450/Fatturazione-elettronica.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3478C2526S450/Fatturazione-elettronica.htm</a>
Pagamenti dell'amministrazione		Dati sui pagamenti		art.4-bis del D. Lgs. n. 33/2013.	link a "Soldi pubblici"		annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A4445C2526S450/Dati-sui-pagamenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A4445C2526S450/Dati-sui-pagamenti.htm</a>
Pagamenti dell'amministrazione		Dati sui pagamenti		art.4-bis del D. Lgs. n. 33/2013.	elenco pagamenti		Trimestrale (in fase di prima attuazione e semestrale)		Ragioneria	Ragioneria	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A4445C2526S450/Dati-sui-pagamenti.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A4445C2526S450/Dati-sui-pagamenti.htm</a>



Opere pubbliche	MODIFICATO	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Documenti	tempestivo	Non necessaria la pubblicazione delle informazioni relative alle manutenzioni sui propri immobili. E' necessaria invece in caso di partecipazione a vere e proprie opere pubbliche, sia mediante intervento diretto che mediante costituzione di società di gestione	Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2527S450/Opere-pubbliche.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2527S450/Opere-pubbliche.htm</a>
Opere pubbliche	MODIFICATO	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dati	tempestivo		Provveditorato	Provveditorato	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2527S450/Opere-pubbliche.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2527S450/Opere-pubbliche.htm</a>

Opere pubbliche	MODIFICATO	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dati	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Provveditorato	Provveditorato	Urp	-
Opere pubbliche	MODIFICATO	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dati	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Provveditorato	Provveditorato	Urp	-
Pianificazione e governo del territorio			Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), e c.2 d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti - Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico	Dati	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3306S450/Pianificazione-e-governo-del-territorio.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3306S450/Pianificazione-e-governo-del-territorio.htm</a>

					generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse							
Altri contenuti		Prevenzione della Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Documenti	annuale		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm</a>
	MODIFICATO		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm</a>

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)	Docu menti	tempestivo		Avvocatur a e giustizia alternativ a	Avvocatur a e giustizia alternativ a	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm</a>
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Docu menti	annuale		Avvocatur a e giustizia alternativ a	Avvocatur a e giustizia alternativ a	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm</a>
			Provvedimen ti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguament o a tali provvedimen ti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimen ti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Docu menti	tempestivo		Avvocatur a e giustizia alternativ a	Avvocatur a e giustizia alternativ a	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm</a>
			Atti di accertament o delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Docu menti	tempestivo		Segreteri a Generale	Segreteri a Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2914C2716S450/Corruzione.htm</a>

	<b>MODIFICATO</b>	<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Info	tempestivo		Segreteria Generale/URP	Segreteria Generale/URP	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2717C2716S450/Accesso-civico.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2717C2716S450/Accesso-civico.htm</a>
	<b>MODIFICATO</b>		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2717C2716S450/Accesso-civico.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2717C2716S450/Accesso-civico.htm</a>

			Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Info	Semestrale		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
			Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Info	tempestivo					
		<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Documenti	annuale		Segreteria Generale/URP	Segreteria Generale/URP	Urp	
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Documenti	annuale					

				Art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010	Regolamento C.U.G. - Piano triennale delle azioni positive	Documenti	tempestivo			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2720C2716S450/Comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita--C-U-G-.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2720C2716S450/Comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita--C-U-G-.htm</a>
Informazioni ambientali				Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	non rientra nell'ambito di applicazione delle cciaa								<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3307S450/Informazioni-ambientali.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3307S450/Informazioni-ambientali.htm</a>
Interventi straordinari e di emergenza				Art. 42, c. 1, lett. a), b) e c) d.lgs. n. 33/2013	non rientra nell'ambito di applicazione delle cciaa								<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3308S450/Interventi-straordinari-e-di-emergenza.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3308S450/Interventi-straordinari-e-di-emergenza.htm</a>
													-
Risultati Altri Indicatori come da Bussola della Trasparenza													-
Presenza link URP													<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A625C452S31/Contatti-Comunicazione-e-Ufficio-Relazioni-con-il-Pubblico--URP-.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A625C452S31/Contatti-Comunicazione-e-Ufficio-Relazioni-con-il-Pubblico--URP-.htm</a>
Presenza della sezione Privacy													<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C0S614/privacy.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C0S614/privacy.htm</a>
Note legali													<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C0S615/Note-legali.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C0S615/Note-legali.htm</a>
Presenza dell'elenco dei siti tematici													<a href="http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3315S31/Elenco-siti-tematici.htm">http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C3315S31/Elenco-siti-tematici.htm</a>
													-