



Camera di Commercio
Perugia

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

(art. 10 D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Approvato con delibera della Giunta camerale n. 10 del 21.01.2016

Sommario

1. Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
 - 1.1 Organi
 - 1.2 Organizzazione
 - 1.3 Funzioni e missione
2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
 - 3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza
 - 3.2 Collegamenti con il Piano della performance
 - 3.3 Uffici e dirigenti coinvolti - Mappatura dei contenuti oggetto di pubblicazione
 - 3.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder
 - 3.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione del Programma
 - 4.2 Giornate della Trasparenza
5. Processo di attuazione del Programma
 - 5.1 Soggetti e Uffici responsabili del processo di pubblicazione dei contenuti
 - 5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi
 - 5.3 Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
 - 5.4 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati
 - 5.5 Accesso civico
6. Dati ulteriori

1. Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio di Perugia è previsto dall'articolo 10 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Tale decreto, come noto, dispone che tutte le amministrazioni pubbliche redigano e approvino un Programma per la definizione di misure, modalità e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche tese ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

La trasparenza, nella sua nuova accezione di "accessibilità totale", costituisce oggi una importante leva strategica e uno strumento fondante per la pubblica amministrazione, tanto da affermarsi come nuova cultura e pratica diffusa dell'organizzazione. L'attuazione concreta richiede spesso forti cambiamenti organizzativi, comunicativi e tecnologici, non sempre di semplice e rapida attuazione.

A ciò si aggiunge il fatto che, a partire dal 2014, il sistema camerale è stato interessato da importanti novità legate all'adozione di provvedimenti legislativi che, in particolare, hanno determinato una significativa riduzione delle risorse conseguente al taglio del diritto annuale, nella misura del 35% nel 2015, del 40% nel 2016 e del 50% nel 2017 (art. 28 del D.L. n. 90/2014).

Nel frattempo il comitato esecutivo di Unioncamere, nel luglio 2014, ha varato l'operazione di riordino del Sistema camerale italiano che, attraverso piani di accorpamento definiti in ambito regionale, porterà a regime il numero totale delle Camere di commercio dalle attuali 105 a non più di 50-60. In tale processo si è inserita anche questa Camera: il Consiglio ha espresso la volontà di avviare la procedura di accorpamento della circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Perugia con la circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Terni secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 29.12.1993 n. 580, come modificato dal D. Lgs. 15.02.2010 n. 23 (delibera del Consiglio del 30 luglio 2014). Nel corso del 2015 il procedimento di unificazione è andato avanti e ha visto l'istituzione sia di un organismo politico, costituito da alcuni componenti della Giunta e del Consiglio in rappresentanza dei vari settori economici, con il compito di elaborare un cronoprogramma che conducesse alla predisposizione di una proposta in merito, sia di una commissione tecnica, formata dai Segretari Generali medesimi e dai funzionari delle due Camere di Commercio con il compito di analizzare l'attuale assetto organizzativo, e le criticità relative all'ipotesi di accorpamento, formulando proposte agli organi politici.

E' tuttora in corso il processo di riordino delle strutture camerali, avviato con la Legge delega n. 124 del 7 agosto 2015. Allo stato attuale l'organizzazione e il funzionamento della Camera di Commercio restano disciplinati dalla legge n. 580/93, come modificata dal Decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23, che definisce le Camere di Commercio italiane "enti pubblici che svolgono funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali".

Le Camere di Commercio sono dunque enti pubblici dotati di autonomia funzionale. Esse svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, ovvero del territorio provinciale, e sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale, nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e del proprio Statuto. Le Camere si configurano come l'interlocutore principale di tutte le imprese e si impegnano a sostenere servizi e progetti che ne favoriscano la crescita.

1.1 Organi

Il **Consiglio** è l'organo di programmazione e di indirizzo dell'attività della Camera ed è espressione delle categorie economiche presenti sul territorio. Ad esso competono la predisposizione e le modifiche dello Statuto, l'elezione del Presidente e della Giunta, la nomina del Collegio dei revisori, l'approvazione del programma pluriennale di attività, del bilancio preventivo e del conto consuntivo. I componenti del Consiglio sono designati dalle organizzazioni rappresentative delle imprese appartenenti ai settori elencati nella Legge 580/1993, dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori, dalle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, e dalla Consulta provinciale dei liberi professionisti.

La **Giunta** è l'organo esecutivo, che adotta i provvedimenti per la realizzazione dell'attività camerale, predispone i bilanci e le relative variazioni.

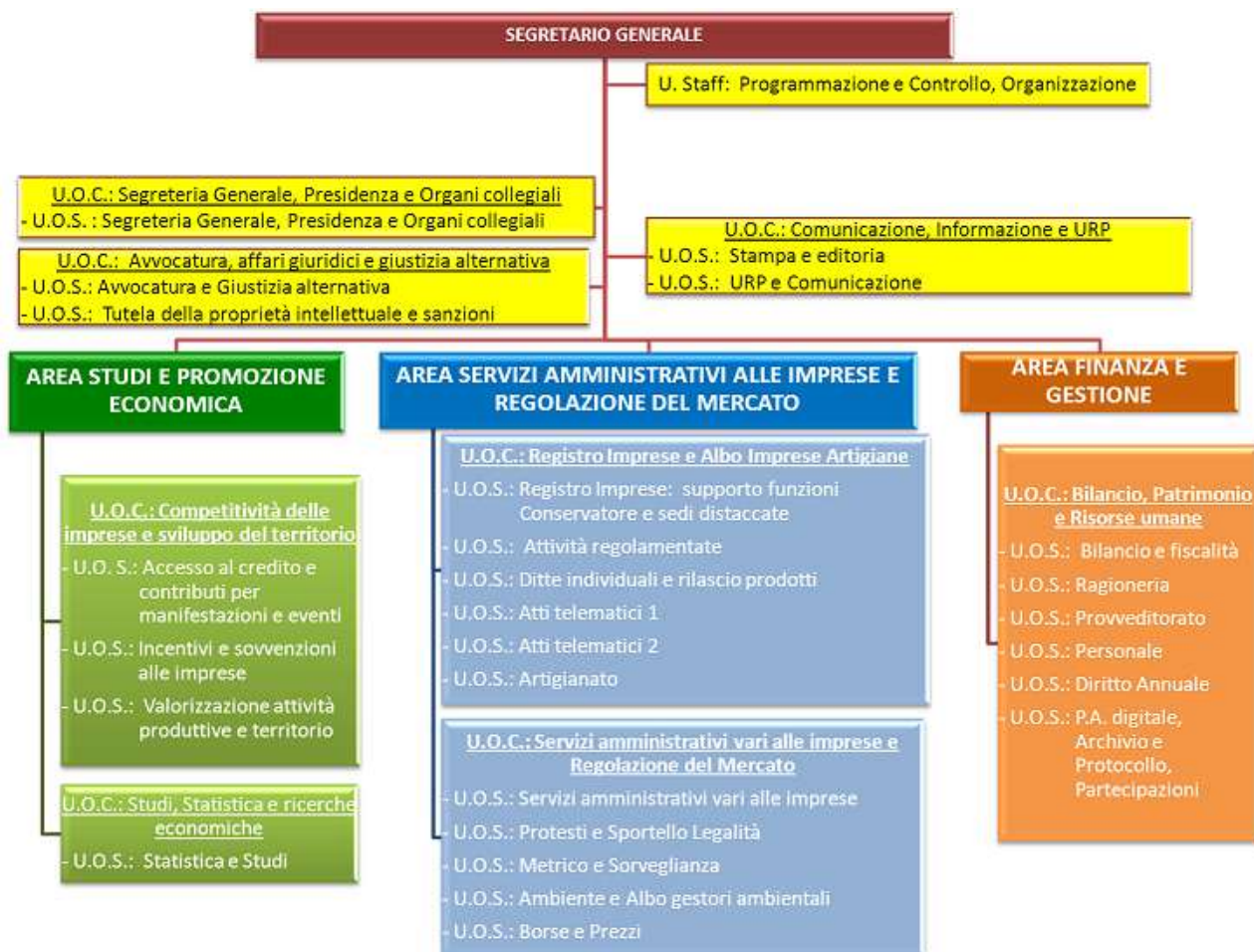
Il **Presidente** guida la politica generale della Camera di commercio, ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del Governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** esercita le funzioni di controllo tecnico-economico.

La struttura amministrativa della Camera è guidata dal **Segretario Generale**.

1.2 Organizzazione

La Camera di Commercio di Perugia è organizzata secondo il seguente schema di sintesi:



I servizi vengono erogati presso la sede centrale di Perugia - Via Cacciatori delle Alpi, e presso gli sportelli decentrati di Foligno e Città di Castello. Per la necessità di contenere i costi di funzionamento dell'Ente, quale conseguenza della significativa riduzione delle entrate camerale, dal 1° luglio 2015 è stata chiusa in via definitiva la sede distaccata di Spoleto, situata presso i locali dello Sportello del Cittadino. Sempre per esigenze di contenimento della spesa la Camera ha trasferito gli uffici della sede di Foligno presso i locali di proprietà del Comune, che li ha messi a disposizione a titolo gratuito, consentendo in questo modo alla Camera di Commercio di mantenere un proprio presidio sul territorio folignate.

Allo scopo di realizzare un pieno sostegno al sistema imprenditoriale locale la Camera di Commercio di Perugia continua ad avvalersi del contributo dell'Azienda Speciale Promocamera, che persegue in modo specifico alcuni degli obiettivi previsti dalle linee strategiche dell'Ente.

Infatti, come previsto dalla legge n. 580/1993, art. 2, commi 4 e 5, la Camera di Commercio può realizzare e gestire *"strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società"*. Inoltre, nel rispetto di criteri di equilibrio economico e finanziario, può *"costituire, in forma singola o associata, e secondo le disposizioni del codice civile, aziende speciali operanti secondo le norme del diritto privato"*.

Per un quadro dettagliato degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché delle partecipazioni in società di diritto privato dell'ente camerale, si rinvia alla pagina dedicata dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale <http://www.pg.camcom.gov.it/P42A0C2516S450/Enti-controllati.htm>

1.3 Funzioni e missione

La legge n. 580/1993 attribuisce alle Camere di commercio un ruolo specifico nel panorama delle istituzioni deputate alla *governance* dei sistemi economici locali.

Le Camere di Commercio, quali enti pubblici la cui circoscrizione di competenza coincide con quella provinciale, hanno per missione istituzionale il sostegno delle imprese e lo sviluppo economico e sociale del territorio provinciale, quale luogo di interessi dell'impresa.

Partendo dalla centralità dell'impresa, la politica di programmazione di ogni ente camerale tiene conto, nel definire gli obiettivi e nello stabilire le priorità e gli interventi da attuare, dei bisogni espressi dal territorio e delle politiche di sostegno intraprese dagli altri enti locali, per contribuire in modo attivo e partecipato alla crescita del sistema economico provinciale nel suo complesso.

Oggi la Camera di Commercio di Perugia è prima di tutto l'interlocutore delle oltre 73.000 imprese che in provincia producono, trasportano e scambiano beni e servizi, nonché delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio di cittadini e consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio perugino.

Le funzioni che la Camera di Commercio di Perugia svolge, in coerenza con quanto disposto dalla legge di riforma del sistema camerale, sono regolamentate inoltre dallo Statuto e possono essere così classificate:

Funzioni anagrafico-certificative

Riguardano la tenuta di albi, elenchi, ruoli, nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa.

Rappresentano il nucleo storico delle attività camerale e sono i servizi che gli imprenditori sono obbligati a richiedere alla Camera di Commercio per avviare o modificare qualunque tipo di attività. Rappresentano il primo contatto tra l'impresa e l'istituzione camerale e riguardano la registrazione e la certificazione delle imprese, la gestione di albi, ruoli, elenchi, il riconoscimento del possesso di requisiti professionali

richiesti per esercitare alcune attività regolamentate, il rilascio di atti, certificati, autorizzazioni, licenze.

Più specificatamente, rientrano nelle competenze amministrative: la tenuta del Registro delle Imprese, su cui sono annotati tutti i fatti giuridicamente rilevanti per la vita delle imprese, la tenuta di albi e ruoli professionali, i servizi certificativi per il commercio estero, le attività connesse al rilascio di specifiche autorizzazioni per attività d'impresa.

Funzioni di promozione e informazione economica

Comprendono il sostegno alle imprese, la promozione dello sviluppo economico e il monitoraggio, lo studio e l'analisi dei dati sull'andamento dell'economia locale.

L'attività promozionale si concretizza in un insieme di iniziative a sostegno del sistema economico provinciale. Rientrano in questa sfera sia interventi di supporto alle attività imprenditoriali in forma diretta (contributi alle singole imprese o a settori di imprese) o indiretta (contributi a consorzi di garanzia, ad enti o associazioni per attività finalizzate allo sviluppo del territorio), sia interventi di natura strutturale ed infrastrutturale volti a favorire l'economia locale nel suo complesso.

Funzioni di regolazione del mercato

Le Camere di Commercio hanno inoltre il compito di vigilare sul mercato e di favorirne la regolazione, nelle modalità ritenute opportune, tramite la promozione di regole certe ed eque, la trasparenza delle pratiche commerciali, lo sviluppo di iniziative volte a favorire la correttezza dei comportamenti degli operatori nonché la composizione non conflittuale delle eventuali controversie insorte, oltre alla vigilanza sulla sicurezza e conformità dei prodotti immessi sul mercato. Rientrano in questo ambito i servizi di Mediazione e di Arbitrato, i controlli sulle clausole vessatorie o inique, la predisposizione di contratti tipo, i servizi di metrologia legale, i controlli sulla sicurezza dei prodotti, i servizi per la tutela della proprietà intellettuale, la tenuta delle sale di contrattazione, della Borsa merci e della Borsa Immobiliare, i controlli e le rilevazioni dei prezzi.

La missione della Camera di Commercio di Perugia, come definita nel Piano della Performance, è quella di *"agire nell'interesse e in vista del soddisfacimento dei bisogni della comunità di riferimento, che è individuata non soltanto nel sistema delle imprese ma più in generale nel sistema economico all'interno del quale si annoverano anche i consumatori e dunque tutti i cittadini.*

Ciò attraverso l'impegno a valorizzare al massimo gli asset produttivi della provincia, dal livello di competitività delle imprese al livello di istruzione e di aggiornamento professionale dei lavoratori e degli imprenditori, alla valorizzazione dei capitali investiti, fino alla diffusione dell'innovazione tecnologica".

2. Le principali novità

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini e alle imprese di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentono di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici.

La trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalla pubblica amministrazione e consente a tutti i cittadini e alle imprese di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

La trasparenza, così intesa, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi alla luce della rapida evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Il principio di trasparenza è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso terreno fertile per comportamenti illegali.

La Legge n. 190 del 6.11.2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009. Questa legge ha infatti previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione"* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Essa ha previsto in particolare una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il decreto ha rafforzato la qualificazione della **trasparenza** intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Gli obblighi di trasparenza previsti nel decreto, salvo i casi in cui le disposizioni abbiano previsto specifici termini, hanno assunto efficacia al momento della sua entrata in vigore (20 aprile 2013); l'applicazione delle norme non era subordinata all'adozione del decreto interministeriale previsto nell'art. 1, comma 31, della L. n. 190/2012. Infatti, il D. Lgs. n. 33/2013 già contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, nonché circa i dati da pubblicare per le varie aree di attività. Pertanto, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute nella fonte regolamentare, le prescrizioni di trasparenza sono state immediatamente precettive.

Nel corso del 2014 sono intervenute alcune significative modifiche della normativa primaria in materia di anticorruzione e trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, apportate con il d.l. 90/2014 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

Il legislatore ha rafforzato ruolo e poteri dell'Autorità nazionale anticorruzione, prevedendo, in primo luogo, la concentrazione in capo all'ANAC delle competenze, sia di vigilanza che di

regolazione, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in precedenza attribuite al Dipartimento della funzione pubblica dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 (art. 15 d.l. 90/2014).

La normativa si inquadra, anche in relazione alla soppressione dell'AVCP e del trasferimento all'ANAC di tutte le relative competenze, nella scelta di individuare un forte presidio a livello centrale per la prevenzione della corruzione, come anche evidenziato nell'atto di organizzazione dell'ANAC del 29 ottobre 2014 adottato in attuazione della delibera n. 143 del 30 settembre 2014.

Per quanto riguarda in particolare la trasparenza, nel d.l. 90/2014 i poteri dell'ANAC sono stati incrementati, anche nella prospettiva di valorizzare la trasparenza come strumento per la prevenzione della corruzione in linea con le indicazioni delle principali organizzazioni internazionali.

Infatti, in aggiunta ai poteri di vigilanza e di controllo sull'esatto adempimento degli obblighi, pena l'adozione di misure di rimozione e di ordine già specificamente previste nell'art. 1, co. 2 e 3, della l. 190/2012 e nell' art. 45 del d.lgs. 33/2013, l'ANAC può irrogare direttamente sanzioni pecuniarie in caso di mancata adozione dei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, oltre che dei piani triennali di prevenzione della corruzione e dei codici di comportamento (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014).

Con riferimento specifico alle sanzioni di cui all'art 47 del d.lgs. 33/2013, è attribuito al Presidente dell'ANAC il potere di segnalare «all'Autorità amministrativa di cui all'art. 47 c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 le violazioni in materia di comunicazione delle informazioni e dei dati e di obblighi di pubblicazione previsti nel citato art. 47, ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio di cui al medesimo articolo»(art. 19, co. 7, d.l. 90/2014).

L'ANAC ha inoltre approvato la Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015 – Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del Decreto Legislativo 33/13).

L'intero quadro normativo che emerge dalla l. 190/2012, dal d.lgs. 33/2013 e dal d.l. 90/2014 è dunque espressione di una chiara scelta legislativa di ritenere la trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni da pubblicare sui siti web, strettamente collegata alla prevenzione della corruzione e materia di competenza statale, sulla cui attuazione vigila l'Autorità nazionale anticorruzione.

Inoltre, sempre nel corso del 2014, sono intervenuti anche il D.P.C.M. 22 settembre 2014 concernente la "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" e la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico.

Per effetto del D. Lgs. 33/2013 la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.pg.camcom.gov.it è stata ridenominata "Amministrazione Trasparente" ed è stata strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A allo stesso decreto legislativo e della delibera n. 50/2013 dell'A.N.AC (ex Civit). Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti.

In particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa

- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione
- La trasparenza degli oneri informativi
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

Senza modificare la struttura dei contenuti, mantenuta conforme alle indicazioni fornite dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013, ma valutando le novità intervenute in materia di pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione (**fatturazione elettronica, split payment**) e i nuovi criteri di calcolo per gli indicatori di tempestività dei pagamenti, l'Ufficio Comunicazione e URP ha provveduto nel corso dell'anno 2015 a **implementare le pagine del sito web** in modo adeguato per fornire agli utenti informazioni chiare e immediate.

Dal D. Lgs. n. 150/2009 al D. Lgs. n. 33/2013. Applicazione della normativa in materia di trasparenza nella Camera di Commercio di Perugia. Il primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013" della Camera di Commercio di Perugia è stato approvato con delibera di Giunta n. 58 del 25 febbraio 2011 e redatto nel rispetto della normativa vigente, ovvero del Decreto Legislativo 150/2009 per il livello macro, della Delibera CIVIT 105, recante "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (livello di dettaglio maggiore), e delle Linee Guida elaborate da Unioncamere. Il Programma triennale T.I. è stato annualmente aggiornato negli anni 2012, 2013, 2014 e 2015.

Le azioni intraprese nell'anno 2015

Redazione programma triennale trasparenza e integrità 2015-2017	Programma triennale trasparenza e integrità 2015-2017	URP e Comunicazione	Approvato con delibera della Giunta camerale n. 207 del 15.12.2015
Adeguamento Programma Triennale Trasparenza e Integrità alle nuove disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità delle PP.AA. di cui al D.Lgs. 33/2013	Elaborazione e aggiornamento continuo mappatura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati anche dal Regolamento approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 266 del 16.4.2014	URP e Comunicazione	Aggiornamento continuo e tempestivo
	Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione trasparente" di cui al D. Lgs. 33/2013	URP e Comunicazione	Aggiornamento continuo e tempestivo
	Supporto all'OIV per il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 e pubblicazione delle relative attestazioni	OIV / URP e Comunicazione	attestazione pubblicata in "Amministrazione trasparente" http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2510S450/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga-.htm
	Monitoraggio obblighi di comunicazione di cui al D. Lgs. 33/2013	URP e Comunicazione	controllo periodico dell'avvenuta comunicazione e/o pubblicazione

<p>Ulteriori contenuti</p>	<p>Aggiornamento delle pagine dedicate alla "Pubblicità legale" (provvedimenti degli organi della Camera come disposto dal regolamento per la pubblicazione avente effetto di pubblicità legale di atti e provvedimenti della Camera di Commercio di Perugia, approvato con delibera del Consiglio Camerale n. 9/2010)</p>	<p>URP e Comunicazione</p>	<p>Aggiornamento continuo e tempestivo</p>
<p>Adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" alle novità normative in materia di pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione</p>	<p>Fatturazione elettronica</p>	<p>URP e Comunicazione</p>	<p>Creazione pagina dedicata http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3478C2526S450/Fatturazione-elettronica.htm</p>
	<p>Split payment</p>	<p>URP e Comunicazione</p>	<p>Creazione pagina dedicata http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3477C2526S450/Split-Payment-P-A-.htm</p>
	<p>Indicatori di tempestività dei pagamenti</p>	<p>URP e Comunicazione</p>	<p>Creazione di più pagine dedicate</p> <p>http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3496C2526S450/Indicator-e-di-tempestivita-dei-pagamenti-a-partire-dall-anno-2014.htm</p> <p>http://www.pg.camcom.gov.it/P42A3572C2526S450/Indicator-e-trimestrale-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm</p> <p>http://www.pg.camcom.gov.it/P42A848C2526S450/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm</p>

Promozione della cultura della legalità e diffusione del Piano per la prevenzione della corruzione	Emissione di un comunicato stampa per la divulgazione del Piano per la prevenzione della corruzione	URP e Comunicazione	Piano non approvato
Giornata della Trasparenza		Stampa e editoria	Conferenza-Spettacolo "Liberi dal debito" organizzata dalla Camera di Commercio di Perugia per permettere ai giovani di confrontarsi con i temi della legalità economica e dell'uso responsabile del denaro (25 novembre 2015)
Coinvolgimento stakeholder su PTTI 2015-2017	potenziamento del sistema di CRM Ciao Impresa (collegamento con obiettivo del Piano della Performance)	URP e Comunicazione	realizzato
Monitoraggio traffico pagine sezione trasparenza	Numero pagine	URP e Comunicazione	37.744
Monitoraggio accessi sezione trasparenza	Numero visitatori	URP e Comunicazione	9.986
Feed Rss sulle pagine della trasparenza	mantenimento della funzionalità web	URP e Comunicazione	Servizio sempre attivo
Richieste di accesso civico		URP e Comunicazione	0

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il P.T.T.I. 2016-2018 è il sesto programma per la trasparenza adottato dalla Camera di Commercio di Perugia, in ottemperanza all'art. 10 del D. Lgs. n.33/2013 e sulla base delle Linee guida Civit (ora A.N.AC.) di cui alla Delibera n. 50/2013. Esso aggiorna i programmi precedenti secondo l'esigenza più immediata di adempiere a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti e di proseguire nell'opera di alimentazione e aggiornamento di quanto già pubblicato. Inoltre, anche e soprattutto mediante la valutazione di strumenti informatici automatizzati, intende ribadire e implementare l'applicazione del principio di trasparenza congiuntamente a quello di semplificazione amministrativa, al fine di contribuire a migliorare il necessario rapporto di fiducia con gli utenti e i cittadini tutti.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha fissato un complesso sistematico di disposizioni volte a rafforzare la trasparenza e l'*accountability* delle amministrazioni pubbliche nei rapporti con i cittadini e le imprese. In particolare, il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative che assicurano la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. All'interno sono specificati i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità nonché lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza così intesa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché di lealtà nel servizio alla collettività.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti.

Si sottolinea l'importanza di una sensibilità e di un'attenzione sempre crescenti verso gli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati anche da parte degli amministratori camerali, considerando anche la valorizzazione continua, da parte dell'ANAC, del legame esistente tra trasparenza, legalità e anticorruzione.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" <http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2529C2510S450/Programma-per-la-Trasparenza-e-l-Integrita.htm>.

3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Dal 2011 la Camera di Commercio di Perugia, in attuazione del D. Lgs. n. 150/2009 adotta un Piano annuale delle performance. Il Piano della Performance si presenta quale strumento che dà avvio e struttura l'intero Ciclo di Gestione della Performance, rappresentando il documento ove la Camera di Perugia espone i propri impegni nei confronti degli stakeholder in relazione alle performance attese, definendo contestualmente i fattori alla base delle attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento delle stesse.

Giova anche qui ricordare che l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza amministrativa avviene esclusivamente con risorse interne, posti anche i limiti di spesa che negli ultimi anni si sono sempre più estesi.

3.2 Collegamenti con il Piano della performance

L'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance. Il principio era già stato espresso dall'A.N.AC. con delibera n. 6/2013, § 3.1, lett. b), secondo cui è necessario un coordinamento fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance. La Camera di Commercio informa la propria attività alla disciplina della trasparenza e dell'integrità e ne assicura la costante attuazione attraverso il rispetto della cultura della legalità, dell'informazione e della prevenzione della corruzione nel perseguimento di tutti gli specifici obiettivi organizzativi e individuali all'interno del Piano della performance.

3.3 Uffici e dirigenti coinvolti - Mappatura dei contenuti oggetto di pubblicazione

Le informazioni relative alla trasparenza riguardano tutte le aree in cui è articolata la Camera di Commercio di Perugia. Il procedimento di pubblicazione dei contenuti obbligatori tiene conto dell'organizzazione degli uffici e dei servizi della Camera e dell'articolazione dei procedimenti e dei processi, come definiti nell'ultimo provvedimento di organizzazione dell'ente.

Il flusso delle informazioni, dei documenti e dei dati oggetto di pubblicazione è disciplinato da un apposito **Regolamento interno**, adottato con provvedimento del Segretario Generale n. 266 del 16.4.2014, in qualità di Responsabile della Trasparenza.

Particolare attenzione dovrà essere posta per assicurare la rispondenza del formato dei dati a quello richiesto dal D. Lgs. n. 33.

3.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento sul Programma triennale trasparenza e integrità avverrà principalmente tramite il sito istituzionale e il Blog Obiettivo Impresa, nonché tramite gli uffici dell'amministrazione.

Per il prossimo triennio, in vista dell'aggiornamento del Programma, si prevede di aprire un forum on line sul sito "obiettivaimpresaweb.it", per dare la possibilità a chiunque fosse interessato di esprimere osservazioni, suggerimenti e commenti prima dell'adozione definitiva da parte della Giunta.

3.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale viene adottato nei termini previsti dal D. Lgs n. 33/2013 e, in particolare, dalla delibera Civit n. 50/2013, ovvero entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso viene deliberato dalla Giunta camerale su proposta del Segretario Generale.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione del Programma

Nel 2016 l'attività di comunicazione in materia di trasparenza sarà finalizzata a:

- a) rendere noto a tutti i portatori di interesse il presente Programma e il Piano della Performance
- b) sensibilizzare i diversi portatori di interesse sui temi della trasparenza e della legalità

Per il conseguimento di tali obiettivi di comunicazione sono state pianificate le seguenti iniziative:

- 1) emissione di un comunicato stampa successivamente all'adozione da parte della Giunta camerale del presente Programma e del Piano della performance
- 2) miglioramento dei contatti con gli *stakeholder*, sia attraverso il potenziamento del sistema di CRM Ciao Impresa che per mezzo degli altri canali (sito tematico Obiettivo Impresa, canali *social* ...)
- 3) aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione Trasparente"

4.2 Giornate della Trasparenza

Prendendo atto degli obiettivi strategici delineati nel Piano della performance 2016, dell'attuale assetto organizzativo e delle risorse disponibili, viene pianificata l'organizzazione di una Giornata della trasparenza, in occasione della quale valorizzare anche le iniziative che la Camera svolge per la promozione della legalità.

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Soggetti e Uffici responsabili del processo di pubblicazione dei contenuti

Il processo di attuazione del Programma è codificato nell'Allegato "A" al presente Programma, per quanto attiene specificatamente ai soggetti e/o agli uffici responsabili del processo di pubblicazione dei contenuti.

In esso sono indicati:

1. l'articolazione della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", conformemente a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla direttiva Civit n. 50/2013;
2. i contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria e le singole norme che ne dispongono la pubblicazione;
3. i termini di pubblicazione;
4. le specifiche sanzioni, laddove previste, per i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
5. le modalità di pubblicazione (formato tabellare, link, ecc...);
6. le unità organizzative e/o i soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza, per ciascun contenuto;

7. i flussi dei contenuti obbligatori e le fattispecie di adempimenti in capo alle unità organizzative e/o ai soggetti responsabili, distinguendo in particolare fra 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);

5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

Come già indicato il flusso delle informazioni, dei documenti e dei dati oggetto di pubblicazione è disciplinato da un apposito Regolamento interno, adottato con provvedimento del Segretario Generale n. 266 del 16.4.2014, in qualità di Responsabile della Trasparenza.

Il regolamento interno individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della Camera di Commercio di Perugia e i differenti livelli di responsabilità connessi alla corretta e puntuale applicazione della disciplina della trasparenza nella Camera di Commercio.

Per rafforzare il sistema interno previsto dal Regolamento, a partire dal 2016 verrà introdotta una nuova modalità di monitoraggio semestrale da realizzarsi in due fasi: la prima consisterà nel trasmettere alle Posizioni Organizzative un riepilogo degli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati afferenti alle unità organizzative da loro coordinate, la seconda nella predisposizione, da parte dell'ufficio Comunicazione e URP, di un report che verrà trasmesso al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza.

5.3 Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e URP, svolge una funzione generale di coordinamento e monitoraggio sulla raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del portale camerale www.pg.camcom.gov.it. Questi svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'A.N.AC. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. L'organo deputato alla vigilanza sugli obblighi in materia di trasparenza è l'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete l'audit sul sistema della trasparenza e integrità e l'attestazione dell'assolvimento dei relativi obblighi. L'Ufficio Comunicazione e URP fornisce tutte le necessarie informazioni per consentire all'OIV di svolgere la sua attività di verifica e di procedere all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'Amministrazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente per l'anno 2015, con Comunicato del Presidente del 22/12/2015 in materia di attestazioni OIV l'ANAC ha valutato opportuno prorogare al 31 gennaio 2016 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di cui all'art. 44 del d.lgs. 33/2013 o, nei casi in cui la norma non preveda espressamente tali organismi in seno all'Amministrazione, di strutture con funzioni analoghe.

Le attestazioni degli OIV, o di altra struttura con funzioni analoghe, riferite all'anno 2015, complete della griglia di rilevazione e scheda di sintesi, dovranno essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga" entro il 29 febbraio 2016. <http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2729C2510S450/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga-htm>

Per l'anno 2014 l'OIV ha provveduto ad assolvere all'obbligo, evidenziando inoltre l'opportunità di richiamare l'organo politico all'assolvimento degli obblighi previsti dall'art.14 del D.Lgs.33/2013, con particolare riferimento alla documentazione di cui al comma 1, lett.b), d), f).

Il PT.T.I. della Camera di Commercio di Perugia sarà attuato da tutti i dirigenti/responsabili coinvolti così come individuati nell'allegato A del presente programma.

5.4 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati

Sin dalla prima predisposizione del programma Triennale T.I. 2011-2013 la Camera di Commercio di Perugia si è attivata per la implementazione di due importanti funzionalità web:

- **attivazione Feed Rss sulle pagine della sezione dedicata alla trasparenza** - Grazie ai feed rss è possibile ricevere sul proprio computer aggiornamenti sulle ultime notizie pubblicate nel sito. Nel caso specifico, chi sottoscrive un feed rss per la sezione dedicata alla trasparenza, o anche solo su singole pagine di tale sezione, vede apparire un messaggio di notifica sul proprio pc ogni volta che la redazione della Camera di commercio vi pubblica un nuovo contenuto. Il servizio è gratuito e non richiede alcuna registrazione.
- **monitoraggio semestrale degli accessi alla sezione dedicata alla trasparenza** - Nell'ambito dell'attività di monitoraggio e analisi degli accessi al sito istituzionale, la Camera di Commercio elabora ed analizza le statistiche relative alla sezione web dedicata alla trasparenza. I dati così elaborati sono stati inoltre utilizzati come indicatori per la misurazione degli obiettivi e delle attività in materia di trasparenza inseriti all'interno del Piano della performance.

Anche per l'anno 2016 è prevista la rilevazione semestrale degli accessi al sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente". Tale dato sugli accessi costituisce un indicatore per la misurazione degli obiettivi e delle attività dell'anno 2016.

5.5 Accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;

- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, della l. n. 241 del 1990.

Sul sito *internet* istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 *ter*, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D. Lgs. n. 33 ossia:

- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al responsabile della trasparenza, dott. Mario Pera, attraverso l'apposito modello pubblicato sul sito internet nella pagina dedicata <http://www.pg.camcom.gov.it/P42A2717C2716S450/Accesso-civico.htm> .

Per facilitare il monitoraggio sulle istanze di accesso civico è stata creata la casella di posta elettronica dedicata trasparenza@pg.camcom.it.

6. Dati ulteriori

La Camera di Commercio di Perugia prevede di individuare anche nel corso dell'anno 2016 ulteriori dati di interesse comune da pubblicare per attuare una maggiore partecipazione e una più che adeguata condivisione con gli utenti, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy.

Vengono già pubblicate per esteso, nella sezione "Pubblicità legale, le deliberazioni di Consiglio, Giunta e i provvedimenti presidenziali d'urgenza, secondo quanto previsto dal regolamento per la pubblicazione avente effetto di pubblicità legale di atti e provvedimenti della Camera di Commercio di Perugia, approvato con delibera del Consiglio Camerale n. 9 dell'11 maggio 2010.

Inoltre, nel rispetto dell'attuazione e della *governance* della trasparenza del sito web istituzionale, la Camera di Commercio di Perugia si rapporta costantemente alle indicazioni fornite dalla "Bussola della Trasparenza", supporto che consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web e il cui principale obiettivo è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali. A tale proposito sono state migliorate nella loro visibilità alcune informazioni (Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza), anche se non rientrano direttamente nell'ambito di applicazione delle Camere di commercio. Allo stesso modo sono state perfezionate anche altre indicazioni agli utenti la cui pubblicazione non è obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013 (Presenza link URP, Presenza della sezione Privacy, Note legali, Presenza dell'elenco dei siti tematici).

Le azioni programmate per l'anno 2016			
Redazione programma triennale trasparenza e integrità 2016-2018	Programma triennale trasparenza e integrità 2016-2018	URP e Comunicazione	
Adeguamento Programma Triennale Trasparenza e Integrità alle nuove disposizioni in materia di trasparenza e	Elaborazione e aggiornamento continuo mappatura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati anche dal Regolamento approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 266	URP e Comunicazione	Aggiornamento continuo e tempestivo

pubblicità delle PP.AA. di cui al D.Lgs. 33/2013	del 16.4.2014		
	Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione trasparente" di cui al D. Lgs. 33/2013	URP e Comunicazione	Aggiornamento continuo e tempestivo
	Supporto all'OIV per il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2015 e pubblicazione delle relative attestazioni	OIV / URP e Comunicazione	
Ulteriori contenuti	Aggiornamento delle pagine dedicate alla "Pubblicità legale" (provvedimenti degli organi della Camera come disposto dal regolamento per la pubblicazione avente effetto di pubblicità legale di atti e provvedimenti della Camera di Commercio di Perugia, approvato con delibera del Consiglio Camerale n. 9/2010)	URP e Comunicazione	Aggiornamento continuo e tempestivo
Monitoraggio semestrale obblighi di comunicazione di cui al D. Lgs. 33/2013	Invio comunicazione semestrale alle P.O. e invio relativo report al Segretario Generale	URP e Comunicazione	Entro il 31/7/2016 e 31/01/2017

Promozione della cultura della Trasparenza e della legalità e diffusione del PTTI	Emissione di un comunicato stampa per la divulgazione del programma triennale e del Piano della Performance	URP e Comunicazione	
	attivazione di uno specifico Blog sul nuovo sito "obiettivopresaweb.it" sui temi della trasparenza e della legalità	URP e Comunicazione	entro 30.06
Giornata della Trasparenza	organizzazione di una Giornata della trasparenza, in occasione della quale valorizzare anche le iniziative che la Camera svolge per la promozione della legalità	URP e Comunicazione	entro 31.12
Coinvolgimento stakeholder su PTTI 2016-2018	potenziamento del sistema di CRM Ciao Impresa (collegamento con obiettivo del Piano della Performance)	URP e Comunicazione	
Monitoraggio traffico pagine sezione trasparenza	Numero pagine	URP e Comunicazione	...
Monitoraggio accessi sezione trasparenza	Numero visitatori	URP e Comunicazione
Feed Rss sulle pagine della trasparenza	mantenimento della funzionalità web	URP e Comunicazione	

Richieste di accesso civico	e mail pervenute casella trasparenza@pg.camcom.it	URP e Comunicazione	
--	--	------------------------	--

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione		Documenti	annuale	Si riferisce ad una sezione del PIANO ANTICORRUZIONE il cui adempimento è annuale	Urp	Urp	Urp	Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: Sanzioni applicabili direttamente da ANAC <ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.
Disposizioni generali	Attestazioni OIV	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Documenti	annuale		OIV	Struttura tecnica permanente e supporto OIV	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	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, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.		Documenti	tempestivo		Urp	Urp	Urp	
			DETTAGLIO CONTENUTI CDC PERUGIA:								
		Art. 12, c. 1,2	Legge di riforma delle CCIAA (Testo unico 580/93)		Documenti	tempestivo		Urp	Urp	Urp	
		Art. 12, c. 1,2	Statuto e regolamenti esterni cciaa		Link interno	tempestivo	pagina web	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
		Art. 12, c. 1,2	Regolamenti e normativa di interesse camerale (documento Unioncamere)		Documenti	tempestivo		Urp	Urp	Urp	
		Art. 12, c. 1,2	leggi regionali di interesse camerale		Link esterno	tempestivo		Urp	Urp	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
		Art. 12, c. 1	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 esterno	tempestivo		Personale	Personale	Urp	
		Art. 12, c. 1	codice di condotta CdC Perugia		Documenti	tempestivo		Personale	Personale	Urp	
		Art. 12, c. 1,2	Altro								
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i 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, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.	Non si applica alle Camere di commercio							
Disposizioni generali	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, dl.69/2013 (convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 - in S.O. n. 63, relativo alla G.U. 20/08/2013, n. 194)	art.29, c.3: Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario 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			tempestivo					

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
			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)								
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, dl.69/2013 (convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 - in S.O. n. 63, relativo alla G.U. 20/08/2013, n. 194)	art.37, c3: I soggetti sperimentatori individuano e rendono pubblici sul loro sito istituzionale, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del decreto, i casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato.	Non si applica alle Camere di commercio		tempestivo					
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Elenco componenti del Consiglio e della Giunta	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Organizzazioni	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	Decreti P.G.R. per nomina Consiglieri + Delibere del Consiglio camerale per nomina componenti Giunta	Documenti	tempestivo (pubblicazione entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione e del mandato)	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. b	CV amministratori	info acquisite su dichiarazione dell'interessato (link interno)	Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi legati all'assunzione di carica da caricare manualmente	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	spese per viaggi di servizio e altre missioni Criterio per CASSA	Dati	annuale	Applicativo Pubblicamera	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Organizzazioni	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 acquisite su dichiarazione dell'interessato (link interno)	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	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	info acquisite su dichiarazione dell'interessato	Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. f	Per gli amministratori e coniuge non separato, figli e parenti entro il secondo grado dichiarazione concernente: - i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; - le azioni di societa'; - le quote di partecipazione a societa'; - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa'	<ul style="list-style-type: none"> • Anno di riferimento • Nominativi • Compensi erogati (in euro) • Eventuali Spese di viaggi di servizio e missioni (in euro) • Eventuale dichiarazione su beni posseduti dall'amministratore, coniuge, figli e parenti • Eventuale dichiarazione dei redditi dell'amministratore, coniuge, figli e parenti 	Info	annuale	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 c. 1 lett. f	Per gli amministratori e coniuge non separato, figli e parenti entro il secondo grado: - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche		Info	annuale	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonche' tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1 lett. f	Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1 lett. F dlgs33/2013 e Art. 1, c.1, n. 5, ln441/1982	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			annuale	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
											organismo interessato.
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1 lett. F dlgs33/2013 e Art. 1, c.1, n. 5, ln441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			annuale	Applicativo Pubblicamera	Amministratore camerale - su richiesta della Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimento di sanzione (eventuale) per mancata comunicazione da parte degli amministratori delle info all'art. 14		Documento	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
											della carica, da' luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento e' pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Organizzazioni	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 Camere di commercio							
Organizzazioni	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. d	articolazione degli uffici, con competenze, risorse umane a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tabella descrittiva dell'organizzazione degli uffici, con evidenza dell'articolazione in aree dirigenziali (prospetto ultimo provvedimento o organizzazione uffici e servizi)	Documento	tempestivo		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	
Organizzazioni	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c	illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Organigramma	Documento	tempestivo		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Organizzazioni	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	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	PA digitale, Archivio e protocollo a partecipazioni	PA digitale, Archivio e protocollo a partecipazioni	Urp	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	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: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) curriculum vitae; 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; 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	pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i successivi tre anni dalla cessazione	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	la pubblicazione dei dati di cui al comma 1, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, <u>sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta</u>
		Art. 15, c. 2	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	tabella	Documenti	tempestivo	(stesse informazioni comunicate anche alla Funzione pubblica)	Ragioneria	Ragioneria	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
		Art. 15, c. 1,2	DETTAGLIO PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:								
		Art. 15, c. 1	estremi atto conferimento incarico	pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i successivi tre anni dalla cessazione	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	
		Art. 15, c. 1 lett. b	Curriculum vitae	pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i successivi tre anni dalla cessazione	Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	
		Art. 15, c. 1 lett. c	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	pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i successivi tre anni dalla cessazione	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	A carico dell'interessato	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	
		Art. 53, c. 14, d.lgs 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i successivi tre anni dalla cessazione	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
		Art. 15, c. 1 lett. D	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	pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i successivi tre anni dalla cessazione	Dati	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	estremi atti conferimento incarico	Atto di nomina del S. G.	Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Compensi: - parte fissa - eventuale componente variabile - eventuale componente legata al risultato	Criterio per CASSA	Dati	tempestivo		Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 lett. b	curriculum vitae	CV S.G.	Documenti	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 lett. c	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		Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 20, c. 1, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Documenti	tempestivo		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 20, c. 2, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Documenti	annuale		A carico dell'interessato	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Dirigenti	Art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali	- E' automatizzabile l'elenco dei dirigenti interni.	Info	tempestivo		Personale	Personale	Urp	
Personale	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2	estremi atto conferimento incarico	atto conferimento incarico a Dirigente	Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5	Compensi: - parte fissa - eventuale componente variabile - eventuale componente legata al risultato	Criterio per CASSA	Dati	tempestivo		Ragioneria	Ragioneria	Personale/ Ragioneria	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Personale	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 lett. b	Curriculum vitae	C.V. Dirigente	Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 lett. c	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		Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Dirigenti	art. 20, c. 1, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Documenti	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Dirigenti	art. 20, c. 2, dlgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Documenti	annuale	Applicativo Pubblicamera	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
Personale	Dirigenti	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	tabella	Info	tempestivo		Personale	Personale	Urp	
Personale	Dirigenti	Art. 19, c. 1-bis, dlgs 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella		tempestivo		Personale	Personale	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
				dotazione organica e relativi criteri di scelta							
Personale	Dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Non si applica alle Camere di commercio		annuale					
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Curriculum vitae		Documenti	tempestivo		Singola P.O.	Singola P.O.	Urp	
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nell'ambito del quale sono rappresentati - i dati relativi alla dotazione organica - al personale effettivamente in servizio e al relativo costo - con l'indicazione della sua 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 del conto annuale	Dati	annuale		Personale	Personale	Personale	
		art. 16, c. 2	Costo del personale a tempo indeterminato in servizio per area professionale		Dati	annuale		Personale	Personale	Programmazione e controllo	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Conto annuale del personale	si considerano le seguenti tipologie: Dip full-time det, Dip part-time det, Dip Cfl, Lsu, Interinali, Cococo	Dati	annuale		Personale	Personale	Personale	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato	• Anno di riferimento • Elenco titolari Contratti a tempo determinato	Dati	trimestrale		Personale	Personale	Personale	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2	Costo personale a tempo non indeterminato per tipologia contrattuale	tipologie contrattuali: Dip full-time det, Dip part-time det, Dip Cfl, Lsu, Interinali, Cococo Criterio per CASSA, pubblicando il costo nel trimestre precedente	Dati	trimestrale		Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Documenti	trimestrale		Personale	Personale	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
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	personale dirigente e non	Documenti	tempestivo		Personale	Personale	Urp	
Personale	Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1	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.	Link al sito dell'Aran / Documentazione CCNL	Documenti	tempestivo		Personale	Personale	Urp	
Personale	Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2	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.	contratti integrativi relazione tecnico-finanziaria relazione illustrativa (certificate dagli organi di controllo)	Documenti	tempestivo		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Personale	Contrattazioni integrative	Art. 55, c. 4, dlgs 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di		annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
				controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica							
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 permanent e di supporto OIV	Struttura tecnica permanent e di supporto OIV	Urp	
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 permanent e di supporto OIV	Struttura tecnica permanent e di supporto OIV	Urp	
Personale	OIV	Par. 14.2. delib. CIVIT n. 12/2013	compensi		Info	tempestivo		Struttura tecnica permanent e di supporto OIV	Struttura tecnica permanent e di supporto OIV	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Bandi di concorso		Art. 19	bandi di concorso per reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale		Info	tempestivo	pubblicati ciascuno in una pagina web dedicata	Personale	Personale	Urp	
Bandi di concorso		Art. 19	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	in forma tabellare	Documenti	tempestivo	documento da pubblicare nella pagina web Bandi di concorso	Personale	Personale	Urp	
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive: 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	in forma tabellare	Documenti	tempestivo	documento da pubblicare nella pagina web Bandi di concorso	Personale	Personale	Urp	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Documenti	tempestivo		OIV	Struttura tecnica permanente e di supporto OIV	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano della Performance		Documenti	annuale		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione sulla performance		Documenti	annuale		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Documenti	tempestivo		OIV	Struttura tecnica permanente e di supporto OIV	Urp	
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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		OIV	Struttura tecnica permanente e di supporto OIV	Urp	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	ammontare complessivo premi stanziati per performance	totale stanziato	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo premi erogati per performance	totale erogato	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Distribuzione premi erogati dirigenti	da tabella informativa del conto annuale	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Distribuzione premi erogati dipendenti	da tabella informativa del conto annuale	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	premio medio conseguibile per personale dirigenziale	da tabella informativa del conto annuale	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	premio medio conseguibile per personale dipendente	da tabella informativa del conto annuale	Dati	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Risultati indagini benessere organizzativo		Documenti	annuale		OIV	Struttura tecnica permanent e di supporto OIV	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	<p>elenco enti pubblici istituiti vigilati e finanziati o di cui nomina gli amministratori con indicazione di</p> <ul style="list-style-type: none"> -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) 	le CCIAA non hanno poteri di vigilanza su Enti Pubblici (ad esempio InfoCamere è una SC.P.A non riguarda né UnionCamere Nazionale che non è vigilata dalle CdC né l'U.Regionale che assieme alle Aziende Speciali ricade nell'art.22 lettera C							
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	<p>elenco società partecipate con indicazione di</p> <ul style="list-style-type: none"> -ragione sociale -entità partecipazione -durata dell'impegno -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) 	Info estratte da Partecipa - formato tabellare	Documenti	annuale		P.A. digitale, Archivio e protocollo e partecipazioni	P.A. digitale, Archivio e protocollo e partecipazioni	Urp	Art.47, comma 2: La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	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 -attività di servizio pubblico affidate -onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio dell'Amministrazione -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)	Info estratte da Partecipa - formato tabellare	Documenti	annuale		P.A. digitale, Archivio e protocollo e partecipazioni	P.A. digitale, Archivio e protocollo e partecipazioni	Urp	Art.47, comma 2: La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, da' luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennita' di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	grafico struttura relazioni con enti vigilati, istituiti, partecipati e finanziati	da elaborare	Info	annuale		P.A. digitale, Archivio e protocollo e partecipazioni	P.A. digitale, Archivio e protocollo e partecipazioni	Urp	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	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.	da elaborare	Documenti	annuale		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	<p>elenco dei procedimenti con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	formato tabellare - DA IMPLEMENTARE	Documenti	tempestivo		U.O. responsabile del procedimento	U.O. responsabile del procedimento	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Attività e procedimenti	Monitoraggi o 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.	PROPOSTA: in prima attuazione, si potrebbero prendere in considerazione e soltanto i procedimenti che incidono sulla sfera giuridica di soggetti terzi	Dati	tempestivo		U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	Urp	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	-Lista con recapiti telefonici ed e-mail istituzionali dell'ufficio responsabile per l'accesso d'ufficio ai dati da parte di altri enti pubblici -convenzioni-quadro che disciplinano le modalità di accesso ai dati (art. 58 del codice amministrazione digitale) -altre modalità per al tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive	testo+documenti+link	Info	tempestivo		U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, co. 1 e 2	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - autorizzazione o concessione; - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. con indicazione per ciascun provvedimento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuto - oggetto - spesa prevista - estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento 	<p>"contenuto" = SI DOVREBBE REDIGERE UNA SINTESI DEL PROVVEDIMENTO (MAX 2 RIGHE)</p> <p>"oggetto" = titolo dell'atto - scheda precompilata con le info disponibili in LWA (identificativo atto, contenuto, oggetto, estremi ai principali documenti)</p>	Documenti	semestrale		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, co. 2	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. con indicazione per ciascuno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuto - oggetto - spesa prevista - estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo 	<p>"contenuto" = SI DOVREBBE REDIGERE UNA SINTESI DEL PROVVEDIMENTO (MAX 2 RIGHE)</p> <p>"oggetto" = titolo dell'atto - scheda precompilata con le info disponibili in LWA (identificativo atto, contenuto, oggetto, estremi ai</p>	Documenti	semestrale		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
			relativo al procedimento	principali documenti)							
Controlli sulle imprese		Art. 25	Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it : 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.	Elenco tipologie controlli effettuati sulle imprese con indicazione degli obblighi di legge a carico delle imprese	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 e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Bandi di gara e contratti		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	
Bandi di gara e contratti		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 procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture		Info	tempestivo, e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno	Applicativo Pubblicamera	Provveditorato	Provveditorato	Provveditorato	
Bandi di gara e contratti		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 comunque entro il 31 gennaio di ogni anno	Applicativo Pubblicamera	Provveditorato	Provveditorato	Provveditorato	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 2	Delibere a contrarre		Documenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provveditorato	Provveditorato	Urp	
Bandi di gara e contratti		Artt. 66,122,124 dlgs 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di: - lavori - servizi e forniture sottosoglia e soprasoglia comunitaria	Info	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provveditorato	Provveditorato	Urp	
Bandi di gara e contratti		Artt. 66,206 dlgs 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti nei settori speciali di: - lavori - servizi e forniture	Info	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		Provveditorato	Provveditorato	Urp	
Bandi di gara e contratti		Artt. 65,66, dlgs 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso 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	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Bandi di gara e contratti		Artt. 66,223 dlgs 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Info	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2007		Provveditorato	Provveditorato	Urp	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	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	Regolamento per la concessione dei contributi; delibere per la definizione di criteri e modalità per erogazione di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici	Documenti	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Provvedimenti di concessione di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici (>1000 euro) con indicazione di: -nome impresa o ente beneficiario -dati fiscali -importo concesso -norma a base dell'attribuzione -ufficio e funzionario o dirigente responsabile dell'attribuzione -modalità seguita per l'individuazione del beneficiario -link a informazioni rilevanti (progetto, curriculum) -importo corrisposto		Info	tempestivo	Applicativo Pubblicamera	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	U.O. responsabile e del procedimento	Art.26, comma 3: La pubblicazione ai sensi dell'articolo 26 costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza e' rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo e' altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse,

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
											anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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	tabella	Documenti	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	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 accessibilità e comprensibilità.	- ogni singola camera decide quando pubblicare (il preventivo sarà preso da EPM allegato A, mentre il consuntivo sarà preso da Oracle) - il doc di nota integrativa dovrà essere inserito manualmente - pubblicazione contestuale all'elemento "Canoni di locazione o affitto"	Documenti	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio (PIRA)	estratto degli indicatori di bilancio riportati nel Piano delle performance da sistema pareto	Dati	annuale		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti: - Anno di riferimento - Denominazione Immobile/tipologia - Indirizzo - Coordinate catastali		Info	tempestivo		Provveditorato	Provveditorato	Urp	
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	tabella	Documenti	annuale		Ragioneria	Ragioneria	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	1. elenco rilievi, non recepiti, (e relativi atti) da organi di controllo interno e da organi di revisione amministrativa e contabile 2. elenco di tutti i rilievi della Corte dei Conti (e relativi atti), riguardanti organizzazione ed attività amministrazione o singoli uffici		Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	carta dei servizi o standard di qualità	NON OBBLIGATORIO . Le Camere di Commercio non rientrano fra i soggetti obbligati ad adottare la Carta dei servizi							
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Info	Tempestivo		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile e pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Info	Tempestivo		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Info	Tempestivo		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a 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;	Tabella	Dati	annuale		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	b) tempi medi di erogazione dei servizi (sottoinsieme dei procedimenti organizzativi) relativi all'esercizio finanziario precedente.	Tabella	Dati	annuale		Programmazione e controllo	Programmazione e controllo	Urp	
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile alle Camere di Commercio								

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti (% fatture passive saldate entro 30gg)	data di registrazione; - come data di pagamento considerare quella della distinta Dal calcolo saranno escluse le fatture che devono essere pagate oltre i 30gg	Dati	annuale	Applicativo Pubblicamera – dal 2015 introdotto anche indicatore trimestrale	Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN		Info	tempestivo		Ragioneria	Ragioneria	Urp	
Opere pubbliche		Art. 38, co. 1	Programmazione delle opere pubbliche di pertinenza della CCIAA con indicazione di: -documenti di programmazione anche pluriennale -linee guida per la valutazione degli investimenti -relazioni annuali -altri documenti predisposti nella valutazione dell'investimento -esiti delle valutazioni ex post che si discostano da quelle ex ante -informazioni su nuclei di valutazione e verifica investimento (inclusi funzioni, compiti attribuiti, procedure e criteri di individuazione dei componenti, nominativi)	1. Programmazione Pluriennale 2. Linee Guida per la valutazione degli investimenti 3. Relazioni annuali 4. Altri documenti predisposti nella valutazione dell'investimento 5. Esiti delle valutazioni ex post che si discostano da quelle ex ante 6. Informazioni su Nuclei di	Documenti	tempestivo		Provveditorato	Provveditorato	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
				valutazione							
Opere pubbliche		Art. 38 co. 2	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (informazioni redatte secondo schema tipo redatto da AVCP)	tabella	Dati	tempestivo		Provveditorato	Provveditorato	Urp	
Altri contenuti	Corruzione	art. 1 L. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Documenti	annuale		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	Per la mancata predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione le sanzioni sono applicabili direttamente da ANAC
Altri contenuti	Corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione		Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
Altri contenuti	Corruzione	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza		Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Altri contenuti	Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Documenti	tempestivo		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Documenti	annuale		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Documenti	tempestivo		Avvocatura e giustizia alternativa	Avvocatura e giustizia alternativa	Urp	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Documenti	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> • Nome del Responsabile della Trasparenza • Modalità per l'esercizio del Diritto di Accesso civico • Modulo di richiesta di Accesso civico • Recapiti telefonici • Casella di posta elettronica istituzionale 	Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> • Nome del titolare del potere sostitutivo • Recapiti telefonici potere sostitutivo • Casella posta elettronica istituzionale potere sostitutivo 	Info	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	Manca ancora la nomina del titolare del potere sostitutivo
Altri contenuti	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (C.U.G.)	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	Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011: linee guida sulle modalità di funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari"	Documenti	tempestivo		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Urp	

Denominazione sotto-sezione I° livello	Denominazione e sotto-sezione II° livello	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Note I.C.	Tipologia contenuti	Termini di pubblicazione - aggiornamento	NOTE	U.O.S. / Soggetto responsabile e elaborazione e contenuti	U.O.S. / Soggetto responsabile e trasmissione e contenuti	U.O.S. responsabile pubblicazione contenuti	Regime sanzionatorio
				opportunità, la valorizzazione e del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".							