



Camera di Commercio  
Trapani

---

# PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA CCIAA DI TRAPANI

---

2026-2028

# Contenuti

1	Premessa.....	3
2	Riferimenti normativi.....	3
3	Logica di pianificazione integrata .....	5
4	Struttura del PIAO.....	7
4.1	IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
4.2	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	24
4.3	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	39
4.3.1	Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	43
4.3.2	Performance operativa .....	53
4.3.3	Pari opportunità.....	63
4.3.4	Performance individuale.....	68
4.3.5	Rischi corruttivi e trasparenza.....	76
	<b>Ruoli e responsabilità .....</b>	<b>79</b>
4.4	INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....	134
4.4.1	Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa .....	135
4.4.2	Organizzazione del lavoro agile .....	137
4.4.3	Semplificazione delle procedure.....	139
4.4.4	Fabbricati del personale e di formazione .....	156
	<b>MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>162</b>

## 1 Premessa

Annualmente la Camera di Commercio di Trapani è impegnata nella realizzazione di diversi documenti atti ad assicurare un percorso di programmazione delle attività e dei servizi che saranno svolti durante esercizio.

In questo contesto, ormai caratterizzato da una metabolizzazione degli indirizzi di Sistema e delle innovazioni prodotte nelle precedenti annualità, un cambiamento strutturale è intervenuto con l'approvazione del DL 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), che ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**). Quest'ultimo dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento costituisce un modello che consente di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di essi può esercitare sul contenuto degli altri.

Il Piano in questione mira ad assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione, non connotandosi come mero adempimento formale e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di *accountability* verso l'esterno.

Il PIAO è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali” del sito istituzionale ed è trasmesso tramite il Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo quanto previsto dalle più recenti indicazioni ANAC–DFP.

## 2 Riferimenti normativi

Oltre al già citato art. 6 del DL 80/2021, nella stesura del documento è stato fatto un lavoro di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal PIAO.

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

### Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida della Regione Sicilia in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA
- Direttiva Presidenza del Consiglio di Ministri del 28 novembre 2023 avente oggetto “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”
- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 avente oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” a gennaio 2025 è stata emanata la Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione” che rafforza ulteriormente il quadro.

### Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto Trasparenza);
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021);
- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantoufage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- Delibera ANAC n.7/2023 (PNA 2022);
- Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022;
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Dicembre 2022);
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing), modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 - Errata corrigé;
- D.lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 e amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni;
- Linee Guida Whistleblowing approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023
- Linee guida in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari - Delibera n. 412 del 11 settembre 2024;
- Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato da ANAC con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, che integra e rafforza gli indirizzi metodologici relativi alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Pari opportunità:

- D.lgs. 198/2006 - “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione

Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l'articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis;
- Decreto 22 luglio 2022 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022) che definisce le “Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”.

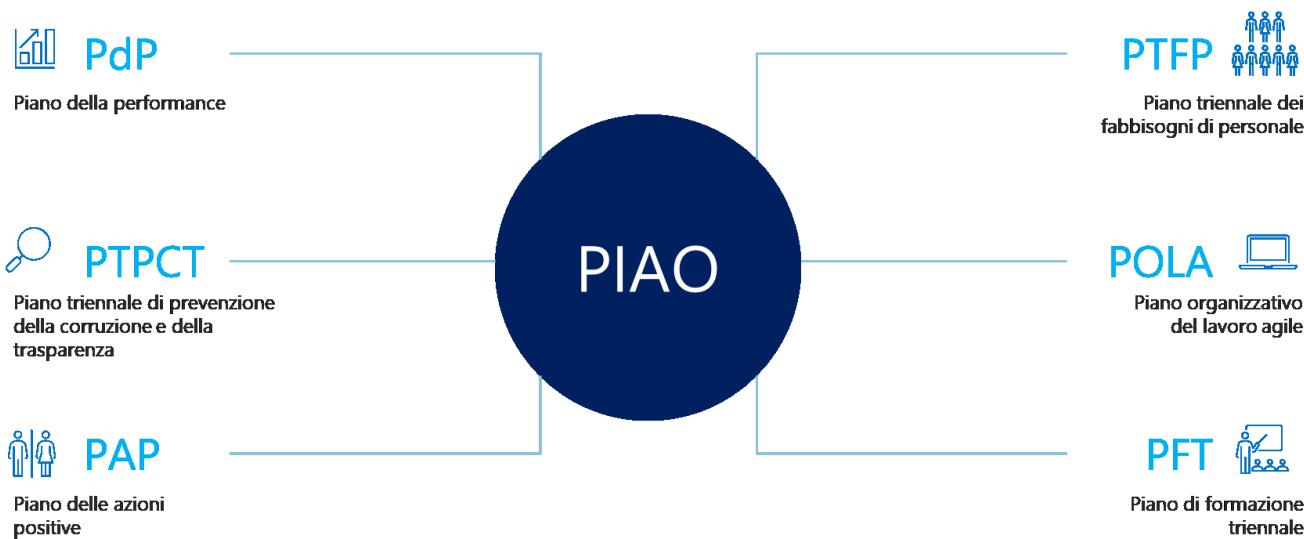
## Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legge 9 agosto 2022, n. 115, coordinato con la legge di conversione 21 settembre 2022, n. 142.

## 3 Logica di pianificazione integrata

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



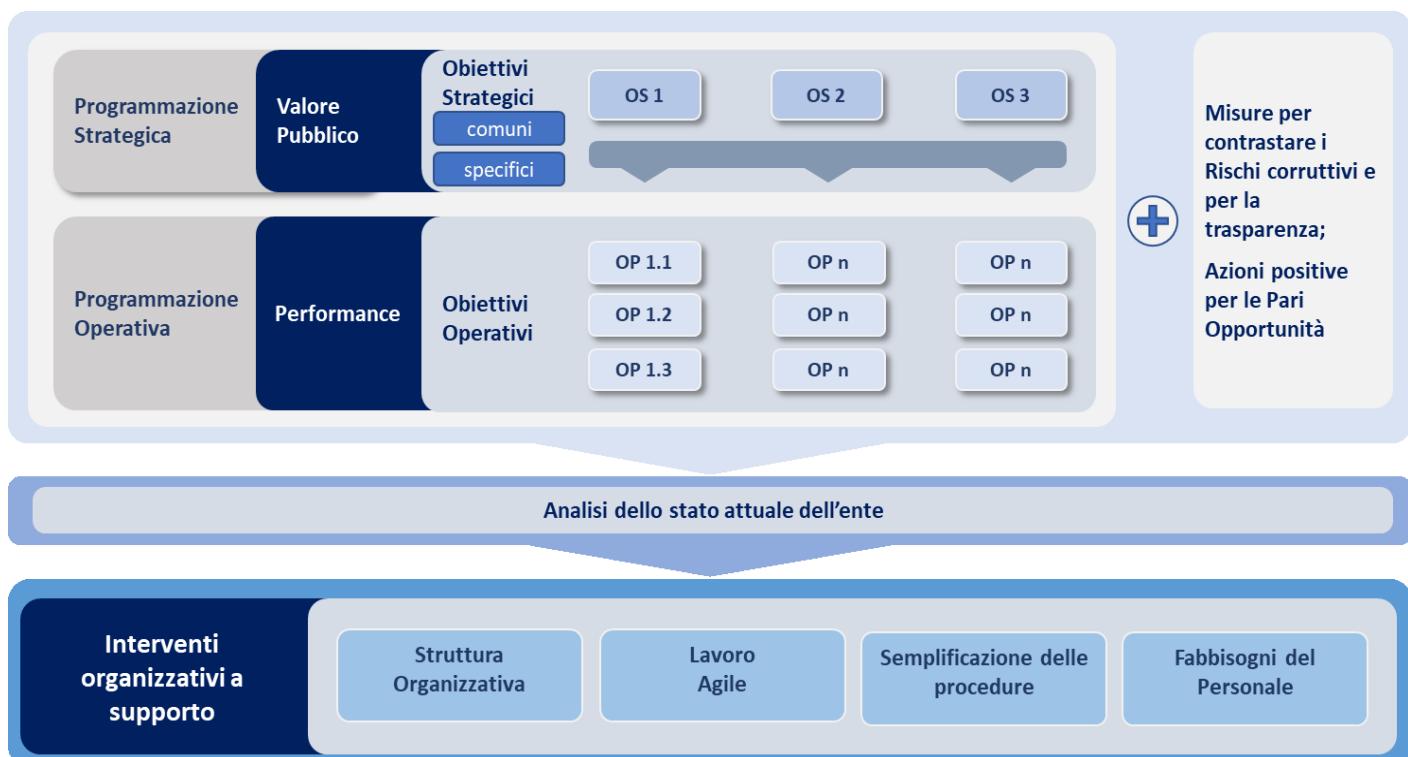
Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il “valore pubblico” che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti *item* di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli “interventi organizzativi a supporto” del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'ente.

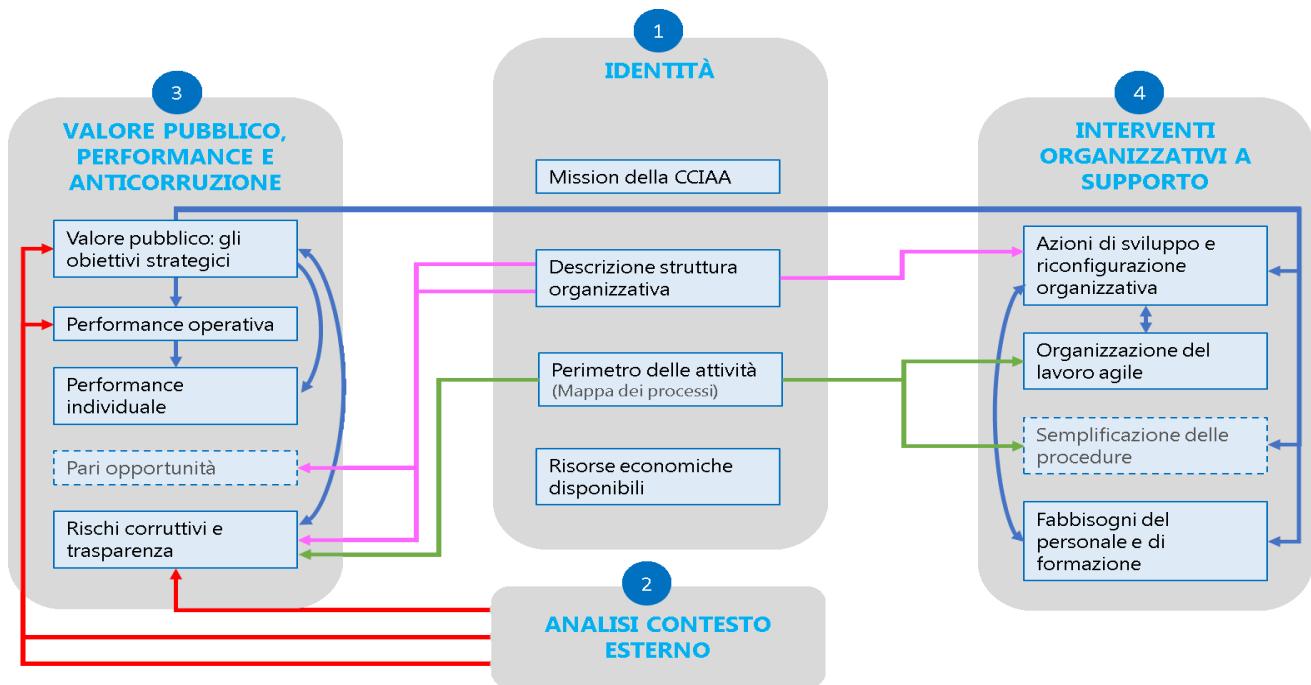
In pratica, previa analisi dello stato attuale, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

- riconfigurazione della struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- semplificazione delle procedure;
- fabbisogni di personale e formativi.



## 4 Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.



### 4.1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

#### La mission della CCIAA

La CCIAA di Trapani, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

La Camera di Commercio di Trapani è stata per anni impegnata in programmi e politiche di sviluppo: è stata il luogo del dialogo e del confronto tra le tante e diverse realtà economiche attive a livello locale.

L'azione dell'Ente sul territorio si sviluppa su tre principali tipologie di attività: quella anagrafico-amministrativa, con la tenuta del Registro imprese e degli altri albi, ruoli ed elenchi; quella di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale; l'attività di regolazione e tutela del mercato, con cui l'Ente, svolge le funzioni assegnate dalla legge in vari campi: sanzioni, metrologia legale, media-conciliazione, ecc..

I servizi anagrafico-amministrativi risultano indispensabili per svolgere attività d'impresa e sono quelli previsti da specifiche norme di legge. Punto di forza è il Registro delle imprese, a cui sono iscritte tutte le imprese della provincia.

L'attività amministrativa oltre a registrare iscrizioni, modifiche e cancellazioni - come una vera e propria anagrafe delle imprese include anche la tenuta di diversi albi, ruoli, elenchi e registri cui è necessario iscriversi per svolgere talune specifiche attività imprenditoriali.

Tutte queste funzioni sono gestite attraverso certificati digitali e servizi on line, telematica e reti informatiche, per garantire agli utenti semplificazione e facilità di accesso e dialogo.

La Camera di Commercio è stata inoltre istituzionalmente e materialmente al fianco degli imprenditori assicurando numerosi servizi e attività di promozione dell'economia del territorio. L'ente negli anni ha proposto numerose attività e iniziative: orientamento e informazione per la nascita di nuove imprese, interventi in favore dell'internazionalizzazione, scambio di tecnologie, promozione in Italia e all'estero delle eccellenze del territorio (prodotti artigianali, enogastronomia, ecc.), oltre a progetti strategici rivolti a particolari settori dell'economia, realizzati anche in collaborazione con il Sistema Camerale.

## Il perimetro delle attività svolte



La riforma introdotta dal D.lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerale sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.



Un utile “apparato” rappresentativo del perimetro delle funzioni è la Mappa dei processi, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

La mappatura, fondamentale elemento utile all’analisi dei rischi corruttivi, consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sotto-aree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A. .

Restando in tema di anticorruzione le aree di rischio relative alla mappatura dei processi si demandano all’allegato “1” al presente PIAO

Restando in tema di attività istituzionale, la Camera di Commercio di Trapani ha già da tempo intrapreso numerose iniziative finalizzate alla trasformazione digitale intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo:

- il registro delle imprese, interamente telematico, corredata da un contact center e da un servizio di assistenza on line;
- il fascicolo informatico di impresa, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell’imprenditore;
- l’identità digitale (SPID, CNS e firma digitale);
- i pagamenti elettronici e integrazione della piattaforma Pago PA;
- la richiesta telematica dei certificati d’origine;
- la richiesta delle carte cronotachigrafiche digitali;
- la fatturazione elettronica;
- il Portale impresainungiorno.gov.it e sportello unico per le attività produttive (SUAP);
- il Punto impresa Digitale;

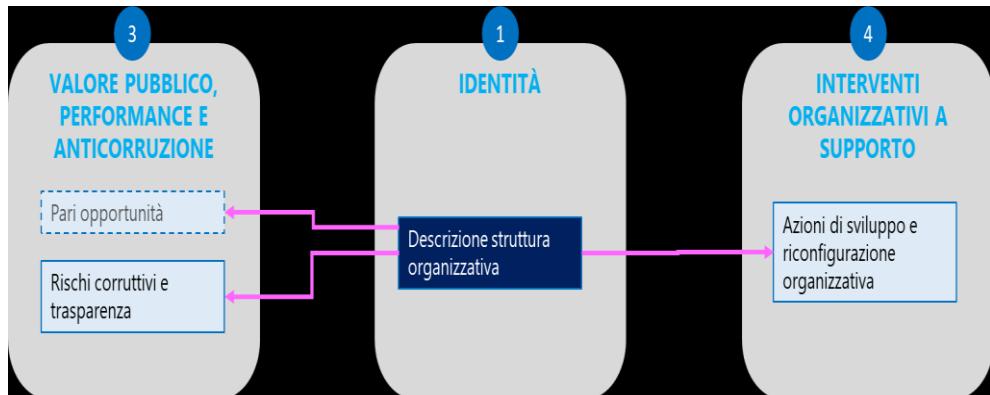
In merito alla modalità di svolgimento delle attività e parlando di benessere e soddisfazione del personale, si evidenzia che durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 la Camera di Trapani ha fatto ricorso alla applicazione dello smart-working in maniera semplificata al fine di un contenimento del contagio e di tutela della salute e della integrità dei dipendenti.

La Segreteria Generale ha conseguentemente predisposto tutti gli atti amministrativi propedeutici all’attivazione dello smart working e in particolare:

- ha avviato le necessarie azioni tecniche, incaricando la società Infocamere (società informatica del sistema camerale), per assicurare il corretto svolgimento delle attività camerali anche da remoto;
- ha predisposto un regolamento per interno per la corretta gestione amministrativa dello smart working;
- ha predisposto degli schemi di pianificazione delle attività settimanali e dei report giornalieri di monitoraggio;
- ha formato il personale;
- ha predisposto l’informatica per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- ha adottato tutte le misure di priorità e tutela dei lavoratori fragili.

- Lo Smart Working, con l'avanzare dell'emergenza sanitaria e in osservanza delle norme contenute nei diversi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, è diventato il principale metodo di lavoro dei dipendenti camerale e tutto il personale, ad esclusione di quello preposto ad attività diretta con il pubblico o che necessita la presenza in loco, è stato posto in attività di smart working da svolgersi in remoto dalle rispettive abitazioni e con i mezzi informatici e tecnologici a loro disposizione (collegamento a internet, pc, telefoni cellulari, tablet, ecc.).

## Descrizione della struttura organizzativa



## Gli Organi

Ai sensi della L. 580/1993 e s.m.i., sono organi della CCIAA di Trapani:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia del territorio (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da alcuni Consiglieri eletti dallo stesso Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

## Gli Uffici

L'assetto organizzativo prevede al suo vertice il Segretario Generale. Sovrintende al personale e coordina l'attività dei Dirigenti, compiendo tutti i conseguenti atti di organizzazione e gestione. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni, con facoltà di parola, degli organi politici dell'Ente e ha la funzione di raccordo tra questi ultimi e la gestione operativa della CCIAA.

Ai Dirigenti spetta la supervisione e il coordinamento delle Unità Organizzative ad essi assegnate, esercitando poteri di spesa nelle materie di competenza secondo gli indirizzi ed entro i limiti fissate dalle delibere degli Organi camerale e dal Segretario Generale; verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività degli Uffici, formulando proposte al Segretario Generale.

Si riporta nella sottostante tabella la situazione relativa al personale al 31/12/2025:

CCIAA DI TRAPANI	dotazione
SG (ff)	1
DIRIG. AREA	2
<b>totale dirigenza</b>	<b>3</b>
AREA FUNZIONARI	5
AREA ASSISTENTI	11
AREA COADIUTORI	10
AREA EP	0
<b>Totale personale di ruolo</b>	<b>26</b>
<b>TOTALE</b>	<b>29</b>

Di cui la distribuzione per genere è la seguente:

PERSONALE	UOMINI	DONNE
Dirigenti	3	0
Personale del comparto	11	15
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>15</b>

L'organigramma della Camera di Trapani è il seguente:

AREA AFFARI GENERALI - INFORCENTER - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI	AREA ANAGRAFICA
<p><b>AFFARI GENERALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione documentazione (protocollo informatico, spedizione corrispondenza)</li> <li>Sistemi informatici e gestione sito internet</li> <li>Diritto Annuale</li> <li>Gestione amministrativa partecipazioni strategiche</li> <li>Adempimenti ICCAT</li> <li>Borsa Merci Telematica</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiente (1)</li> <li>Prezzi</li> <li>Protesti</li> <li>Sanzioni Amministrative</li> <li>Marchi e Brevetti</li> <li>Metrologia legale e sicurezza dei prodotti</li> <li>Tutela dei Consumatori (manifestazioni a premi)</li> <li>Raccolta degli Usi provinciali</li> </ul> <p><b>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo della Performance</li> <li>Anticorruzione</li> <li>Sportello Legalità</li> <li>Trasparenza e Merito</li> </ul> <p><b>MONITORAGGIO ECONOMIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studi e statistica</li> <li>Iniziative ricorrenti (premio fedeltà al lavoro, aziende di antiche tradizioni storiche, giornata dell'economia)</li> </ul> <p><b>INFORCENTER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Front-office</li> <li>Servizi digitali</li> <li>Certificazioni per l'estero (1)</li> <li>Accertamenti misure di prevenzione</li> </ul>	<p><b>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI</b></p> <p><b>SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Segreteria di Direzione e Supporto agli Organi istituzionali</li> <li>Comunicazione istituzionale ed esterna</li> <li>Gestione logistica e servizi di sede</li> <li>Supporto al servizio legale esternalizzato</li> <li>Ufficio stampa esternalizzato</li> <li>Formazione dall'esterno</li> <li>Pubblicazione Albo On-line</li> </ul> <p><b>PROMOZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione ed organizzazione eventi (mostre e fiere) (1)</li> <li>Certificazione prodotti e made in Italy</li> <li>Aiuti di Stato (1)</li> </ul> <p><b>PERSONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione e gestione giuridica del personale</li> <li>Formazione del personale</li> <li>Gestione economico-previdenziale del personale</li> </ul> <p><b>PROVVEDITORATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Forniture di beni e servizi</li> <li>Patrimonio ed inventario</li> </ul> <p><b>RAGIONERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione contabilità e liquidità</li> </ul>	<p><b>AREA ANAGRAFICA</b></p> <p><b>REGISTRO IMPRESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tenuta RI/REA</li> <li>Comunicazione Unica</li> <li>Processi verbali</li> </ul> <p><b>SUAP CAMERALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione SUAP in delega e in convenzione</li> </ul> <p><b>ALBI - RUOLI - ELENCHI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Albo delle Imprese Artigiane</li> <li>Ruoli, Elenchi, Registri ed attività regolamentate</li> <li>Gestione esami abilitanti</li> </ul>

(1) Il servizio è stato delegato all'Azienda Speciale "Servizi alle Imprese" della CCIAA di Trapani

## **Le famiglie professionali nella struttura organizzativa della Camera**

La struttura amministrativa della Camera di Commercio si articola in Uffici organizzati secondo il modello delle famiglie professionali, introdotto dal nuovo sistema classificatorio previsto dal CCRL del comparto non dirigenziale per il triennio 2019–2021 e adottato dall’Ente in coerenza con il sistema professionale regionale. Le famiglie professionali costituiscono ambiti di competenze omogenei, nei quali confluiscono i profili caratterizzati da conoscenze, abilità e competenze comuni, in relazione ai processi gestiti dagli Uffici.

Il modello si fonda sulla distinzione tra macro-processi trasversali e macro-processi caratterizzanti, consentendo una rappresentazione più aderente alle attività effettivamente svolte e una gestione più moderna delle risorse umane, orientata alla valorizzazione delle competenze professionali.

Le famiglie professionali individuate dalla Camera sono quattro:

FP1 – Governo camerale: comprende le attività relative alla pianificazione e controllo, compliance normativa, organizzazione interna, supporto agli organi, comunicazione e gestione documentale.

FP2 – Processi di supporto: include le funzioni amministrative, contabili, finanziarie, la gestione del personale, gli acquisti, il patrimonio e i servizi di sede.

FP3 – Trasparenza, semplificazione e tutela: presidia i processi caratterizzanti connessi al Registro delle imprese, SUAP, tutela del mercato, metrologia legale, servizi di conciliazione, proprietà industriale, regolazione e vigilanza.

FP4 – Sviluppo della competitività: ricomprende i servizi orientati allo sviluppo economico, internazionalizzazione, digitalizzazione delle imprese, turismo, cultura, orientamento al lavoro e nuova imprenditorialità.

Ogni Ufficio della Camera opera all’interno di una delle famiglie professionali, in relazione ai processi e attività di competenza. La collocazione del personale avviene sulla base di un sistema di competenze che distingue tra competenze tecnico-professionali e competenze comportamentali, definite per ciascuna famiglia e necessarie per garantire qualità, specializzazione e continuità operativa dei servizi.

L’adozione delle famiglie professionali consente:

- una migliore correlazione tra organizzazione, processi e professionalità;
- una gestione più trasparente dei ruoli e delle responsabilità;
- la valorizzazione delle competenze e lo sviluppo professionale del personale;
- l’integrazione con il sistema della performance, la mappatura dei rischi e la programmazione dei fabbisogni;
- una maggiore coerenza con i processi caratterizzanti della mission camerale.

Il modello costituisce quindi la base organizzativa e metodologica attraverso cui gli Uffici svolgono le rispettive funzioni e si inserisce nel più ampio sistema di programmazione e gestione delle risorse umane della Camera.

## **Le risorse economiche disponibili**

Il bilancio d’esercizio è un documento amministrativo unitario, formalmente composto da tre parti prevalenti:

1. lo Stato patrimoniale
2. il Conto economico
3. la Nota integrativa

Il primo evidenzia la configurazione del patrimonio di funzionamento, il secondo analizza la composizione del reddito d’esercizio e l’ultima ha funzione di carattere descrittivo-informativo ed esplicativo.

Proprio per questo suo carattere di esposizione dei risultati patrimoniali ed economici della gestione si comprende come il bilancio sia uno strumento di informazione e di comunicazione per gli amministratori, organi di revisione, fisco, finanziatori, ecc. .

Il bilancio di esercizio è un documento da cui è possibile trarre corretti giudizi di efficienza e attendibili valutazioni sulle prospettive gestionali future.

Ma può accadere che non si riescano a soddisfare le esigenze informative legate alla necessità di giudicare l’andamento delle tre fondamentali situazioni d’impresa: quella economica, quella finanziaria e quella patrimoniale.

Accertata l'attendibilità dei valori e dei risultati di bilancio, la fase preliminare dell'analisi economico-finanziaria si conclude con la riclassificazione dei dati esposti nello Stato patrimoniale e nel Conto economico con lo scopo di redigere nuovi prospetti contabili ridistribuendo i valori dello Stato patrimoniale e quelli del Conto economico tra definiti e significativi raggruppamenti, secondo criteri coerenti con gli obiettivi di conoscenza perseguiti.

La riclassificazione dei conti patrimoniali attivi e passivi è opportuno effettuarla secondo il criterio finanziario e precisamente si compiono delle analisi inerenti il grado di liquidità/esigibilità delle poste di bilancio. Lo strumento consente di verificare lo stato di solvibilità a breve termine dell'Ente e, quindi, la capacità di fronteggiare i debiti di immediata manifestazione numeraria.

Le poste attive di Stato Patrimoniale vengono raggruppate nel seguente modo:

1. Attività immobilizzate (materiali e finanziarie), comprendenti tutte le attività che si prevede troveranno manifestazione monetaria oltre l'anno.
2. Attività correnti, includenti le attività in forma liquida (liquidità) e quelle trasformabili in moneta nel breve termine (capitale circolante).

Sul lato delle Passività si possono raggruppare le voci in:

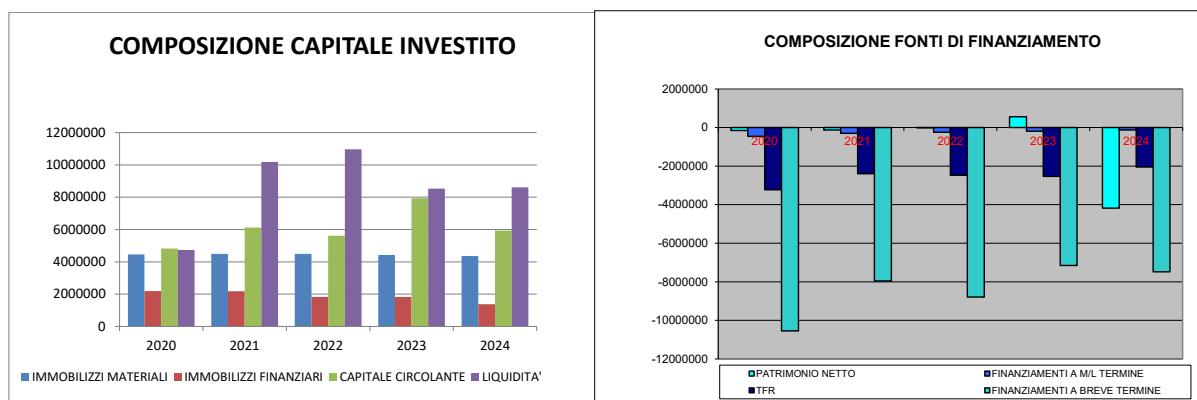
1. Passività correnti, la quota parte di debito da estinguersi entro i dodici mesi successivi.
2. Passività a medio e lungo termine, includenti i finanziamenti che verranno rimborsati oltre l'anno.
3. Patrimonio netto, comprendente il capitale sociale, le riserve ed il risultato di esercizio.

Il presente documento, allo scopo di consentire una lettura dei dati economico-finanziari e analizza le risultanze degli ultimi esercizi disponibili post-accorpamento (2020-2024).

Nella tabella sottostante sono riassunte le aggregazioni di voci che derivano dal processo di riclassificazione.

	2020	2021	2022	2023	2024
Immobilizzati materiali	4.485.967,6	4.487.423,7	4.420.508,4	4.357.357,2	4.304.163,2
Immobilizzati Finanziari	2.185.114,8	1.829.773,3	1.827.764,3	1.378.561,0	1.262.384,5
Capitale Circol.	6.115.898,4	5.613.290,6	7.941.821,1	5.930.038,1	5.602.895,2
Liquidità'	4.738.808,1	10.185.603,8	10.967.979,2	8.526.892,4	8.612.046,1
Patrimonio Netto	-122.624,4	-9.821,6	563.652,0	-4.178.596,2	-3.419.036,4
Passivo Finanz. A M/L	-299.665,8	-244.439,9	-186.954,7	-127.117,8	-64.832,9
TFR	-2.393.319,4	-2.475.602,0	-2.530.497,1	-2.047.109,3	-2.035.672,9
Passivo Finanz. A Breve	-10.547.267,9	-7.958.272,1	-8.788.276,6	-7.150.438,0	-7.486.142,6

che graficamente possono essere rappresentati come segue:



Gli schemi previsti dall'allegato "C" introdotto dal art.21 c.1 del D.P.R. 254/05 rappresentano già il conto economico in forma riclassificata, tuttavia risulta utile, prima di calcolare gli indici di bilancio, riportare su base percentuale i valori economici presenti nell'allegato sopra citato.

La Camera nel periodo 2020-2024 ha presentato i seguenti oneri:

USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2020	2021	2022	2023	2024
Competenze al personale	2.183.818	1.897.147	1.781.743	1.702.306	1.703.392
Oneri sociali	534.382	473.094	2.912.354	3.178.470	3.273.648
Accantonamenti al T.F.R.	115.416	82.283	54.895	72.826	87.364
Altri costi	0	0	0	0	0
Prestazioni servizi	550.234	538.502	550.152	594.632	522.000
Oneri diversi di gestione	483.417	497.730	203.137	497.767	514.009
Quote associative	227.423	224.723	219.707	215.334	245.110
Organi istituzionali	43.631	37.553	41.011	100.546	93.980
Interventi economici	477.463	409.325	689.997	468.345	713.983
<b>TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)</b>	<b>€ 4.615.784,19</b>	<b>€ 4.160.356,97</b>	<b>€ 6.452.996,76</b>	<b>€ 6.830.226,92</b>	<b>€ 7.153.484,44</b>
Immob. immateriali	255	214	53	324	324
Immob. materiali	95.726	96.868	94.478	89.854	88.147
<b>TOTALE SPESE CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 95.981,38</b>	<b>€ 97.081,34</b>	<b>€ 94.531,67</b>	<b>€ 90.178,43</b>	<b>€ 88.471,47</b>
Fondi rischi e oneri	1.234.511	1.151.326	1.146.548	0	185.133
F.d.svalutazione crediti	2.723.975	2.796.240	2.955.453	3.341.476	3.222.853
Oneri finanziari	29.605	11.587	9.324	9.052	4.524
Oneri straordinari	461.794	11.239	23.458	848.045	238.284
<b>TOTALE ALTRE SPESE</b>	<b>€ 4.449.885,07</b>	<b>€ 3.970.392,27</b>	<b>€ 4.134.782,96</b>	<b>€ 4.198.572,36</b>	<b>€ 3.650.794,09</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>€ 9.161.650,64</b>	<b>€ 8.227.830,58</b>	<b>€ 10.682.311,39</b>	<b>€ 11.118.977,71</b>	<b>€ 10.892.750,00</b>

TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE	2020	2021	2022	2023	2024
INCIDENZA SPESE CORRENTI	50,38%	50,56%	60,41%	61,43%	65,67%
INCIDENZA SPESE CONTO CAPITALE	1,05%	1,18%	0,88%	0,81%	0,81%
INCIDENZA ALTRE SPESE	48,57%	48,26%	38,71%	37,76%	33,52%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

E i seguenti ricavi:

ENTRATE	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
	2020	2021	2022	2023	2024
1) Diritto Annuale	6.551.335	6.404.870	7.127.483	7.143.163	7.513.079
2) Diritti di Segreteria	1.224.704	1.207.760	1.184.855	1.397.742	1.307.689
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	815.261	406.764	1.172.772	857.102	658.597
5) Variazione delle rimanenze	4.112	(27.654)	14.108	(1.807)	25.873
<b>TOTALE RICAVI CORRENTI</b>	<b>€ 8.595.412,09</b>	<b>€ 7.991.740,43</b>	<b>€ 9.499.218,17</b>	<b>€ 9.396.199,60</b>	<b>€ 9.505.238,08</b>
10) Proventi finanziari	127	1.423	1.417	752	1.570
12) Proventi straordinari	521.729	148.328	628.897	564.392	634.742
<b>TOTALE ALTRI RICAVI</b>	<b>€ 521.856,35</b>	<b>€ 149.750,82</b>	<b>€ 630.313,97</b>	<b>€ 565.144,09</b>	<b>€ 636.312,56</b>
<b>TOTALE GENERALE DEI RICAVI</b>	<b>€ 9.117.268,44</b>	<b>€ 8.141.491,25</b>	<b>€ 10.129.532,14</b>	<b>€ 9.961.343,69</b>	<b>€ 10.141.550,64</b>

TASSO DI INCIDENZA SUL TOT. SPESE	2020	2021	2022	2023	2024
INCIDENZA RICAVI CORRENTI	94,28%	98,16%	93,78%	94,33%	93,73%
INCIDENZA ALTRE ENTRATE	5,72%	1,84%	6,22%	5,67%	6,27%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

In generale possiamo osservare che negli esercizi di riferimento ha riportato costi maggiori dei ricavi alterando conseguentemente l'equilibrio economico d'esercizio.

Soffermandoci sui costi si evince l'elevata incidenza degli oneri correnti che nel dettaglio sono così rappresentati:

USCITA	COSTI		COSTI		COSTI	
	2020	2021	2022	2023	2024	
Competenze al personale	2.183.818	1.897.147	1.781.743	1.702.306	1.703.392	
Oneri sociali	534.382	473.094	2.912.354	3.178.470	3.273.648	
Accantonamenti al T.F.R.	115.416	82.283	54.895	72.826	87.364	
Altri costi	0	0	0	0	0	
Prestazioni servizi	550.234	538.502	550.152	594.632	522.000	
Oneri diversi di gestione	483.417	497.730	203.137	497.767	514.009	
Quote associative	227.423	224.723	219.707	215.334	245.110	
Organi istituzionali	43.631	37.553	41.011	100.546	93.980	
Interventi economici	477.463	409.325	689.997	468.345	713.983	
	€ 4.615.784,19	€ 4.160.356,97	€ 6.452.996,76	€ 6.830.226,92	€ 7.153.484,44	

#### TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI % (COSTO\*100/TOT)

USCITA	2020	2021	2022	2023	2024
Competenze al personale	47,31%	45,60%	27,61%	24,92%	23,81%
Oneri sociali	11,58%	11,37%	45,13%	46,54%	45,76%
Accantonamenti al T.F.R.	2,50%	1,98%	0,85%	1,07%	1,22%
Altri costi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Prestazioni servizi	11,92%	12,94%	8,53%	8,71%	7,30%
Oneri diversi di gestione	10,47%	11,96%	3,15%	7,29%	7,19%
Quote associative	4,93%	5,40%	3,40%	3,15%	3,43%
Organi istituzionali	0,95%	0,90%	0,64%	1,47%	1,31%
Interventi economici	10,34%	9,84%	10,69%	6,86%	9,98%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

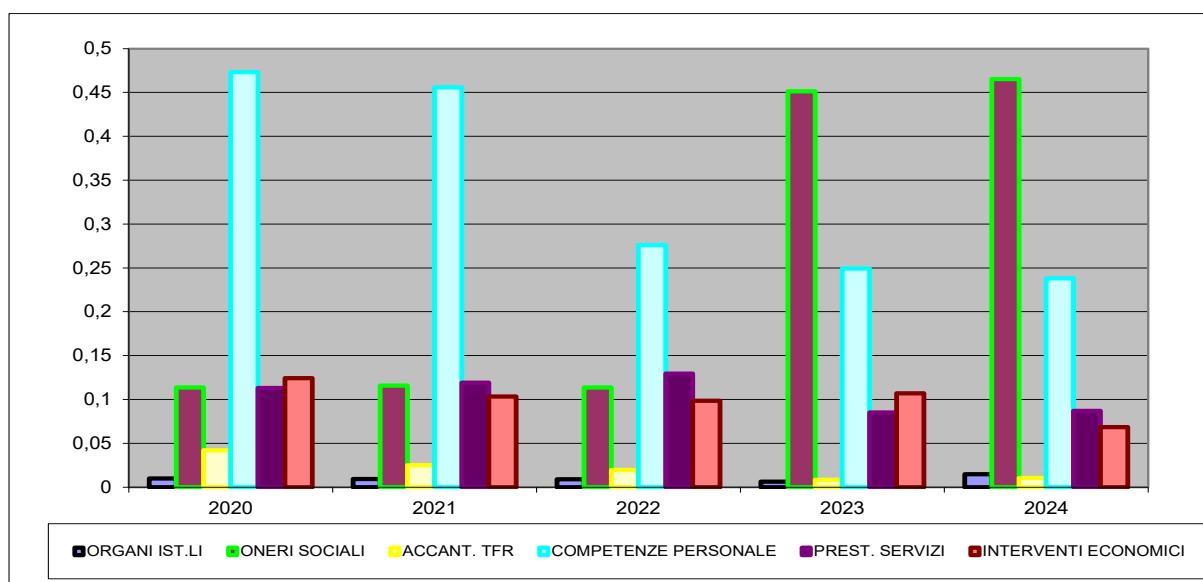
Le tabelle dimostrano come il bilancio camerale sia rigido, infatti il 71,68% delle spese correnti sono sostenute per retribuire personale e pensionati, il 3,43% per assicurare il pagamento delle quote associative, il 15,80% per assicurare il funzionamento dell'Ente e solo il 9,98% circa per attività promozionali (dati del 2024).

Il dato preoccupante è rappresentato proprio dalle ridotte possibilità di attivare interventi economici a vantaggio delle imprese, stante la percentuale di risorse di bilancio che risulta particolarmente ridotta.

La Camera negli ultimi anni si è adoperata sia nella razionalizzazione della spesa sia nel presentare e portare avanti progetti finanziati dall'incremento del diritto annuale che hanno permesso parzialmente di sopperire alle carenze economiche, realizzando programmi di promozione e sostegno al sistema delle imprese.

Dalla situazione evidenziata emerge con estrema chiarezza la difficoltà gestionale derivante da un bilancio strutturalmente deficitario a causa della rigidità delle entrate e della obbligatorietà della quasi totalità della spesa.

Graficamente è possibile rappresentare i suddetti dati come segue:



Il dettaglio delle spese in conto capitale è il seguente:

USCITA	COSTI		COSTI		COSTI	
	2020	2021	2022	2023	2024	
Immob. immateriali	255	214	53	324	324	
Immob. materiali	95.726	96.868	94.478	89.854	88.147	
	<b>95.981</b>	<b>97.081</b>	<b>94.532</b>	<b>90.178</b>	<b>88.471</b>	

**TASSO DI INCIDENZA DEI CAPITOLI IN CONTO CAPITALE % (CAP\*100/TOT)**

USCITA	2020	2021	2022	2023	2024
Immob. immateriali	0,27%	0,22%	0,06%	0,36%	0,37%
Immob. materiali	99,73%	99,78%	99,94%	99,64%	99,63%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

I valori si riferiscono agli ammortamenti presenti in conto economico.

Il dettaglio delle altre spese è il seguente:

USCITA	COSTI		COSTI		COSTI	
	2020	2021	2022	2023	2024	
Fondi rischi e oneri	1.234.511	1.151.326	1.146.548	0	185.133	
F.do svalutazione crediti	2.723.975	2.796.240	2.955.453	3.341.476	3.222.853	
Oneri finanziari	29.605	11.587	9.324	9.052	4.524	
Oneri straordinari	461.794	11.239	23.458	848.045	238.284	
	<b>€ 4.449.885,07</b>	<b>€ 3.970.392,27</b>	<b>€ 4.134.782,96</b>	<b>€ 4.198.572,36</b>	<b>€ 3.650.794,09</b>	

**TASSO DI INCIDENZA ALTRI COSTI % (COSTO\*100/TOT)**

USCITA	2020	2021	2022	2023	2024
Fondi rischi e oneri	27,74%	29,00%	27,73%	0,00%	5,07%
F.do svalutazione crediti	61,21%	70,43%	71,48%	79,59%	88,28%
Oneri finanziari	0,67%	0,29%	0,23%	0,22%	0,12%
Oneri straordinari	10,38%	0,28%	0,57%	20,20%	6,53%
	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Si rileva in particolare l'accantonamento al Fondo Svalutazione crediti effettuato a fronte di una probabile mancata riscossione del credito per diritto annuale.

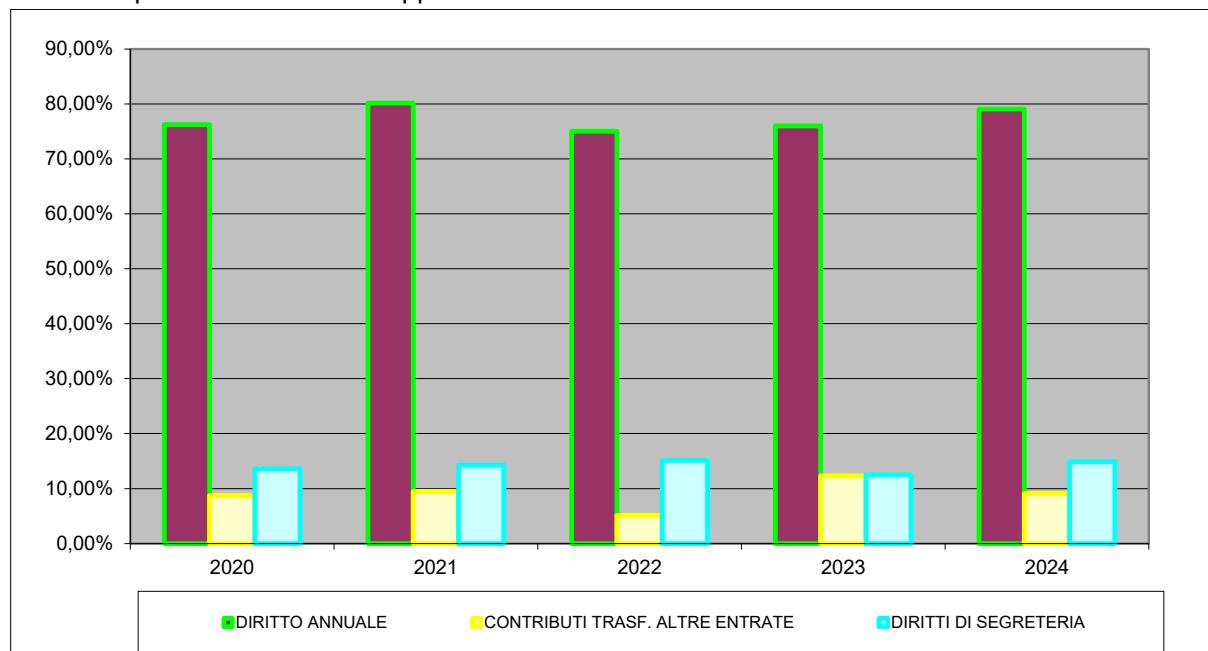
Passiamo ora all'analisi dei ricavi. L'Ente nel periodo di riferimento ha presentato i seguenti proventi:

ENTRATA	RICAVI		RICAVI		RICAVI	
	2020	2021	2022	2023	2024	
1) Diritto Annuale	6.551.335	6.404.870	7.127.483	7.143.163	7.513.079	
2) Diritti di Segreteria	1.224.704	1.207.760	1.184.855	1.397.742	1.307.689	
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	815.261	406.764	1.172.772	857.102	658.597	
5) Variazione delle rimanenze	4.112	(27.654)	14.108	(1.807)	25.873	
	<b>€ 8.595.412,09</b>	<b>€ 7.991.740,43</b>	<b>€ 9.499.218,17</b>	<b>€ 9.396.199,60</b>	<b>€ 9.505.238,08</b>	

**TASSO DI INCIDENZA DEI RICAVI CORRENTI % (RICAVO\*100/TOT)**

ENTRATA	2020	2021	2022	2023	2024
1) Diritto Annuale	76,22%	80,14%	75,03%	76,02%	79,04%
2) Diritti di Segreteria	14,25%	15,11%	12,47%	14,88%	13,76%
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	9,48%	5,09%	12,35%	9,12%	6,93%
5) Variazione delle rimanenze	0,05%	-0,35%	0,15%	-0,02%	0,27%
	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Che graficamente possono essere così rappresentati:



da questi schemi si rileva che le principali fonti reddituali della Camera sono rappresentate:

- dal diritto annuo che è un tributo a carico delle imprese iscritte nel registro delle imprese, previsto dall'art. 18 della legge 29/12/1993 n° 580 e s.m.i., e che rappresenta il principale provento dell'Ente;
- dai diritti di segreteria sugli atti e sui certificati.

Finora abbiamo esaminato oneri e ricavi.

Affinché si abbia un quadro generale dell'andamento economico del bilancio camerale è necessario mettere altresì in rapporto i valori correnti dei proventi con i costi.

Le risultanze sono di seguito riportate:

ENTRATE	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI	RICAVI
	2020	2021	2022	2023	2024
1) Diritto Annuale	6.551.335	6.404.870	7.127.483	7.143.163	7.513.079
2) Diritti di Segreteria	1.224.704	1.207.760	1.184.855	1.397.742	1.307.689
3) Contributi trasferimenti e altre entrate	815.261	406.764	1.172.772	857.102	658.597
5) Variazione delle rimanenze	4.112	(27.654)	14.108	(1.807)	25.873
<b>TOTALE RICAVI CORRENTI</b>	<b>€ 8.595.412,09</b>	<b>€ 7.991.740,43</b>	<b>€ 9.499.218,17</b>	<b>€ 9.396.199,60</b>	<b>€ 9.505.238,08</b>

USCITA	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI	COSTI
	2020	2021	2022	2023	2024
Competenze al personale	2.183.818	1.897.147	1.781.743	1.702.306	1.703.392
Oneri sociali	534.382	473.094	2.912.354	3.178.470	3.273.648
Accantonamenti al T.F.R.	115.416	82.283	54.895	72.826	87.364
Altri costi	0	0	0	0	0
Prestazioni servizi	550.234	538.502	550.152	594.632	522.000
Oneri diversi di gestione	483.417	497.730	203.137	497.767	514.009
Quote associative	227.423	224.723	219.707	215.334	245.110
Organi istituzionali	43.631	37.553	41.011	100.546	93.980
Interventi economici	477.463	409.325	689.997	468.345	713.983
<b>TOTALE SPESE CORRENTI (CONTO ECONOMICO)</b>	<b>€ 4.615.784,19</b>	<b>€ 4.160.356,97</b>	<b>€ 6.452.996,76</b>	<b>€ 6.830.226,92</b>	<b>€ 7.153.484,44</b>

#### TASSO DI INCIDENZA DEI COSTI CORRENTI SUI RICAVI CORRENTI% (COSTO/RICAVO)

USCITA	2020	2021	2022	2023	2024
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>-53,70%</b>	<b>-52,06%</b>	<b>-67,93%</b>	<b>-72,69%</b>	<b>-75,26%</b>

USCITA	2020	2021	2022	2023	2024
Competenze al personale	-25,41%	-23,74%	-18,76%	-18,12%	-17,92%
Oneri sociali	-6,22%	-5,92%	-30,66%	-33,83%	-34,44%
Accantonamenti al T.F.R.	-1,34%	-1,03%	-0,58%	-0,78%	-0,92%
Altri costi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Prestazioni servizi	-6,40%	-6,74%	-5,79%	-6,33%	-5,49%
Oneri diversi di gestione	-5,62%	-6,23%	-2,14%	-5,30%	-5,41%
Quote associative	-2,65%	-2,81%	-2,31%	-2,29%	-2,58%
Organi istituzionali	-0,51%	-0,47%	-0,43%	-1,07%	-0,99%
Interventi economici	-5,55%	-5,12%	-7,26%	-4,98%	-7,51%
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>-53,70%</b>	<b>-52,06%</b>	<b>-67,93%</b>	<b>-72,69%</b>	<b>-75,26%</b>

Analizzando le percentuali si nota l'elevata incidenza dei costi sui ricavi.

#### Analisi di bilancio

“Analisi di bilancio” è un’espressione che indica il processo di analisi dei risultati della Camera attraverso la lettura e l’analisi dei suoi bilanci accompagnati da dati extra contabili di varia natura, tramite l’applicazione di opportune tecniche, giungendo così alla formulazione di valutazioni e giudizi sulla gestione aziendale.

L’analisi è rivolta al controllo dell’equilibrio economico, patrimoniale e finanziario.

L’equilibrio reddituale si basa sulla capacità dell’Ente di produrre reddito per un tempo sufficientemente ampio che permetta di remunerare tutti i fattori della produzione di servizi.

Questo aspetto pone particolare attenzione alle relazioni esistenti tra componenti positive e negative di reddito.

L’equilibrio finanziario riguarda la valutazione della capacità camerale di rispondere in modo tempestivo ed economico agli impegni finanziari richiesti dalla gestione.

Esistono, al riguardo, due dimensioni:

- finanziaria: crediti/debiti (analisi struttura finanziaria in chiave statica e dinamica);
- Monetaria: entrate ed uscite.

L’equilibrio patrimoniale, da ultimo, riguarda la relazione tra capitale proprio (netto) e capitale di debito derivante da scelte di natura finanziaria.

Prendendo a riferimento il periodo 2020-2024 la Camera ha presentato la seguente situazione:

Stato patrimoniale attivo

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>A) IMMOBILIZZAZIONI</b>					
<b>a) Immateriali</b>					
Software	374	160	107	1.137	812
Licenze d' uso	0	0	0	0	0
Diritti d'autore	0	0	0	0	0
Altre	0	0	0	0	0
<b>Totale Immobilizz. Immateriali</b>	<b>374</b>	<b>160</b>	<b>107</b>	<b>1.137</b>	<b>812</b>
<b>b) Materiali</b>					
Immobili	4.371.888	4.389.029	4.342.633	4.290.144	4.229.011
Impianti	66.757	54.827	44.398	37.085	50.568
Attrezz. non informatiche	3.217	2.953	11.073	1.835	1.180
Attrezzature informatiche	21.488	20.312	2.173	9.943	5.165
Arredi e mobili	6.200	3.884	3.813	1.932	1.821
Automezzi	0	0	0	0	0
Biblioteca	16.419	16.419	16.419	16.419	16.419
<b>Totale Immobilizzaz. Materiali</b>	<b>4.485.968</b>	<b>4.487.424</b>	<b>4.420.508</b>	<b>4.357.357</b>	<b>4.304.163</b>
<b>c) Finanziarie</b>					
Partecipazioni e quote	60.298	46.994	44.985	33.534	18.423
Altri investimenti mobiliari	0	0	0	0	0
Prestiti ed anticipazioni attive	2.124.817	1.782.780	1.782.780	1.345.027	1.243.962
<b>Totale Immob. Finanziarie</b>	<b>2.185.115</b>	<b>1.829.773</b>	<b>1.827.764</b>	<b>1.378.561</b>	<b>1.262.385</b>
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>6.671.456</b>	<b>6.317.357</b>	<b>6.248.379</b>	<b>5.737.055</b>	<b>5.567.360</b>
<b>B) ATTIVO CIRCOLANTE</b>					
<b>d) Rimanenze</b>					
Rimanenze di magazzino	53.066	25.412	39.520	37.713	63.586
<b>Totale rimanenze</b>	<b>53.066</b>	<b>25.412</b>	<b>39.520</b>	<b>37.713</b>	<b>63.586</b>
<b>e) Crediti di Funzionamento</b>					
Crediti da diritto annuale	4.695.096	4.199.536	5.302.203	4.083.112	4.123.789
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	39.887	39.887	761.672	521.077	280.482
Crediti v/organismi del sistema camerale	500.000	587.294	676.289	297.510	323.544
Crediti v/clienti	144.519	69.457	116.906	90.967	98.722
Crediti per servizi c/terzi	87.029	66.385	339.298	143.153	109.326
Crediti diversi	649.368	648.599	743.536	792.765	667.033
Erario c/iva	0	2.132	1.915	1.454	0
Anticipi a fornitori	0	0	0	0	0
<b>Totale crediti di funzionamento</b>	<b>6.115.898</b>	<b>5.613.291</b>	<b>7.941.821</b>	<b>5.930.038</b>	<b>5.602.895</b>
<b>f) Disponibilità Liquide</b>					
Banca c/c	4.228.153	4.546.901	2.986.638	2.559.141	2.945.565
Cassa minute spese	0	0	0	0	0
Depositi postali	510.655	0	0	0	0
<b>Totale disponibilità liquide</b>	<b>4.738.808</b>	<b>4.546.901</b>	<b>2.986.638</b>	<b>2.559.141</b>	<b>2.945.565</b>
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>10.907.772</b>	<b>10.185.604</b>	<b>10.967.979</b>	<b>8.526.892</b>	<b>8.612.046</b>
<b>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>					
<b>Ratei attivi</b>					
Ratei attivi	0	0	0	0	0
<b>Risconti attivi</b>					
Risconti attivi	99	42	0	929	0
<b>Totale Ratei e risconti attivi</b>	<b>99</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>929</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>17.579.328</b>	<b>16.503.003</b>	<b>17.216.359</b>	<b>14.264.876</b>	<b>14.179.406</b>
<b>CONTI D'ORDINE</b>	0	0	0	0	0

Stato patrimoniale passivo

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>					
Patrimonio netto esercizi precedenti	135.358	112.449	(692)	5.354.396	4.170.700
Avanzo/Disavanzo economico esercizio	(22.909)	(113.141)	(571.727)	(1.183.696)	(759.560)
Riserve da partecipazioni	10.176	10.513	8.767	7.896	7.896
Riserve a copertura perdite future	0	0	0	0	0
Riserve di rivalutazioni	0	0	0	0	0
<b>Totale patrimonio netto</b>	<b>122.624</b>	<b>9.822</b>	<b>(563.652)</b>	<b>4.178.596</b>	<b>3.419.036</b>
<b>B) DEBITI DI FINANZIAMENTO</b>					
Mutui passivi	299.666	244.440	186.955	127.118	64.833
Prestiti ed anticipazioni passive	0	0	0	0	0
<b>TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>299.666</b>	<b>244.440</b>	<b>186.955</b>	<b>127.118</b>	<b>64.833</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>					
Fondo trattamento di fine rapporto	2.393.319	2.475.602	2.530.497	2.047.109	2.035.673
<b>TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO</b>	<b>2.393.319</b>	<b>2.475.602</b>	<b>2.530.497</b>	<b>2.047.109</b>	<b>2.035.673</b>
<b>D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO</b>					
Debti v/fornitori	407.353	212.815	340.411	268.538	197.183
Debti v/società e organismi del sistema camerale	13.991	12.678	6.707	17.996	39.994
Debti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	0	0	0	0	0
Debti tributari e previdenziali	6.063.876	4.450.723	5.323.573	3.992.214	4.344.524
Debti v/dipendenti	2.977.652	2.256.914	1.851.628	1.819.741	1.742.832
Debti v/Organi Istituzionali	10.782	3.206	9.507	1.601	9.414
Debti diversi	522.388	491.870	784.280	531.478	519.282
Debti per servizi c/terzi	551.226	530.065	472.170	518.870	632.914
Clienti c/anticipi	0	0	0	0	0
<b>TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>10.547.268</b>	<b>7.958.272</b>	<b>8.788.277</b>	<b>7.150.438</b>	<b>7.486.143</b>
<b>E) FONDI PER RISCHI E ONERI</b>					
Fondo Imposte	0	0	0	0	0
Altri Fondi	4.114.094	5.521.075	6.138.314	381.260	831.230
<b>TOT. F.DI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>4.114.094</b>	<b>5.521.075</b>	<b>6.138.314</b>	<b>381.260</b>	<b>831.230</b>
<b>F) RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>					
Ratei Passivi	1.794	1.871	1.269	0	1.269
Risconti Passivi	100.563	291.921	134.699	380.355	341.222
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>	<b>102.356</b>	<b>293.792</b>	<b>135.968</b>	<b>380.355</b>	<b>342.491</b>
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>17.456.703</b>	<b>16.493.181</b>	<b>17.780.011</b>	<b>10.086.280</b>	<b>10.760.370</b>
<b>TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO</b>	<b>17.579.328</b>	<b>16.503.003</b>	<b>17.216.359</b>	<b>14.264.876</b>	<b>14.179.406</b>
<b>CONTI D'ORDINE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>GESTIONE CORRENTE</b>					
<b>A) Proventi Correnti</b>					
DIRITTO ANNUALE	6.551.335	6.404.870	7.127.483	7.143.163	7.513.079
DIRITTI DI SEGRETERIA	1.224.704	1.207.760	1.184.855	1.397.742	1.307.689
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI ED ALTRE ENTRATE	815.261	406.764	1.172.772	857.102	658.597
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	36.846	5.664	2.557	2.534	8.921
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	4.112	(27.654)	14.108	(1.807)	25.873
<b>PROVENTI CORRENTI</b>	<b>8.632.258</b>	<b>7.997.404</b>	<b>9.501.775</b>	<b>9.398.734</b>	<b>9.514.159</b>
<b>B) Oneri Correnti</b>					
PERSONALE	<b>2.833.616</b>	<b>2.452.523</b>	<b>4.748.992</b>	<b>4.953.602</b>	<b>5.064.403</b>
COMPETENZE AL PERSONALE	2.183.818	1.897.147	1.781.743	1.702.306	1.703.392
ONERI SOCIALI	534.382	473.094	2.912.354	3.178.470	3.273.648
ACCANTONAMENTI T.F.R.	115.416	82.283	54.895	72.826	87.364
ALTRI COSTI	0	0	0	0	0
<b>FUNZIONAMENTO</b>	<b>1.318.082</b>	<b>1.317.332</b>	<b>1.035.250</b>	<b>1.426.295</b>	<b>1.391.848</b>
PRESTAZIONE DI SERVIZI	550.234	538.502	550.152	594.632	522.000
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	13.377	18.823	21.242	18.016	16.749
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	483.417	497.730	203.137	497.767	514.009
QUOTE ASSOCIAТИVE	227.423	224.723	219.707	215.334	245.110
ORGANI ISTITUZIONALI	43.631	37.553	41.011	100.546	93.980
INTERVENTI ECONOMICI	<b>477.463</b>	<b>409.325</b>	<b>689.997</b>	<b>468.345</b>	<b>713.983</b>
<b>AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI</b>	<b>4.054.467</b>	<b>4.044.648</b>	<b>4.196.533</b>	<b>3.431.654</b>	<b>3.496.458</b>
IMMOB. IMMATERIALI	255	214	53	324	324
IMMOB. MATERIALI	95.726	96.868	94.478	89.854	88.147
SVALUTAZIONE CREDITI	2.723.975	2.796.240	2.955.453	3.341.476	3.222.853
FONDI RISCHI ED ONERI	1.234.511	1.151.326	1.146.548	0	185.133
<b>ONERI CORRENTI</b>	<b>8.683.628</b>	<b>8.223.828</b>	<b>10.670.772</b>	<b>10.279.897</b>	<b>10.666.691</b>
<b>RISULTATO GESTIONE CORRENTE</b>	<b>(51.370)</b>	<b>(226.423)</b>	<b>(1.168.997)</b>	<b>(881.163)</b>	<b>(1.152.533)</b>
<b>C) GESTIONE FINANZIARIA</b>					
PROVENTI FINANZIARI	127	1.423	1.417	752	1.570
ONERI FINANZIARI	29.605	11.587	9.324	9.052	4.524
<b>GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>(29.478)</b>	<b>(10.164)</b>	<b>(7.907)</b>	<b>(8.300)</b>	<b>(2.954)</b>
<b>D) GESTIONE STRAORDINARIA</b>					
PROVENTI STRAORDINARI	521.729	148.328	628.897	564.392	634.742
ONERI STRAORDINARI	461.794	11.239	23.458	848.045	238.284
<b>GESTIONE STRAORDINARIA</b>	<b>59.935</b>	<b>137.089</b>	<b>605.439</b>	<b>(283.652)</b>	<b>396.458</b>
<b>E) Rettifiche di valore attività finanziaria</b>					
RIVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	2	0	0	0	0
SVALUTAZIONE ATTIVO PATRIMONIALE	1.998	13.642	262	10.580	532
RETTIFICHE DI VALORE ATT.FINANZIARIA	<b>(1.996)</b>	<b>(13.642)</b>	<b>(262)</b>	<b>(10.580)</b>	<b>(532)</b>
<b>CONTO ECONOMICO</b>	<b>(22.909)</b>	<b>(113.141)</b>	<b>(571.727)</b>	<b>(1.183.696)</b>	<b>(759.560)</b>

5

Una volta riportato il bilancio è possibile calcolare alcuni indici, entrando così nel cuore dell'analisi.

Due sono le tipologie di indici, talvolta usati in modo alternativo, altre volte in modo complementare:

- tecnica dei quozienti (ratios): studia la situazione dell'Ente ricorrendo a rapporti aritmetici tra i valori di bilancio;
- tecnica dei flussi finanziari: rappresenta tramite "differenze" la dinamica finanziaria.

Gli aspetti maggiormente rilevanti ai fini dell'analisi sono:

1. INDIPENDENZA FINANZIARIA
2. SOLIDITA' DEL CAPITALE
3. SOLIDITA' ECONOMICA

La tecnica dell'analisi di bilancio per indici mira quindi a rilevare aspetti finanziari, economici e patrimoniali dell'Ente; per far ciò è necessario suddividere i dati ricavati dai bilanci in gruppi omogenei, ciascuno dei quali tendente ad esprimere uno specifico aspetto.

I gruppi che possiamo individuare sono:

**SOLIDITA'**: capacità della Camera di mantenersi nel tempo, adattandosi alle variabili condizioni esterne ed interne rappresentata da:

- indici di correlazione tra fonti (passività) ed impieghi (attività);
- rapporto fra impieghi e indice di indipendenza da terzi

**LIQUIDITA'**: capacità della Camera di far fronte tempestivamente ed economicamente ai propri impegni rappresentata da:

- indici di struttura;
- quozienti di rotazione

**REDDITIVITA'**: capacità della Camera di remunerare tutti i fattori produttivi

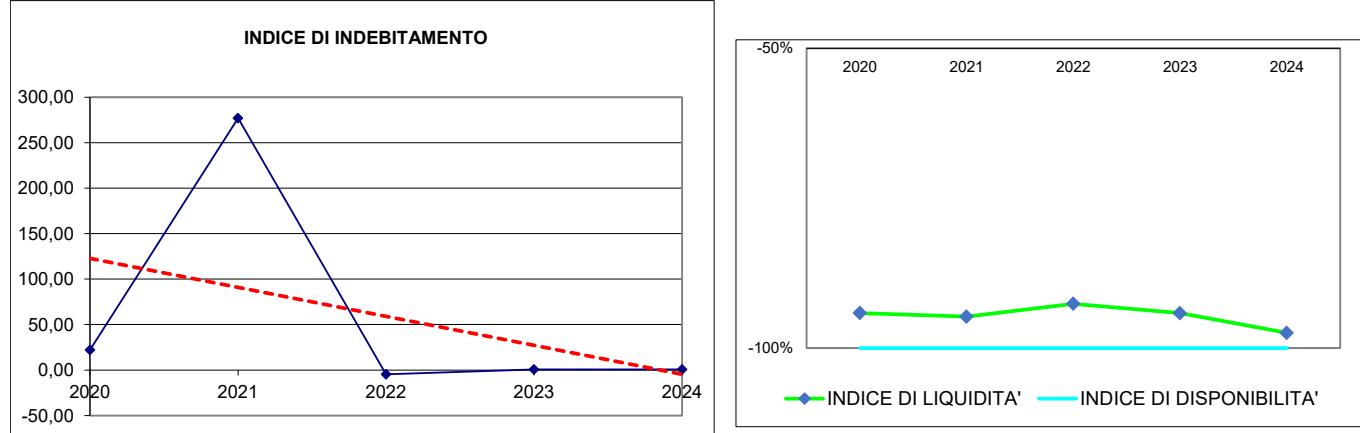
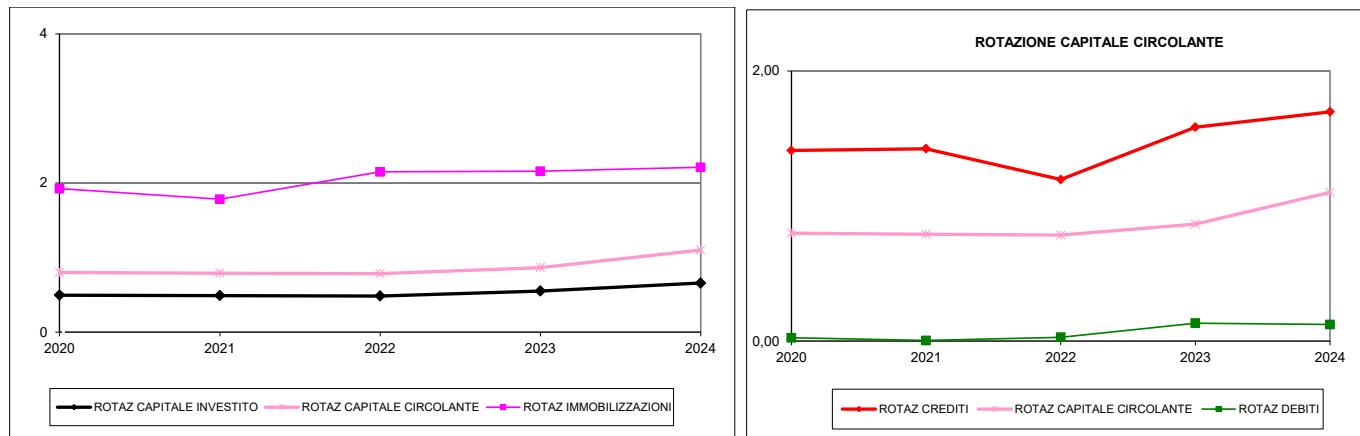
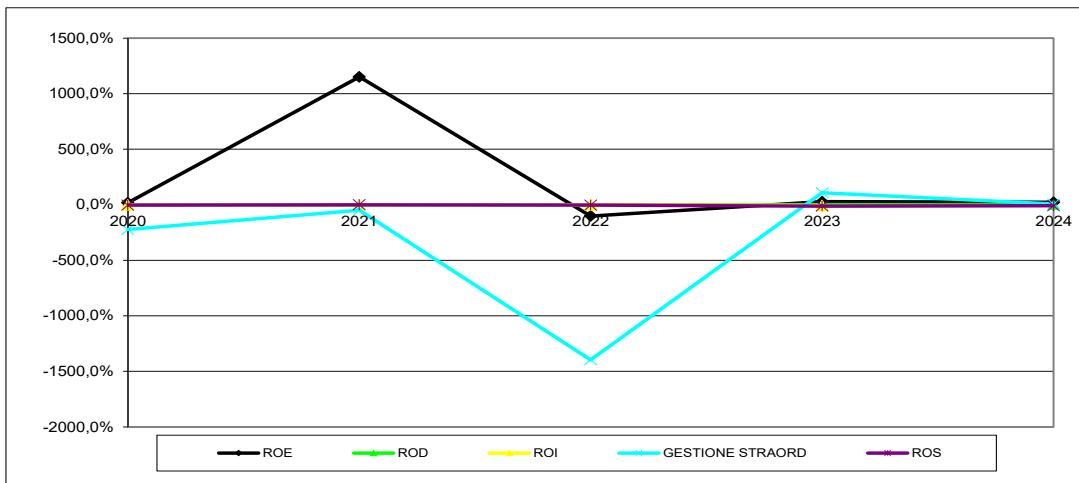
rappresentata da:

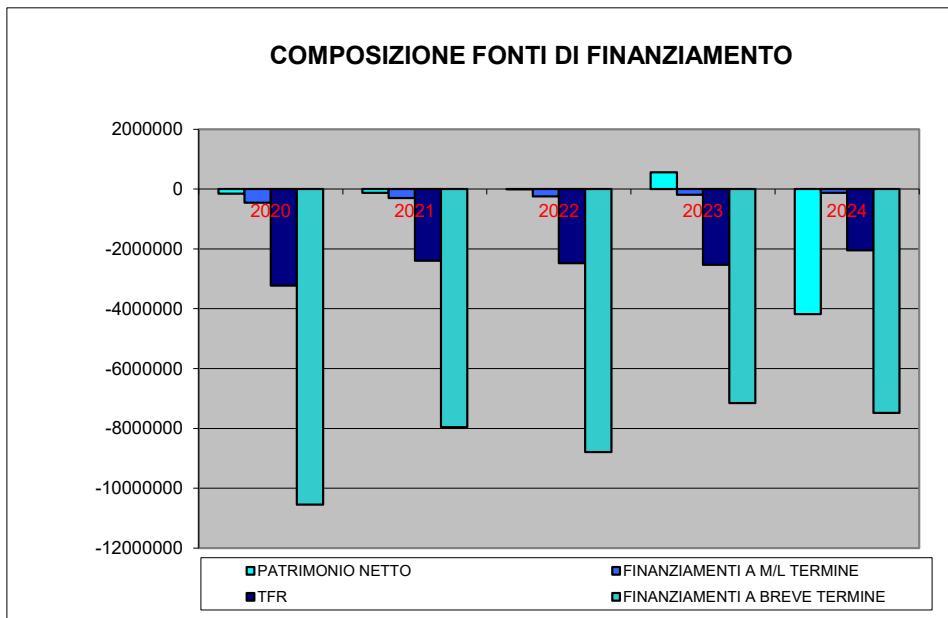
- indici di redditività operativa;
- indici di redditività globale

In riferimento al bilancio camerale sopra presentato dall'analisi dettagliata è possibile estrarre i seguenti indici:

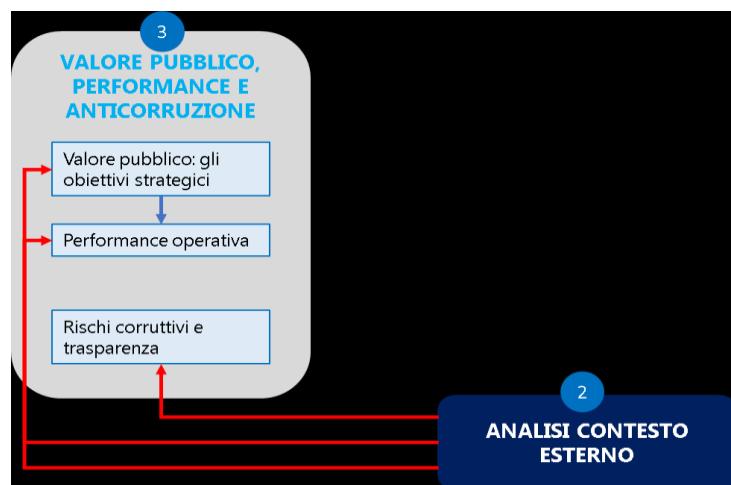
	2020	2021	2022	2023	2024
<b>REDDITUALI</b>					
ROE	18,7%	1152,0%	-101,4%	28,3%	22,2%
ONERI FIN./MEZZI DI 3°(ROD)	-1,1%	-0,4%	-0,3%	-0,4%	-0,2%
INCIDENZA COMP.STRARD + IMP.	-48,9%	-1395,8%	107,4%	6,8%	-11,6%
ROI	-0,3%	-1,4%	-6,8%	-6,2%	-8,1%
ROS	-0,6%	-2,8%	-12,3%	-9,4%	-12,1%
<b>ROTAZIONI</b>					
ROTAZ. CAP. INVESTITO	0,49	0,48	0,55	0,66	0,67
ROTAZ. CREDITI	1,41	1,42	1,20	1,58	1,70
ROTAZ. DEBITI	0,00	0,03	0,13	0,12	0,15
ROTAZ. CAPITALE CIRCOLANTE	0,79	0,79	0,87	1,10	1,10
ROTAZ. IMMOBILIZZI MATERIALI	1,92	1,78	2,15	2,16	2,21
<b>FINANZIARI</b>					
DEB.FIN.TOT./PATRIM.NETTO	21,96	276,94	-4,82	0,52	0,61
COPERTURA ONERI FINANZ.	-1,77	-10,76	-62,32	-131,76	-168,90
INDICE DI LIQUIDITA'	-15,81	-18,60	-15,98	-20,13	-45,43
INDICE DI DISPONIBILITA'	-1,03	-1,28	-1,25	-1,19	-1,15

Per avere un quadro generale della situazione della Camera di Commercio di Trapani sarà utile osservare i seguenti grafici:





## 4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

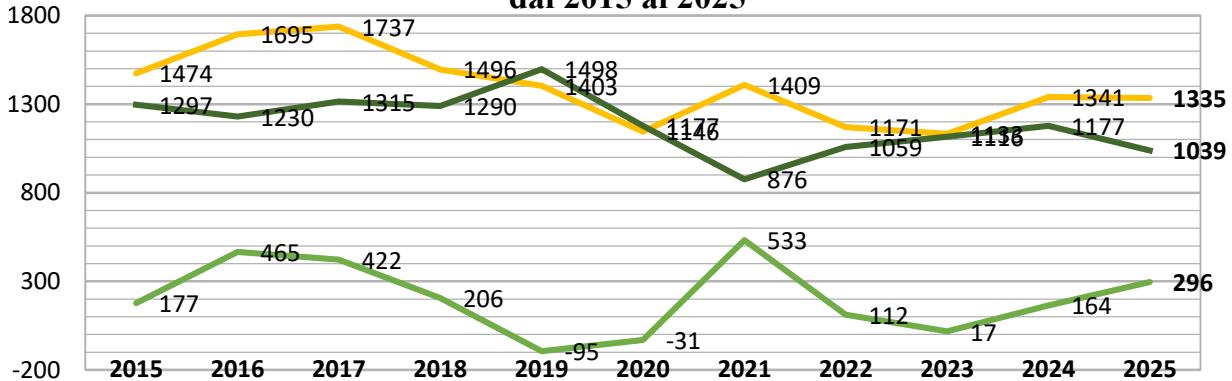


### SCENARIO CONTESTO ESTERNO SOCIO-ECONOMICO IMPRENDITORIALE

#### ANALISI ANDAMENTO ECONOMIA PROV. DI TRAPANI 1°SEM. 2025 IL TESSUTO IMPRENDITORIALE

Le statistiche relative al tessuto imprenditoriale nel nostro territorio evidenziano, nel corso del primo semestre 2025, un deciso fermento nel motore imprenditoriale del nostro territorio: si registra infatti nell'intervallo in questione un chiaro incremento nel saldo tra imprese iscritte e cessate, con quasi 300 unità in più (296 per l'esattezza), nettamente al di sopra, escludendo il 2021 anno post covid, di quanto accaduto negli ultimi 7 anni, seppur ancora piuttosto distante dal dato del 2021, allorquando le imprese in più erano state ben 533 (livello record degli ultimi 11 anni) e nel periodo 2016-2017. Il tasso di crescita del primo semestre risulta decisamente in rialzo, toccando lo 0,62%, nettamente al di sopra del dato medio siciliano, pari allo 0,43%, e anche del trend nazionale, cresciuto dello 0,5%.

## Iscrizioni, cessazioni e saldo imprese in provincia di Trapani al 30 giugno dal 2015 al 2025



Tale risultato è il frutto, come si evince dal grafico sopra evidenziato di 1.335 iscrizioni, sostanzialmente in linea con quanto accaduto nel 2024 e decisamente al di sopra rispetto ai due anni precedenti, e di 1.039 cancellazioni non d'ufficio (ricordiamo che periodicamente l'archivio del Registro Imprese viene ripulito di imprese che da anni risultano non più attive, per cui è necessario, per un'analisi congiunturale corretta, non tener conto di questa massa di cancellazioni straordinarie), che tornano ai livelli più bassi dell'intero lasso di tempo considerato, essendo al di sopra soltanto del 2021, anno piuttosto particolare per i noti motivi pandemici.

Anche in questo primo semestre, in netto incremento rispetto allo scorso dicembre, la forma giuridica che ha trainato la crescita è stata quella delle società di capitale (con poco meno di 300 imprese in più, sostanzialmente la totalità della crescita) mentre, in linea con un orientamento in atto da tempo, segnano una sostanziale stasi le ditte individuali e le altre forme giuridiche. Hanno registrato un saldo negativo, in controtendenza con quanto accaduto l'anno scorso, le società di persone. Tali opposti andamenti, che durano da tempo, hanno fatto sì che le società di capitale ormai rappresentino ben il 23,1% delle imprese trapanesi, anche se nettamente al di sotto sia del dato regionale, pari al 27%, che di quello italiano di poco superiore al 33%.

In uno scenario in cui le tensioni geopolitiche non accennano a rallentare, il saldo nel primo semestre 2025 per le imprese della nostra provincia rimane, come abbiamo già notato, molto positivo, grazie all'ottimo andamento di due dei tre settori trainanti la nostra economia: turismo e servizi, in particolare alle imprese, mentre segna una sostanziale stasi il comparto edile, a causa dell'impennata della fuoriuscita di imprese. Il più dinamico, in termini di crescita imprenditoriale, è stato il **comparto turistico**, (dovuto molto probabilmente alla ripresa dei flussi dei vacanzieri), in deciso rialzo rispetto al dato dello scorso anno, con un incremento del 2,6% e ben 90 imprese in più, soprattutto grazie al continuo exploit degli alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni, aumentate, ancor più di quanto avvenuto negli ultimi due anni, di ben l'8%, così come registrano una crescita, seppur decisamente più limitata, i ristoranti con somministrazione di cibi, con un aumento attorno all'1%. Continua a crescere, seppur in modo meno deciso, uno dei compatti cruciali dell'economia, non solo trapanese, come le **costruzioni**: il continuo calo registrato fino al 2019 si era già trasformato, infatti, grazie alle risorse per l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza del patrimonio immobiliare, in un vero e proprio boom del comparto nel 2020 e nel 2021, tendenza che negli anni successivi si è progressivamente ridotta, probabilmente a causa dell'incertezza sulle prospettive dei bonus legato all'edilizia, e che ha provocato nella prima metà dell'anno in corso un'ulteriore affievolimento con un tasso di crescita dimezzato rispetto al 2024, pari allo 0,5% con appena 43 imprese in più e ben 4.831 imprese registrate, in linea con il livello del 2012.

A dimostrazione dell'effetto trainante per altri comparti da parte del turismo, fanno segnare una crescita a dir poco eccezionale, del 10%, le **attività immobiliari**, così come non accennano a rallentare quelle che svolgono **attività professionali, scientifiche e tecniche** (+2%), soprattutto grazie alla spinta delle attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale, oltre che delle agenzie di pubblicità e della sempre più incalzante richiesta di consulenza di diverso genere. Tornano a crescere, infine, dopo lo stop dello scorso anno, le imprese nella **sanità privata e l'assistenza sociale** (+1%).

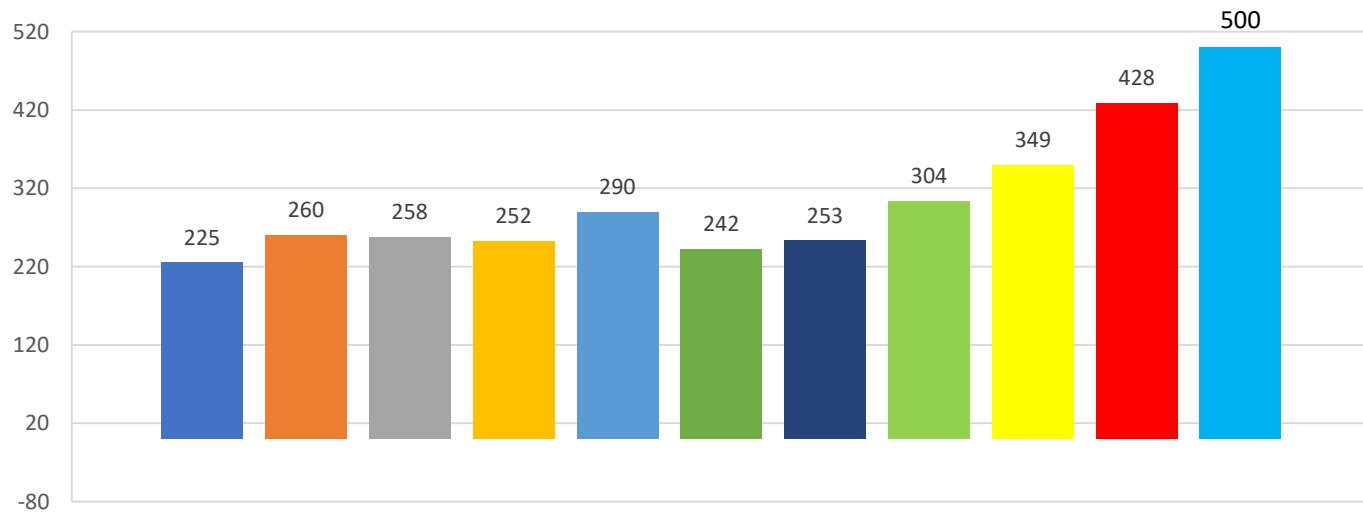
Non accennano a riprendersi invece alcuni dei settori tradizionali, come l'agricoltura e le attività manifatturiere, registrando qualche piccolo passo indietro. Per quel che riguarda il **commercio**, invece, alla luce delle trasformazioni avvenute all'inizio del 2025 dei codici ATECO relative alle attività svolte, è preferibile rinviare l'analisi in periodi successivi, non essendo confrontabile con i dati dello scorso anno.

Anche l'**artigianato** evidenzia un calo più evidente dello stesso periodo del 2024, avendo fatto registrare una riduzione nel periodo in questione dello 0,6%, soprattutto a causa del continuo netto arretramento delle imprese della fornitura di cibi da asporto. A nulla è valso l'ulteriore balzo in avanti, seppur nettamente ridimensionato rispetto agli scorsi anni, dello 0,2%, delle costruzioni, così come il netto aumento delle imprese dei servizi di pulizia e cura del paesaggio (cresciute complessivamente del 6,5%), ma che almeno ci ha permesso di mantenere il numero totale delle imprese artigiane poco al di sotto delle 6.650 unità (6.546 per l'esattezza).

## L'EXPORT

Continuano a correre, nel corso del 2024, seppur in modo meno intenso rispetto al 2023, le esportazioni della nostra provincia, con una crescita, rispetto all'anno precedente, del 16,8%, essendo passate 428,4 a un sensazionale mezzo miliardo di euro (con un incremento del 43,7% rispetto al 2022). I dati, che continuano negli ultimi anni a macinare livelli record di esportazioni per la provincia di Trapani, ormai si distaccano nettamente dal periodo pre-covid (allorquando il dato medio del controvalore si aggirava attorno ai 250 milioni di euro) anche se, come vedremo, la crescita va attribuita soprattutto a tipologie merceologiche fino a qualche anno fa praticamente sconosciute. Risultano coinvolti anche alcuni dei principali settori che storicamente sono interessati alle vendite all'estero, pur se non mancano dei pesanti, e a volte, sorprendenti passi indietro.

**Trend export provincia di Trapani dal 2014 al 2024**



Il vero motore delle nostre vendite all'estero sono state le **"Altre apparecchiature elettriche"**, che, con un incremento di oltre il 50% su base annua, hanno sfiorato i 160 milioni di euro di controvalore (appena due anni prima il fenomeno era inesistente), incidendo in modo totale sul trend dell'export trapanese. Tale fenomeno andrà

sicuramente approfondito, in quanto, non solo coinvolge tutta la regione, anch'essa investita negli ultimi due anni da un trend esponenziale a tal punto da essere diventata la quarta regione in Italia, dopo Lombardia, Trentino e Veneto, ma perché interessa un analogo importo in termini di entrate, rappresentando quindi una sorta di partita di giro.

In ogni caso, oltre il 50% di tali vendite in provincia di Trapani ha riguardato la Germania, con 83 milioni di euro, ben 19,5 milioni la Lettonia, 12 milioni la Spagna e tutta un'altra serie di paesi europei, tra cui, Irlanda, Danimarca, Francia, Finlandia, Austria Polonia, Romania e Svezia, con un controvalore che oscilla tra i 6 milioni per i primi 3 e i 3 milioni dell'ultimo, mentre l'import arriva totalmente dalla Germania.

Notevole anche la crescita fatta segnare dalle **apparecchiature per la distribuzione dell'elettricità**, passate da 16 a poco meno di 24 milioni di euro su base annua. Prima di approfondire l'argomento, vale la pena ricordare che una continua apparizione e scomparsa di acquirenti è una caratteristica tipica di questa categoria merceologica che viene influenzata dall'accaparramento di grossi bandi di gara per la realizzazione di impianti per la distribuzione di energia e dal loro relativo esaurimento, fatto questo che aveva consentito le aziende del settore di vedere crescere le esportazioni in maniera esponenziale nel corso del 2022, con oltre 45 milioni di euro, mentre adesso, pur in deciso aumento, risultano nettamente ridimensionati. Infatti, tutti i principali acquirenti del 2022 di tale tipologia di merci, cioè Germania, Polonia, Vietnam, Paesi Bassi) sono praticamente scomparsi, mentre sono stati positivamente coinvolti il Belgio (primo acquirente nel 2024 con oltre 10 milioni di euro, e alcuni paesi mediorientali, come Arabia Saudita, con oltre 3 milioni di euro, anche se in netto calo rispetto all'anno precedente, ed Iraq (affacciatosi per la prima volta al nostro mercato), con poco meno di 6 milioni di euro. Le aziende del comparto mostrano ampie capacità nel vendere in modo diffuso le proprie merci in vari territori, soprattutto europei ed asiatici, mentre rimangono completamente estranei i mercati nord e sud americani.

Tra i prodotti che tradizionalmente vengono esportati fanno segnare dei piccoli ma significativi passi avanti il **gambero rosso** di Mazara del Vallo e gli **altri prodotti alimentari**: in particolare le vendite del primo, troppo condizionate dalla carenza di acquirenti, provenendo gli acquisti per la maggior parte dalla Spagna e che hanno attraversato un lungo periodo di crisi dal 2016, portando gli acquisti da 18 a poco più di 7 milioni di euro, nel corso dell'ultimo anno, hanno tuttavia segnato un incremento dell'8%, toccando i 9 milioni di controvalore, soprattutto grazie a una lieve ripresa dell'export verso la Spagna, che rimane il nostro principale acquirente con 4,7 milioni di euro (+4,4% su base annua). Se la situazione è ulteriormente migliorata lo si deve al timido interesse mostrato da altri acquirenti, in particolare europei, come Regno Unito, Francia, Svizzera, Pesi Bassi e dagli Emirati Arabi, ma con quantità ancora piuttosto modeste, tra 400 e 800 mila euro.

Vale la pena evidenziare che, a fronte di un export che rimane sostanzialmente lontano anni luce dai periodi migliori, rimangono a livelli elevati, le **importazioni di pesce congelato e lavorato**, che continuano a rimanere al di sopra dei 100 milioni di euro di controvalore (104 per l'esattezza), soprattutto da paesi extraeuropei (in 2 casi su 3), in particolare da Tunisia, Vietnam, Filippine, Turchia, Papua Nuova Guinea, anche se il principale fornitore di pesce congelato e lavorato rimane, con poco meno di 16 milioni di euro, la Spagna.

Analogo incremento hanno fatto segnare gli **altri prodotti alimentari** (+7,7% annuo), con un controvalore di 8,5 milioni di euro, soprattutto grazie alla spinta di Francia e Germania, con acquisti attorno al milione di euro, e da parte degli Stati Uniti, poco al di sotto dei 2 milioni di euro, in linea con il dato dell'anno precedente.

Un deciso exploit è stato registrato dalle **merci dichiarate come provviste di bordo**, probabilmente a dimostrazione del poderoso sviluppo dell'attività portuale, quasi triplicate in un solo anno, da poco meno di 6 a 14,4 milioni di euro, grazie allo sviluppo degli scambi con paesi europei, in particolare Germania e Francia (per entrambi il controvalore si aggira su 1,4 milioni di euro).

**L'olio**, uno dei settori trainanti delle nostre esportazioni, ha fatto registrare, dopo l'exploit dello scorso anno, essendo le vendite all'estero più che raddoppiate, passando da poco più di 16 a 33 milioni e mezzi di euro di controvalore, una crescita decisamente meno sostenuta del 3,3%, toccando i 34,7 milioni di euro. Tale incremento della domanda si deve, a differenza di quanto accade abitualmente essendo quello statunitense quasi l'unico mercato di sbocco, rappresentando l'87% di acquisti del nostro prodotto, ma che nel corso del 2024 è rimasto agli stessi livelli dell'anno precedente, a una capillare, seppur limitata quantitativamente, richiesta, da parte del mercato europeo, che nel complesso supera di poco il milione e 800 mila euro (in particolare Germania, Spagna e Svizzera), da un ritorno di interesse da parte del Canada (con 0,6 milioni di euro) e da alcuni limitati acquisti da parte di paesi appartenenti al BRICS.

Anche il **vino**, dopo la crescita vertiginosa, che l'ha portato, per la prima volta, a toccare addirittura i 77,4 milioni nel 2022, con una crescita del 50% rispetto al 2020, e la lieve battuta d'arresto del 3,5% nel 2023, ha registrato, nell'ultimo anno, un leggero incremento dell'1,2%, tornando a superare la soglia dei 75 milioni di euro, grazie alla spinta che arriva soprattutto da alcuni mercati europei, come Regno Unito, Germania, Paesi Bassi e Danimarca, mentre fanno segnare cali più o meno vistosi Francia, Stati Uniti, Belgio, Svezia e Giappone.

In particolare la Germania è tornato ad essere, grazie ad un incremento del 5% con 12,5 milioni di euro, il primo acquirente di vino trapanese, superando gli Stati Uniti, che hanno invece segnato una diminuzione del 2.5%, con poco meno di 12 milioni di euro. Al terzo posto nella graduatoria dei principali acquirenti del nostro prodotto rafforza la propria posizione il Regno Unito, con 9,2 milioni di euro, in aumento del 21% rispetto allo scorso anno, mentre al quarto posto si conferma il Canada, seppur in calo del 5%, con 4,6 milioni di euro. Seguono tra i principali acquirenti, con cifre tra 3 e 4 milioni di euro, Francia, Svizzera, Svezia, Giappone, Danimarca e Paesi Bassi seppur con andamenti piuttosto variegati: i primi quattro hanno, infatti, segnato degli arretramenti piuttosto pesanti, dal 38% dei cugini francesi, al 25% degli elvetici e al 10% circa degli altri due, mentre hanno segnato dei balzi considerevoli gli acquisti da parte di danesi ed olandesi, cresciuti rispettivamente del 40 e del 50%. Nettamente in calo anche gli acquisti da parte del Belgio, che, con un arretramento del 24%, supera di poco i 2 milioni di euro.

Il mercato europeo si conferma il più interessante per le nostre aziende, rappresentando poco meno dei 2/3 delle esportazioni vinicole trapanese, mentre le piazze del Nord America evidenziano un momento di stasi, da cui ci riprenderemo con notevole difficoltà, visto le guerre commerciali che si prevedono nell'immediato.

Fanno registrare un vero e proprio exploit le vendite delle **altre macchine di impiego generale**, avendo fatto segnare una crescita del 43% su base annua, toccando il livello record di oltre 35 milioni di euro. A tale risultato si è arrivati grazie alla notevole propensione da parte delle aziende del comparto nel reperire sempre nuovi mercati, riuscendo a far fronte alla scomparsa di alcuni dei principali mercati di sbocco, cioè Senegal, Russia, Stati Uniti e Polonia, con il ritorno degli acquisti da parte del maggiore acquirente, cioè la Francia, che ha più che triplicato le forniture del nostro prodotto, superando gli 8 milioni di controvalore, e avendo successo soprattutto in Turchia, Paesi Bassi, India, Cina, Angola. Per tutti questi paesi si tratta di un exploit del tutto inatteso considerando i numeri quasi inesistenti degli anni scorsi e che ha portato la Turchia a 4 milioni di euro di acquisti, i Paesi Bassi a 3,6 milioni, gli emirati Arabi a 2,1 milioni e i restanti 3 paesi a superare i 2 milioni.

Di contro, l'export di **frutta e ortaggi lavorati e conservati**, dopo aver toccato livelli mai raggiunti prima nel corso del 2023, fa registrare un deciso ribasso, facendo segnare un calo dell'11% su base annua, passando dai 34,7 milioni dell'anno precedente ai poco meno di 31 del 2024. Tale andamento risulta condizionato da una diffusa riduzione degli acquisti da parte di una grossa fetta di alcuni dei principali paesi importatori (Grecia, Germania, Paesi Bassi, Spagna, Taiwan), fenomeno solo in parte rintuzzato da un incremento degli acquisti dei due principali importatori, cioè Stati Uniti, passati da poco meno di 12 a 13,5 milioni di euro, e Regno Unito, con 4,9 milioni.

Non accenna a riprendersi nemmeno l'export di **marmo lavorato** trapanese, probabilmente condizionato dalla concorrenza di paesi emergenti nel settore, come Turchia, Egitto ed Oman, avendo registrato un calo del 12% su base annua, toccando con 18,3 milioni di euro il dato peggiore degli ultimi 25 anni. Sono proprio alcuni dei più importanti acquirenti, cioè Marocco, Arabia Saudita e Kuwait ad affossare le nostre esportazioni, nel corso del 2024: in particolare il primo ha visto passare gli acquisti dalle nostre aziende da 8,8 milioni dello scorso anno ai 7,7 milioni di euro (mantenendo il ruolo di principale acquirente), mentre per l'ultimo il trend si è quasi dimezzato, passando da 2 a 1,2 milioni di euro. Il notevole calo appena evidenziato è stato mitigato dalla sostanziale tenuta delle vendite verso gli altri storici mercati di sbocco, cioè Emirati Arabi, Qatar, Iraq, Algeria, seppur a livelli piuttosto modesti (attorno al milione di euro).

Addirittura peggiore risulta l'andamento delle esportazioni di **marmo grezzo**, passate da 3,7 milioni di euro del 2023 a poco più di 2,5 milioni dell'ultimo anno (-31%), dato questo purtroppo distante anni luce dal dato record di 6,5 milioni di euro del 2019. A tale risultato ha contribuito l'analogo calo del 30% circa degli acquisti del principale acquirente, cioè l'India, con appena 1,5 milioni di euro, e alla scomparsa del mercato egiziano, diventato produttore di una certa rilevanza.

Dopo l'impennata degli ultimi 2 anni, segnano un tracollo e vendite all'estero di **mezzi di trasporto non classificati altrove**, passati da 24 a poco meno di 11 milioni di euro, a causa dell'analogo ridimensionamento degli acquisti da parte del principale e quasi unico acquirente, cioè la Francia, passati da 20 a poco meno di 8 milioni di euro. Arretrano anche le vendite verso la Germania, mentre il Belgio, altro paese che da tempo mostra interesse verso i nostri prodotti, è tornato a superare il milione di euro di acquisti.

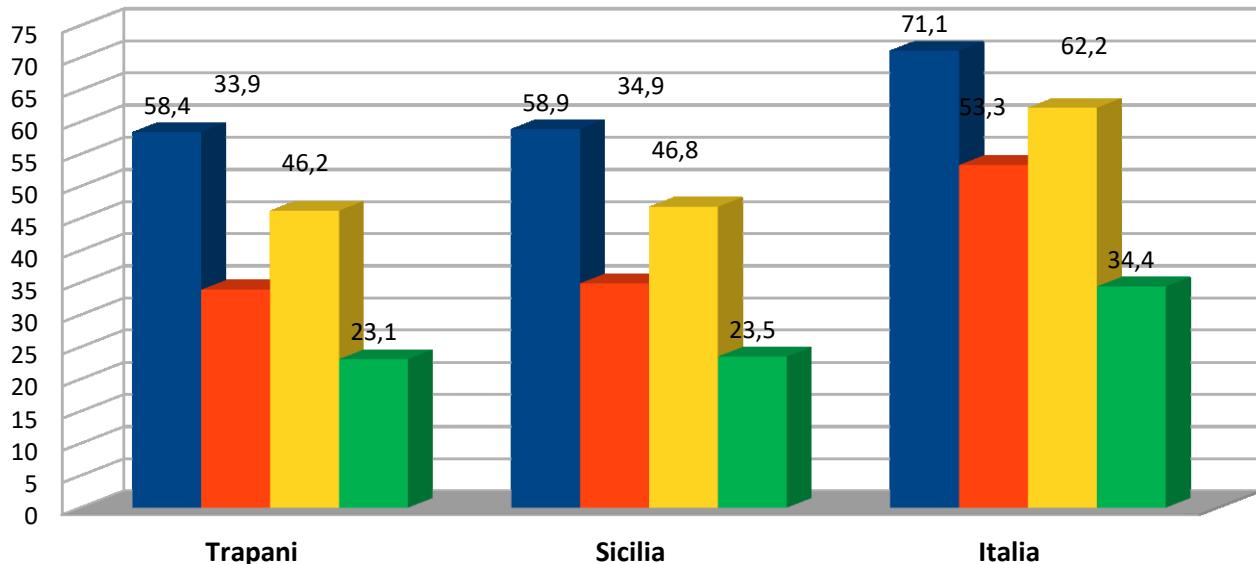
Vale, infine, la pena evidenziare che il ben 42% delle nostre esportazioni ha come destinazione 3 paesi, cioè Germania, Stati Uniti e Francia, ben il 62% se sommiamo anche le vendite verso Spagna, Belgio, Regno Unito e Paesi Bassi. In particolare, la Germania, grazie al boom degli acquisti di Altre Apparecchiature elettriche, è diventato il principale mercato di sbocco con oltre 105 milioni di controvalore (il 21% del totale), seguito dagli Stati Uniti, con 63 milioni di euro, quasi totalmente riguardanti l'agroalimentare (soprattutto olio, per poco meno del 48% del totale delle vendite) e dalla Francia, con 43,4 milioni, principalmente macchinari e mezzi di trasporto, essendosi notevolmente assottigliati gli acquisti di vino dal nostro territorio.

## IL MERCATO DEL LAVORO

La rilevazione sulle Forze di Lavoro effettuata dall'Istat che fornisce le informazioni su occupati e persone in cerca di occupazione ha, dal 2021, subito un cambiamento radicale, a causa dell'introduzione del Regolamento del Parlamento europeo 2019/1700 che introduce cambiamenti anche sulle definizioni di famiglia e nell'identificazione della condizione di occupato e di disoccupato.

Nel corso del 2024, il **livello occupazionale** complessivo della nostra provincia, rispetto all'anno precedente, ha registrato, dopo la decisa impennata del 2023, una sostanziale stasi, rimanendo fermo a 123 mila unità (erano stati 116 mila due anni fa), frutto dell'analogia inamovibilità del trend sia per gli uomini (79 mila circa) che per le donne (44 mila). Tale andamento rappresenta un unicum a livello regionale, in quanto tutte le altre 8 province hanno registrato dei saldi positivi, anche piuttosto consistenti (tra il 4 e il 10%), e che hanno proiettato la Sicilia in testa nella classifica delle regioni per il saldo occupazionale con il +4,5%. Altro aspetto che vale la pena evidenziare è che la mancata crescita degli occupati va attribuita in toto agli indipendenti, calati da 28 a 25 mila unità in un anno, cui hanno fatto da contraltare in misura analoga gli indipendenti, cresciuti da 95 a 98 mila.

**Tassi di occupazione 15-64 anni Trapani, Sicilia e Italia**  
**- Anno 2024**



Logica conseguenza di tali andamenti è una lievissima crescita del **tasso di occupazione** globale trapanese, che ha raggiunto il 46,2% dal 45,9% del 2023 (leggermente al di sotto del dato medio regionale, pari al 46,8%, e distante anni luce da quello medio nazionale, pari al 62,2%) solo a causa del continuo depauperamento della popolazione in età lavorativa. Vale la pena evidenziare, inoltre, che il nostro tasso di occupazione femminile, pari al 33,9%, rappresenta appena il 62,3% dell'analogo tasso medio nazionale, mentre quello maschile supera l'82%. Vogliamo per l'ennesima volta ricordare, infine, che esiste un territorio in Sicilia, la provincia di Ragusa, che basa la sua ricchezza su agricoltura e turismo, in cui il tasso di occupazione totale dista ormai appena 2 punti percentuali e mezzo da quello medio nazionale e addirittura sia quello maschile che quello giovanile nel complesso sono decisamente al di sopra, essendo pari rispettivamente al 73,3% e al 38,1% contro il 71,1% e il 34,4%.

I settori di attività che hanno registrato una crescita occupazionale sono stati, come era logico attendersi, gli altri servizi, con 3 mila occupati in più (da 64 a 67 mila unità) e che rappresentano ormai quasi il 55% del totale, mentre sorprende non poco l'impennata dell'industria, passata da 10 a 14 mila occupati. Segna, di contro, un calo piuttosto consistente uno dei settori che include il comparto turistico e che fa da traino per l'economia della provincia, cioè il commercio, alberghi e ristoranti, con ben 4 mila unità in meno (da 29 a 24 mila con gli arrotondamenti). Altro comparto che evidenzia, dopo l'exploit del 2023, un calo deciso è l'agricoltura, tornata ai livelli del 2022 con solo 8 mila occupati, dagli 11 mila dell'anno precedente. Non accenna a riprendersi neanche la richiesta di lavoro nelle costruzioni, rimasta ai livelli dell'anno scorso, anch'essa con appena 8 mila unità.

## MOVIMENTO TURISTICO

I flussi turistici nella provincia di Trapani, nel corso del 2024, avrebbero registrato apparentemente un netto exploit su base annua dell'11,7%, decisamente al di sopra di quanto accaduto a livello medio regionale, ma nettamente al di sotto del trend del 2023 allorquando la crescita percentuale aveva sfiorato il 16%. Le presenze sarebbero dopo diversi anni tornate sopra la soglia dei 2,5 milioni, passando da 2 milioni 227 mila del 2023 a 2 milioni 544 mila nel 2024, mettendosi decisamente alle spalle il periodo pandemico che ha fatto sentire i suoi effetti fino al 2022.

La spinta sarebbe stata generata sia dall'arrivo di circa 34 mila stranieri in più, che hanno prodotto un incremento di 135 mila presenze (945 mila nel complesso nel 2024), con un tasso di crescita, rispetto al 2023, del 16,7%, aumento analogo a quello degli italiani (135 mila in più), ma con un tasso di incremento più basso del 9,2%, con oltre 1,6

milioni di presenze totali. Purtroppo continua a ridimensionarsi il tasso medio di permanenza, passato da 3,5 a 3,4 giorni, seppur nettamente al di sopra sia degli anni precedenti al 2023 che del tasso regionale, pari a 3,2 giorni. Nonostante un trend di crescita piuttosto significativo da parte dei turisti stranieri, continuano nella nostra provincia a prevalere le presenze italiane, che rappresentano oltre il 62% del totale, in decisa contrapposizione con quanto accade mediamente in Sicilia, dove continuano a primeggiare, seppur di poco, gli stranieri.

Nel corso dell'ultimo anno, la crescita sembrerebbe aver riguardato quasi esclusivamente il settore alberghiero, con 1 milione e 760 mila presenze, in crescita su base annua del 16,3%, mentre il comparto extralberghiero ha registrato un aumento poco al di sopra del 3%, con poco meno di 0,8 milioni di presenze.

Nel confronto tra gli ultimi dati disponibili e quelli pre-pandemia a livello comunale, emergono delle redistribuzioni territoriali piuttosto interessanti: ad esempio, i due comuni che emergevano per presenze, cioè San Vito Lo Capo, con 530 mila, e Castelvetrano con oltre 370 mila, e che rappresentavano circa il 40% del totale, hanno segnato un netto calo, soprattutto il secondo con un -46% e poco meno di 200 mila notti trascorse nel territorio nel 2024, mentre il primo con un netto recupero nel corso dell'ultimo anno ha registrato un decremento solo del 3% circa, con 516 mila da oltre 530 mila presenze del 2019. Altro comune che ha decisamente perso terreno è stato Mazara del Vallo, soprattutto a causa della riduzione di un terzo delle presenze straniere, e che è passato da 150 mila a poco più di 124 mila unità.

I territori che avrebbero meglio recuperato, riuscendo a conquistare grosse fette di mercato, sono stati i comuni più grandi, come Marsala e Trapani, oltre a Castellammare e Favignana: il primo in particolare avrebbe registrato un exploit sorprendente, avendo segnato una crescita del 250% rispetto al 2019 e del 57% su base annua con oltre 500 mila presenze, originate dal vero e proprio boom nel 2024 (e in parte nel 2023) del settore alberghiero. Tale eccezionale risultato risulta, però, a nostro avviso condizionato da dati paleamente errati: infatti, essendo il comparto nel comune dotato di poco meno di 1.400 posti letto appare quantomeno inverosimile che abbiano potuto registrare ben 430 mila presenze (sostanzialmente al netto di qualche chiusura per ferie o per una sistemazione della struttura, equivale a dire che tutti i posti letto sono stati sempre occupati durante tutto l'anno, da gennaio a dicembre), arrivando a rappresentare circa ¼ di tutte le presenze registrate in provincia, con appena l'8,5% dell'offerta ricettiva alberghiera (1.392 su 16.464 posti letto). Con le statistiche attuali, Marsala avrebbe quasi raggiunto San Vito Lo Capo per numero di presenze complessive (segnando un tasso medio di permanenza nettamente più alto degli altri territori di quasi 5 giorni), seguita ad enorme distanza da Favignana e Trapani, con circa 250 mila presenze, e da Castellammare del Golfo con 223 mila, tutte con rialzi piuttosto consistenti, soprattutto per quest'ultimo, cresciuto di oltre il 50% rispetto alle 147 mila unità del 2019, mentre gli altri due hanno visto una crescita tra il 20 e il 30%. Vale, inoltre, la pena evidenziare che Castellammare e Trapani hanno registrato una netta prevalenza di presenze turistiche straniere rispetto a quelle italiane, soprattutto il primo, con ben 140 mila su 223 mila presenze complessive.

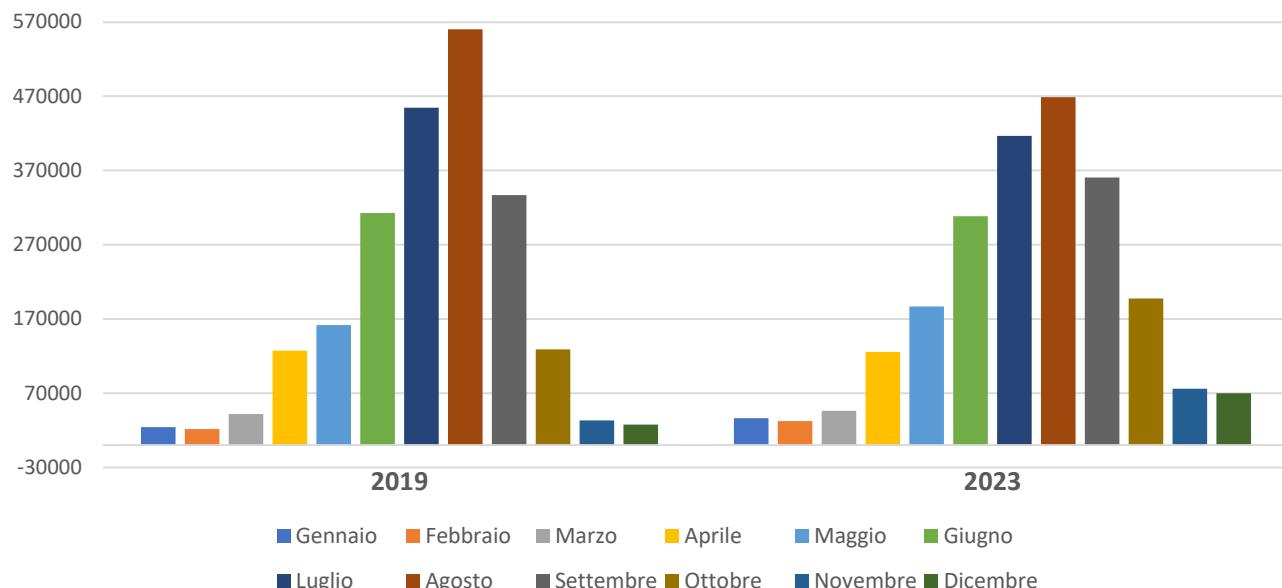
Un po' tutti gli altri principali comuni turistici hanno segnato dati positivi, seppur meno evidenti, l'unico ad evidenziare un netto arretramento, con un calo del 33% su base annua, è stata Pantelleria, controbilanciando l'analogo incremento del 2023, attestandosi addirittura al di sotto, seppur di poco, del dato del 2019, con 108 mila presenze.

Nonostante l'ottima performance, l'offerta ricettiva nel trapanese ha, nel 2024 segnato il passo, registrando un leggero calo sia nell'alberghiero che nell'extralberghiero, con 1.139 strutture e 30.500 posti letto (per il 54% nell'alberghiero): ad evidenziare le perdite maggiori sono residenze turistico alberghiere con ben 430 posti letto in meno, i "campeggi e villaggi" con oltre 800 in meno e i b&b con 300, mentre segnano una crescita l'offerta degli alberghi a 3 stelle. Infine vale la pena evidenziare che stenta a crescere l'offerta turistica di qualità: infatti a fronte di

un piccolo passo avanti nel numero delle strutture a 4 stelle, si segnala un netto calo dei posti letto, cui va aggiunto la scomparsa di uno dei 5 alberghi a 5 stelle presenti nella nostra provincia fino all'anno scorso.

Altro elemento interessante, che emerge purtroppo dai dati meno recenti, in quanto non ancora disponibili quelli del 2024, è relativo ad uno degli obiettivi di tutte le programmazioni turistiche, cioè la destagionalizzazione: nel corso del 2023 la spinta si è avuta soprattutto nei mesi non estivi, con tassi di crescita da gennaio a giugno e da settembre a dicembre mai inferiori al 30%, mentre i due mesi vacanzieri per eccellenza, cioè Luglio e Agosto, hanno registrato cali decisi tra l'8% del primo e addirittura il 16% per il secondo.

### Confronto distribuzione mensile delle presenze turistiche in provincia di Trapani negli anni 2019 e 2023



Ne consegue che nel 2019 poco meno del 45% delle presenze veniva registrato in questi due mesi, mentre nell'ultimo anno tale percentuale si è ridotta al 38%. A ulteriore dimostrazione della capacità di destagionalizzare da parte delle imprese del comparto, il fatto che la crescita più significativa ha riguardato i due mesi che precedono e seguono il periodo estivo, cioè maggio ed ottobre, con poco meno di 100 mila presenze in più, rispetto a quello che accadeva nel 2019, con oltre 385 mila presenza complessive (circa 1/6 del totale annuale), e il periodo novembre-dicembre, con quasi 150 mila presenze, poco meno di 2 volte e mezza quanto accadeva 5 anni prima.

Nel grafico sopra riportato, risulta piuttosto evidente come le strutture ricettive della nostra provincia siano state in grado di spalmare le presenze durante un periodo più lungo, le cui motivazioni andranno approfondite successivamente, magari con uno studio campionario.

### LA CONTABILITA' ECONOMICA

Il valore aggiunto della nostra provincia a prezzi correnti, nel corso del 2023 (ultimo dato disponibile), ha toccato i 7,416 miliardi di euro, con una crescita annua piuttosto sostenuta del 7,33%, dato questo che ci vede all'undicesimo posto nella classifica delle province per variazione percentuale e decisamente al di sopra del livello medio nazionale (+6,55%). La ricchezza prodotta nel nostro territorio rappresenta meno dell'8% (il 7,7% per l'esattezza) di quella realizzata dalla Sicilia nel suo complesso, dove poco meno della metà viene dai due territori più importanti economicamente, cioè Palermo e Catania.

Settoralmente, la spinta maggiore è arrivata dai servizi alle imprese (attività finanziarie, assicurative, immobiliari, professionali, scientifiche e di supporto), che, con un balzo del 12%, hanno inciso sulla crescita reddituale per il 43%, sfiorando i 2 miliari di controvalore. A dir poco sensazionale la dinamica del settore primario, seppur con un peso decisamente meno importante numericamente, cresciuto del 17% su base annua, da 345 a 406 milioni di euro. Buono l'andamento per tutti gli altri settori, con incrementi che oscillano dal 4,2% degli altri servizi, che toccano i 2,345 miliardi di euro, al 5,5% dell'industria in senso stretto.

In provincia di Trapani, nel 2023, ben l'80,5% del valore aggiunto viene realizzato nel terziario, in linea con quanto accade a livello regionale, mentre a livello nazionale rappresenta solo il 72,3% del totale. L'8,8% della ricchezza trapanese viene, inoltre, prodotta dall'industria in senso stretto, il 5,2% dalle costruzioni, ben il 5,5% circa dal settore primario (nel 2022 sfiorava il 5%), nettamente al di sopra di quanto accade a livello regionale (+4,65%).

Per quel che riguarda il valore aggiunto pro capite, nonostante il netto aumento da 16.605 euro del 2022 a ben 17.915 dell'ultimo anno e un recupero di 3 posizioni nella graduatoria nazionale, la nostra provincia si piazza al sest'ultimo posto, riuscendo a superare nel 2023 soltanto Sud Sardegna, Enna e Vibo Valentia (Cosenza ed Agrigento erano dietro già lo scorso anno) e nettamente al di sotto delle altre province siciliane che oscillano tra i poco meno di 19 mila euro di Caltanissetta ai 21 mila e 700 euro di Siracusa.

Vale, però, la pena evidenziare che abbiamo registrato un deciso avvicinamento alla ricchezza prodotta da un italiano medio, essendo passati dal 54,7% del 2022 al 55,3% di quest'anno, pur rimanendo decisamente lontani dal dato del 2021, quando il rapporto era del 57%. Occorre, infine, ricordare che è ulteriormente aumentato il distacco dalla provincia più ricca d'Italia, cioè Milano: confrontando il nostro valore aggiunto con quello del capoluogo lombardo, siamo infatti passati in due anni dal 30% al 28,5%.

Analogo il discorso relativo al reddito disponibile lordo delle famiglie consumatrici nel 2022, che ha registrato, dopo la sostanziale stasi dell'anno 2020, a causa dell'esplosione della pandemia da Covid-19, uno slancio piuttosto consistente a tutti i livelli: rispetto al 2019 la crescita nazionale e regionale è stata pari all'8,2%, mentre a livello trapanese il trend ha subito un'accelerazione maggiore, pari all'8,8%, toccando i 6,310 miliardi di euro (l'anno precedente non raggiungeva i 6 miliardi). Le ragioni di tale leggero recupero trovano giustificazione anche nelle politiche redistributive, che hanno interessato soprattutto il Sud Italia.

Tuttavia, tale incremento non ha permesso al nostro territorio di conquistare posizioni nella graduatoria nazionale del reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici, ma anzi ne abbiamo perso due, piazzandoci al novantaquattresimo posto, con 15.191 euro per abitante, poco meno del 72% di un italiano medio e appena il 46% di un milanese (primo in graduatoria).

## ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

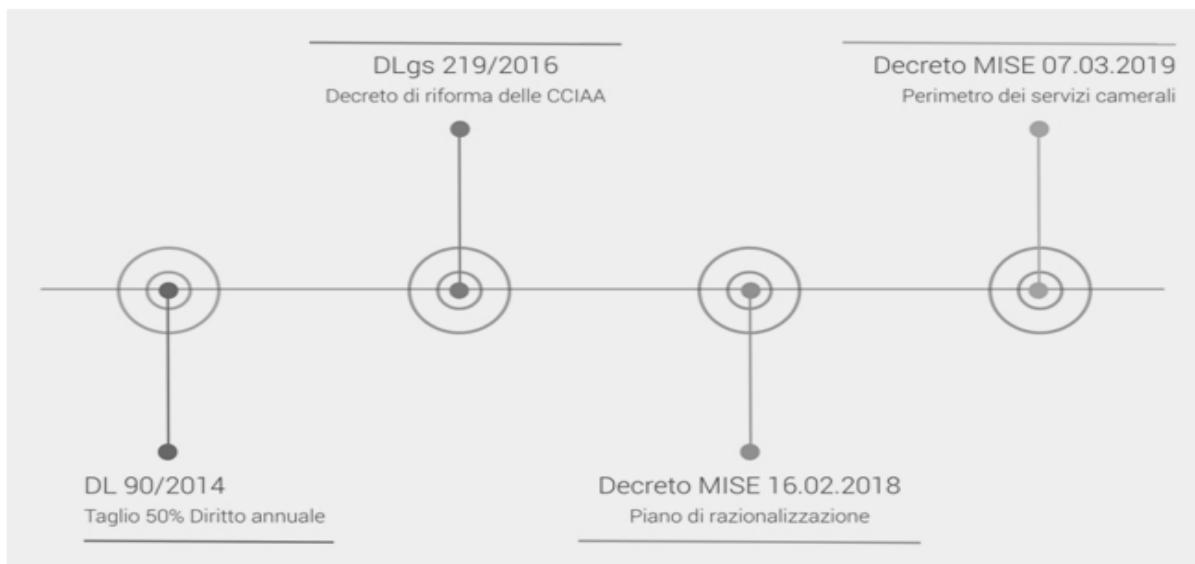
**DL 90/2014** è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

**D.lgs. 219/2016** il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente

rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MiSE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

**DM 16 febbraio 2018** decreto del MiSE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs. n. 219/2016.

**DM 7 marzo 2019** con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.



## SCENARIO CONTESTO ESTERNO - ANTICORRUZIONE

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Allo stesso modo, ricorda la medesima Autorità nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016), occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

Per questa ragione, è importante, prima di tutto, richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione della Camera di Commercio di Trapani.

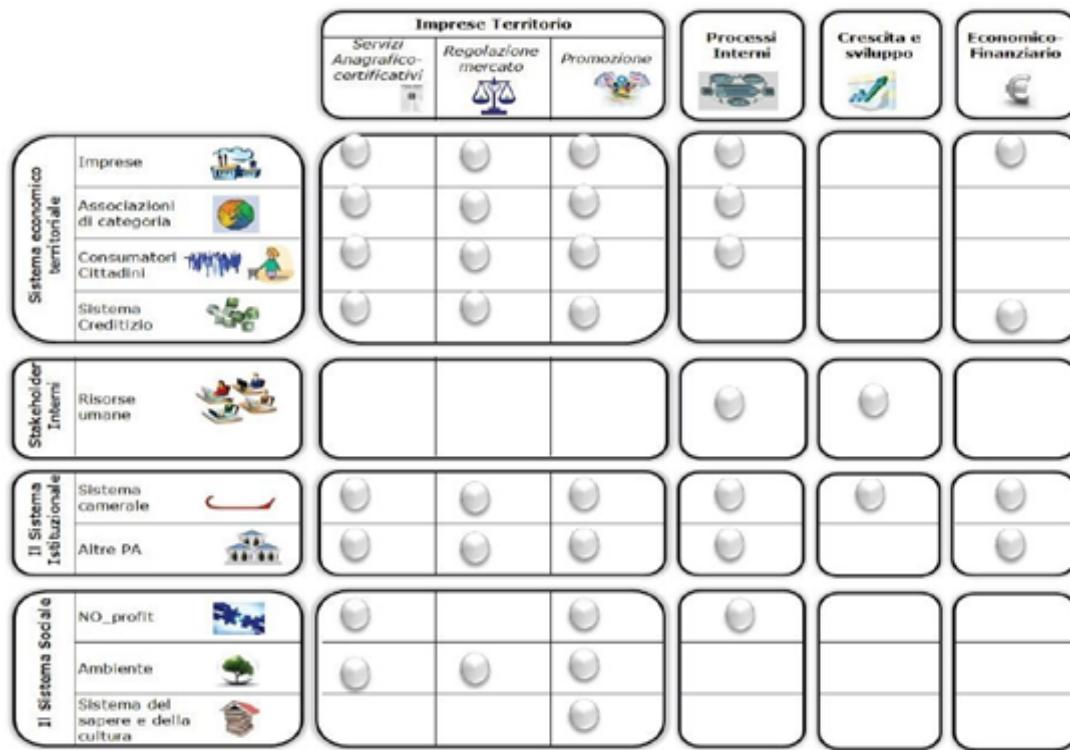
In estrema sintesi, il nuovo dettato della legge 580/1993 prevede che le "nuove" Camere di Commercio svolgeranno funzioni relative a: i) tenuta e gestione del registro delle imprese; ii) formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa; iii) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; iv) informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; v) valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; vi) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; vii) attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie); viii) attività in regime di libero mercato "pay per use" (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Le principali funzioni delle Camere verranno ad assumere sempre più una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispettivi approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

L'ampiezza e la varietà delle attività condotte all'interno della Camera di Commercio hanno pertanto reso complessa l'analisi e l'individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell'attività svolta dall'amministrazione.

Nella seguente mappa sono schematizzati gli stakeholders di riferimento dell'Ente.



## SCENARIO CONTESTO ESTERNO – PERFORMANCE

La funzione del Piano è quella di garantire la trasparenza e l'intelligibilità dell'operato dell'Ente nei confronti dei propri interlocutori (imprese, associazioni, altre PA, utenti e lavoratori dipendenti) e quindi, in definitiva, la possibilità da parte di questi di valutarne l'attività in termini di efficacia, di efficienza, qualità e coerenza rispetto ai valori.

Di seguito le categorie di stakeholder individuati:

Imprese	Consumatori	Liberi Professionisti	Associazioni di categoria
principali destinatarie dei servizi erogati	destinatari di particolari tipologie di servizi, quali quelli di regolazione del mercato e di tutela del consumatore	destinatari di servizi in quanto intermediari rispetto al mondo delle imprese	rappresentanti del sistema imprenditoriale, anche all'interno degli organi di governo
Ordini professionali con i quali la Camera di Commercio intrattiene politiche di dialogo, in quanto espressione di interessi particolari	Pubblica Amministrazione con cui la Camera di Commercio collabora per la promozione del sistema economico locale	Organismi partecipati che, in collaborazione con l'Ente, realizzano politiche a favore delle categorie economiche	Sistema camerale costituito dalle altre Camere di Commercio, dagli organismi di coordinamento (Unione Regionale delle Camere di Commercio ed Unione Nazionale delle Camere di Commercio) e dagli

			organismi che compongono la rete camerale (Centri per il commercio estero, aziende speciali, ecc. .)
--	--	--	--

Nell'approcciarsi alla redazione del Piano performance 2026, la Camera tiene conto delle seguenti fasi:

- definizione delle aree strategiche e assegnazione di obiettivi strategici che si intendono raggiungere;
- definizione dei programmi operativi e assegnazione di obiettivi operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- definizione delle azioni da intraprendere;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.

Il Piano della Performance è stato adottato sulla scorta delle indicazioni programmatiche del Consiglio camerale (gestione commissariale) ed elabora i contenuti della strategia e della programmazione dell'Ente Camerale per l'anno 2025, mediante la selezione di obiettivi.

Risulta evidente che la duratura gravità della crisi economica che interessa il nostro Paese ha ormai investito pesantemente l'economia strutturale del nostro territorio con ricadute di carattere socio-economico sempre più evidenti nella progressiva destrutturazione del tessuto manifatturiero, nel degrado delle infrastrutture e dei servizi, negli altissimi tassi di disoccupazione, di sotto-occupazione, di forme di lavoro in nero, nella velocità del "turn over" delle micro imprese, nella difficoltà di rinvenire iniziative politico-legislative, sia nazionali che regionali, concretamente idonee a facilitare forme di ripresa.

In questo panorama, la Camera di Commercio di Trapani, già istituzionalmente vocata a svolgere, nell'interesse dell'economia territoriale che rappresenta, un ruolo di connessione tra le istituzioni pubbliche che governano il territorio e le imprese, ma anche per la sua maggiore elasticità operativa e tempestività di azione, è oggi chiamata a svolgere un ruolo più concretamente incisivo e, qualche volta, anche sostitutivo degli stessi enti locali, nel pieno adempimento del principio di sussidiarietà sistematica che impegna istituzionalmente le Camere di Commercio nei territori di competenza.

Del resto, le azioni della Camera di Commercio Trapani, possono non soltanto contribuire concretamente alla risoluzione di problematiche di volta in volta individuate, ma possono costituire un valido esempio di operatività pubblica e, anche, di "Amministrazione amica", delle quali il Paese e gli operatori economici sentono sempre più l'urgenza.

Le missioni individuate per la Camera di Commercio di Trapani sono le seguenti;

1. Governance;
- 2 Risorse Umane;
3. Regolazione e tutela del mercato;
4. Promozione;

attraverso le seguenti aree strategiche:

- A) Funzione Amministrativa;
- B) Funzione di Promozione e Sviluppo dei territori e delle attività d'impresa.



#### 4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Camera ha avviato la formulazione della politica di mandato e delle proprie linee strategiche a partire dalla propria Missione istituzionale e inquadrando la stessa nel contesto economico-sociale in cui è chiamata ad operare nonché nello stesso scenario di sistema cui appartiene.

La Mission camerale, perseguitibile grazie alla propria autonomia statutaria, organizzativa, regolamentare, finanziaria e funzionale, vuole essere in particolare quella di:

- aumentare la competitività dei sistemi produttivi locali promuovendo lo sviluppo di processi e beni/servizi innovativi valorizzando l'eccellenza e le produzioni di qualità;
- regolamentazione dei mercati;
- commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo;
- organizzare e gestire l'Ente in modo da erogare servizi a valore aggiunto ottimizzando l'impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativo di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative;
- fondi da ripartire, fondi da assegnare e di riserva speciali.

L'Ente, in linea con le previsioni normative, propone la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la rappresentazione chiamata "Albero della Performance".

L'Albero della Performance si presenta infatti come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami:

- Mission - ragione d'essere e ambito in cui la Camera opera in termini di politiche e di azioni perseguitate;
- Vision - definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni facendo leva sui tratti distintivi dell'Ente e del Sistema Camerale nel suo complesso;
- Aree Strategiche - aree di intervento che riguardano l'insieme di attività, di servizi o di politiche che rappresentano la traduzione in programmi della mission che la Camera si è data. L'individuazione delle aree strategiche deriva da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione;
- Obiettivi Strategici - descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie aree strategiche;
- Risultati attesi: sono esplicitati in termini di outcome e/o di output e individuano in maniera specifica e inequivocabile il livello di obiettivo da raggiungere;
- Indicatori – KPI - metriche definite sulla base dei risultati attesi necessarie per monitorare l'andamento dell'obiettivo;
- Obiettivi Operativi - dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

Per una visione grafica dell'albero della performance si rimanda alla seguente tabella:



Come sopra accennato l’Ente eroga servizi a valore aggiunto ottimizzando l’impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativo di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell’amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione. È un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l’Ente porrà in essere.

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance aente il medesimo respiro temporale.

L’intervenuta emanazione del D.lgs. 97/2016, aente ad oggetto “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha stabilito che ogni amministrazione adotti di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con la definizione ed attuazione del presente Piano sono sostanzialmente tre:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione, anche assicurando l’accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l’Ente ed i suoi agenti consentendo forme diffuse di controllo sociale dell’operato dell’Ente, a tutela della legalità, della cultura dell’integrità ed etica pubblica.

Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPCT:

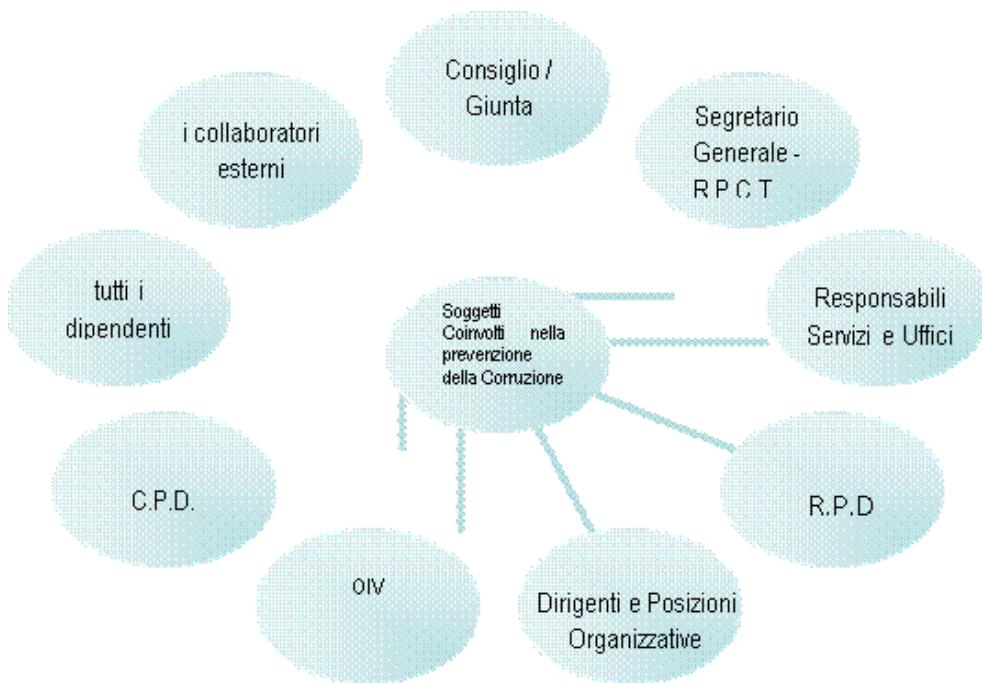
- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.

La sezione dedicata al piano, dunque, è stata redatta alla luce delle attività intraprese nel corso del 2019, tenendo ovviamente conto anche delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) e dai suoi aggiornamenti 2017 (delibera 831 del 3/8/2016) e 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), predisposti dall’Autorità nazionale anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un “modello” concepito nell’ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell’autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Inoltre, anche questo PTPCT, con riferimento all’applicazione della legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell’art. 2-bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del D.lgs. 33/2013, traduce in azioni specifiche le indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle “linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Infine, il presente PTPCT recepisce, altresì l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, oltre che le linee-guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (adottate da ANAC con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

La numerosità dei soggetti che in Camera di Commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:

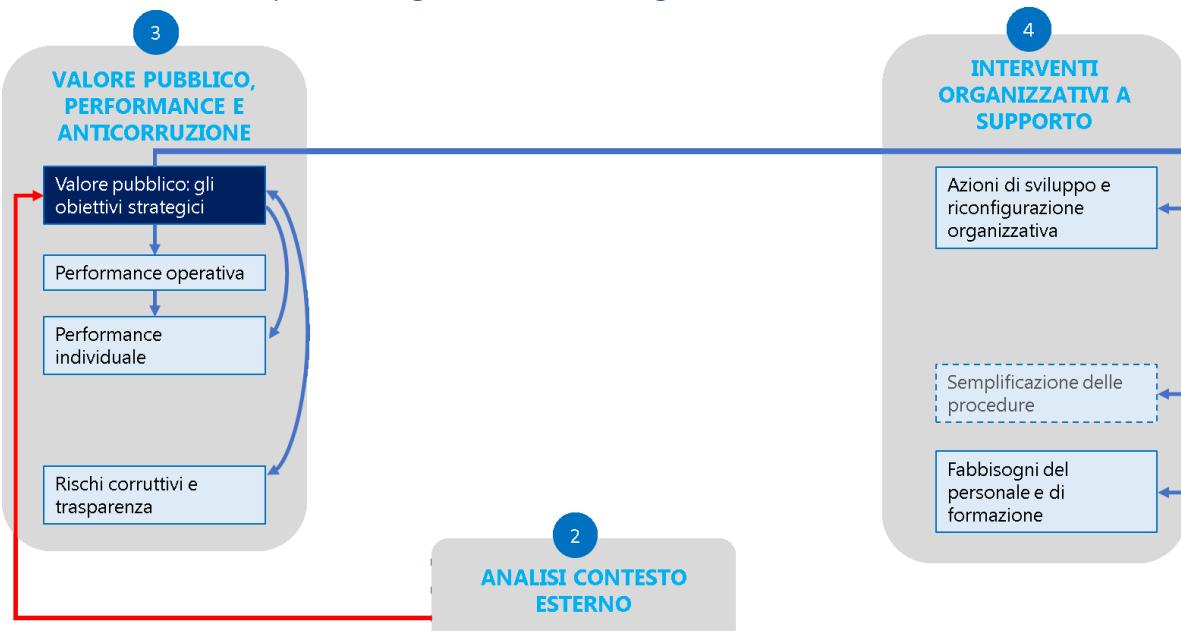


Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; il Responsabile della prevenzione, che nella Camera di commercio di Trapani è il Dott. Pietro Agostino Cracchiolo (Dirigente d'Area), che coincide con il Responsabile della trasparenza e con il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L.90/2012. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.
- Il Segretario Generale, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

- i Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili d'Area assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- i Dirigenti (Responsabili d'Area) per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- l'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'O.I.V.: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013); verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; verifica i contenuti della relazione annuale del R.P.C.T.; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);
- la C.P.D. Commissione Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- il Responsabile della protezione dei dati personali (R.P.D.): fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679).

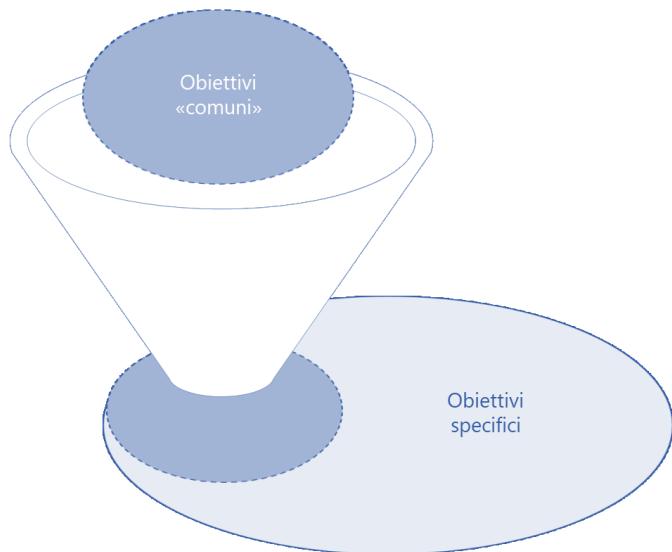
#### 4.3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici



La CCIAA di Trapani descrive la propria strategia di azione mediante la redazione della Mappa Strategica.

La Mappa Strategica della CCIAA si identifica in una rappresentazione sintetica della performance da conseguire per il 2026, mediante la declinazione della Vision dell'Ente in Aree Strategiche e relativi Obiettivi Strategici, tra loro collegati da specifiche relazioni di causa - effetto.

Nell'ambito di un percorso teso alla misurazione del «valore pubblico» generato dalle Camere con la loro azione, Unioncamere e le CCIAA hanno individuato degli Obiettivi comuni, A seguito della prima sperimentazione che è avvenuta per il ciclo 2022-24, da inserire all'interno dell'insieme degli obiettivi specifici come di seguito rappresentato:



In via preliminare occorre richiamare alcune direttive, emanate dal Governo nazionale sotto forma di D.M. del Ministero dello Sviluppo Economico, applicabili alle Camere di Commercio del territorio nazionale ma non alle Consorelle Siciliane per le quali è piuttosto previsto un iter giuridico differente.

Appare utile richiamare il decreto ministeriale 6 luglio 2022 - Criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale, entrato in vigore il 2 agosto 2022 e attuativo dell'art. 4-bis, comma 2-quater della legge 9 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i., con il quale il Ministro dello sviluppo economico ha definito i criteri di valutazione e di misurazione della performance del sistema camerale.

Per quest'ultimo provvedimento, il fondamento normativo si rinvie nella legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23 e successivamente integrata dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219; in particolare, l'articolo 4-bis, comma 2-quater, prevede che la valutazione e la misurazione annuale della performance del sistema camerale sono effettuate da un Comitato indipendente sulla base dei criteri definiti con decreto del Ministro dello Sviluppo economico.

La definizione di tali criteri tiene conto, tra gli altri, dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dell'Area Funzioni Locali ed in particolare quello del triennio 2016-2018 sottoscritto il 17 dicembre 2020.

Dopo questa premessa occorre soffermarsi sulla realtà siciliana per la quale, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, sono regolate in Sicilia dalla L.R. 4 aprile 1995, n. 29 recante "Norme sulle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e altre norme sul commercio" e dalla L.R. 2 marzo 2010, n. 4 "Nuovo ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura". L'art.19, comma 1, della L.R. 29/1995, "attribuisce al personale delle camere di Commercio della Sicilia lo stato giuridico ed il trattamento economico e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni in materia per il personale della Regione siciliana".

La particolarità dello status giuridico delle CCIAA, interrelato nel contesto ben definito delle Camere di Commercio nazionali e del Sistema Camerale Italiano (al quale anche le CCIAA siciliane appartengono), ha spesso posto in condizione di disagio interpretativo il Sistema Camerale Siciliano e per questo motivo, a supporto delle Camere isolate, sono intervenute delle direttive e normative regionali che hanno ben definito la linea di frontiera tra la normativa nazionale e quella regionale applicabile alle CCIAA siciliane.

In particolare si rileva, fermo restando la totale competenza della Regione Siciliana nelle direttive riguardanti il personale camerale e l'applicazione dei Contratti Collettivi Regionali, la seguente normativa regionale che rimanda al Sistema nazionale:

- L.R. 2 marzo 2010, 4 – Nuovo ordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

“Le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale e ad esse si applicano, in quanto compatibili con l’ordinamento regionale, le disposizioni della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modifiche ed integrazioni, con le modifiche introdotte dai commi 2 e 3, e le disposizioni transitorie e finali del decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23, “Riforma dell’ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell’articolo 53 della legge 23 luglio, 2009, n. 99”, eccetto per le materie di cui agli articoli 5, 6 e 17, come modificati dalla presente legge, all’articolo 13, all’articolo 19 e al titolo IV della legge regionale

4 aprile 1995, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni.

- L.R. 9 maggio 2012 n°26 art.11 comma 98 - Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2012. Legge di stabilità regionale

“Le camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, in quanto inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, applicano la normativa nazionale sul contenimento della spesa pubblica. Alle stesse, in quanto facenti parte del sistema camerale italiano, non sono applicate le analoghe normative destinate agli enti regionali che usufruiscono di trasferimenti diretti dalla Regione. ”

- L. R. 8.2.2007, n. 2 art. 56 - Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2007

“Disposizioni relative alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura 1. Alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura si applica il decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254 e successive modifiche ed integrazioni.”.

Analizzando i provvedimenti ministeriali sopra citati anche in considerazione della normativa regionale vigente occorre considerare che, malgrado i presupposti applicativi derivano dalla Legge 580/93, come modificata dal d.lgs. n. 219/2016 (disposizioni applicabili in Sicilia), con riferimento alla realtà delle Camere di Commercio siciliane, ai sensi del D.P. Reg. 5 agosto 2010 n. 17 e della Legge regionale 2 marzo 2010, n.4, le attribuzioni di cui al MISE ricadono in capo alla Regione siciliana.

Ne deriva che, come per le nomine dei Segretari generali delle Camere di Commercio che competono all'Assessorato delle Attività produttive, anche nelle fattispecie occorre un decreto dell'Assessore che operi in parallelo con i provvedimenti Ministeriali.

Considerando che, le Camere di Commercio siciliane ricadono nelle Regioni a statuto speciale e che quindi non rientrano nel campo di applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, la definizione dei criteri di valutazione e misurazione della performance, della pesatura della gradualità delle retribuzioni di posizione dei Dirigenti, della determinazione della complessità degli Enti Camerali e tutte le problematiche di carattere similare devono essere definite attraverso criteri di applicazione individuati con decreto dell'Assessorato delle Attività produttive, di concerto con l'Assessorato dell'economia e con l'Assessorato della Funzione pubblica amministrazione, sentita l'Unioncamere Sicilia, in conformità con le disposizioni di cui al Contratto Collettivo Regionale.

In particolare, occorre segnalare che, in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance il legislatore regionale si è già pronunciato attraverso la L.R. 5 aprile 2011, n. 5, applicabile anche alle Camere di Commercio per espresso richiamo all'art 1 comma 1 della L. 10/2000 – cfr. - l'art. 11 della LR 5/2011, e il consequenziale Decreto del Presidente della Regione n° 52 del 21 giugno 2012 (come modificato dal Decreto Presidenziale n 16 del 5 settembre 2019) per disciplinare le modalità attuative del ciclo della performance.

La Camera di Commercio di Trapani intende comunque aderire all'iniziativa di sistema con un approccio graduale che prevede, per i primi anni di applicazione, l'analisi degli obiettivi a livello strategico e solo alcuni obiettivi operativi.

Di seguito un riepilogo degli obiettivi strategici della CCIAA di Trapani:

### **OBIETTIVI SPECIFICI**

La Camera di Commercio negli ultimi anni, nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti all'utenza e agli stakeholder, ha cercato di valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di sviluppo del **Valore pubblico** definendo obiettivi strategici mirati a tale finalità.

In particolare, ha cercato di aumentare il grado di efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi definendo dei KPI mirati allo scopo per tutte le aree istituzionali.

Occorre inoltre rilevare che tra gli obiettivi strategici specifici, come sotto riportati, sono stati inseriti alcuni obiettivi di governante che prevedono lo sviluppo di obiettivi operativi volti alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza dell'ente è un particolare i seguenti:

- Pubblicazione deliberazioni e determinazioni, Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale, Predisposizione PIAO, Informazione al personale, Informazione agli Stakeholder, Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder.

### **RIEPILOGO**

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
<b>1. GOVERNANCE</b>	OS1.1 Ciclo di Gestione della Performance
<b>2. SUPPORTO</b>	OS2.1 Bilancio e Finanza
<b>3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b>	OS3.1 Regolazione e tutela del mercato
<b>4. ANAGRAFICO CERTIFICATIVO</b>	OS4.1 Anagrafico Certificativo
<b>5. PROMOZIONE</b>	OS5.1 Promozione e informazione economica delle imprese

### **SCHEDA DI DETTAGLIO**

AMBITO STRATEGICO 1. GOVERNANCE				
Obiettivo strategico	OS1.1 Ciclo di Gestione della Performance	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
Descrizione	Ciclo di Gestione della Performance			
Indicatore	Algoritmo			

Grado di Realizzazione	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 2. SUPPORTO				
Obiettivo strategico	OS2.1 Bilancio e Finanza	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
<b>Descrizione</b>	Gestione diritto annuale, contabilità , provveditorato e risorse umane			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>			
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO				
Obiettivo strategico	OS3.1 Regolazione e tutela del mercato	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
<b>Descrizione</b>	Gestione metrologia, verbali e ordinanze			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>			
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 4. ANAGRAFICO CERTIFICATIVO				
Obiettivo strategico	OS4.1 Anagrafico Certificativo	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
<b>Descrizione</b>	Tenuta e Gestione Registro imprese			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>			
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%
PESO	100			

AMBITO STRATEGICO 5. PROMOZIONE					
Obiettivo strategico	OS5.1 Ciclo di Gestione della Performance				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028	
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	88%	90%	
PESO	100				

## **OBIETTIVI SPECIFICI EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO**

Il tema del risparmio energetico è diventato di primaria importanza al fine di aumentare la sicurezza dell’approvvigionamento delle risorse necessarie.

Il Regolamento 2022/1369 del 5 Agosto 2022 prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale nel periodo 1° agosto 2022 – 31 marzo 2023. Inoltre, il 6 settembre 2022 il Ministero della transizione ecologica ha reso noto un Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas, che reca, tra l’altro, le misure di contenimento nel settore del riscaldamento e detta un insieme di misure comportamentali nell’uso efficiente dell’energia.

Nel contesto lavorativo, il Dipartimento della Funzione Pubblica fissa 10 regole per il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione; queste vogliono dar vita ad un quadro di azioni concrete per l’efficientamento e l’uso intelligente e razionale dell’energia basato sul coinvolgimento e responsabilizzazione dei dipendenti.

In tale ottica, la Camera di Commercio ha invitato tutto il personale dipendente a garantire la massima applicazione delle linee giuda riportate nel documento “Risparmio ed Efficienza Energetica in Ufficio – Giuda operativa per i dipendenti” predisposto dall’Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l’energia e lo sviluppo economico sostenibile – ENEA.

Tra le misure per il settore pubblico, condivise con il MITE, rientrano:

- Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale delle amministrazioni pubbliche sui temi dell’uso intelligente e razionale dell’energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici;
- Formazione specifica dei dirigenti, con particolare riguardo a chi ha la responsabilità di gestione degli immobili, dell’impiantistica e degli acquisti;
- Collaborazione a una campagna di comunicazione e di informazione diretta alla cittadinanza sull’uso razionale dell’energia finalizzata a diffondere la cultura del risparmio energetico e dell’uso intelligente e razionale dell’energia;
- Rinnovo di impianti e apparecchiature, sostituendoli con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica (caldaie, sistemi di illuminazione, serramenti, valvole termostatiche), intervenendo per settori della PA;
- Semplificazioni normative e incentivi per l’installazione di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico;
- Incentivazione delle comunità energetiche. Favorire la costituzione di comunità energetiche, previste dal decreto legislativo 199/2021 che ha recepito la direttiva europea RED II: modelli innovativi di condivisione, basati su associazioni a cui possono partecipare enti pubblici locali, aziende, attività commerciali o cittadini privati, per l’autoproduzione, la distribuzione e il consumo di energia proveniente da fonti rinnovabili;

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; il tema del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia deve rientrare nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, chiamati a partecipare attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici degli enti di appartenenza e a impegnarsi quotidianamente per adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica;
- Incentivi e premialità per i dipendenti pubblici;
- Premio PA per l'uso efficiente dell'energia;

## **SCHEDE DI DETTAGLIO**

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE L'EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	80%	>2026	>2027
PESO	100			

## **OBIETTIVI SPECIFICI FORMAZIONE**

Il DL 44/2023, in sede di conversione in legge, ha previsto all'art. 1 comma 14-sexies che tra i contenuti necessari del PIAO, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

In considerazione delle novità normative si è deciso di inserire tra gli obiettivi strategici e operativi specifici anche quelli relativi allo sviluppo di un piano formativo.

## **SCHEDE DI DETTAGLIO**

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
Grado di qualità	% obiettivi operativi realizzati	50%	Si/No	Si/No
PESO	100			

## **OBIETTIVI COMUNI**

### **SCHEDA DI DETTAGLIO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Target anno 2027</b>	<b>Target anno 2028</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	50%	>2026	>2027
PESO	100			

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Target anno 2027</b>	<b>Target anno 2028</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2026	>2027
PESO	100			

<b>OBIETTIVO STRATEGICO CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (VALIDO SOLO IN CASO DI RISOLUZIONE DEL PROBLEMA PENSIONISTICO DELLE CCIAA SICILIANE) *</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Target anno 2027</b>	<b>Target anno 2028</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	Si/No	>2026	>2027
PESO	100			

\*L'obiettivo sarà analizzato, esclusivamente a livello strategico, solo in caso di passaggio dei trattamenti pensionistici camerale ad altri soggetti.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO PROMUOVERE L'ATTESTAZIONE SU LINEE COMUNI DI PROFILAZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Target anno 2027</b>	<b>Target anno 2028</b>
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	SI/NO	>2026	>2027
PESO	100			

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	50%	>2026	>2027
PESO	100			

## OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende: - evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento; - dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente; - prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D.lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di performance, anticorruzione e trasparenza per l'anno 2026, e per gli anni successivi, debbano assicurare massima trasparenza e chiarezza sulla gestione camerale, mettendo a disposizione degli stakeholder tabelle e grafici inerenti il bilancio camerale, il controllo di gestione e l'attività del personale camerale. Per maggiore chiarezza si definisce la seguente programmazione della attività 2026 di prevenzione della corruzione:

Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del presente Piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Comunicazione all'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV	Via mail	Subito dopo l'approvazione	RPCT/Segreteria
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2027-2029	Sito dell'Ente	Entro novembre 2026	RPCT/Segr eteria
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2026	Sito dell'Ente	Entro il 31/01/2027 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/Segr eteria

Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento regionale	Come previsto dal Codice di comportamento regionale	Tutto il personale
Rotazione	Per il personale che durante la vigenza del Piano sia oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la P.A.	Se si verifica l'evento	RPCT
Monitoraggio società controllate	Sito internet delle società controllate	Entro il 31/12/2026	RPCT/Segreteria
Formazione	E-learning, webinar, on site	Nel corso del 2026	RPCT/Segreteria
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come sopra dettagliato	Come sopra dettagliato	Tutto l'Ente
<i>Customer satisfaction</i>	Come da Piano della Performance	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

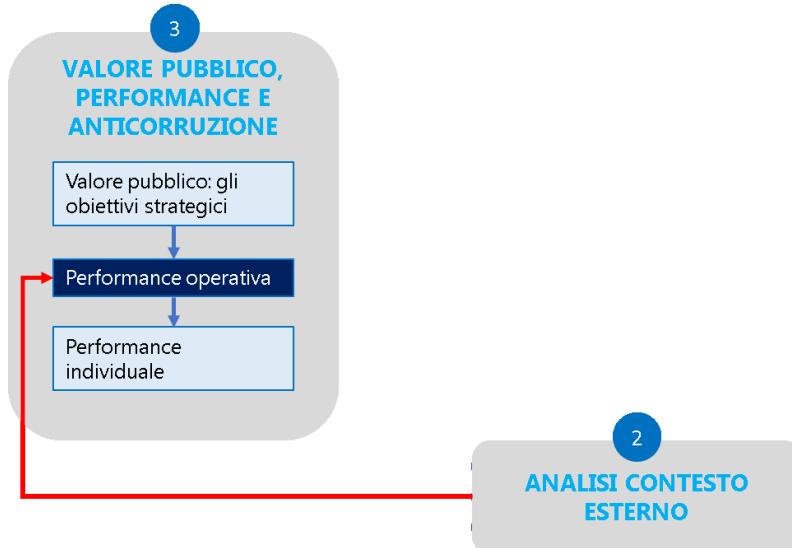
Obiettivo strategico	Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza				
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo				
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028	
Grado di efficienza	% obiettivi operativi realizzati	100%	100%	100%	
PESO	100				

#### **COLLEGAMENTO TRA VALORE PUBBLICO, OBIETTIVI STRATEGICI E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La definizione del valore pubblico perseguito dalla Camera è pienamente integrata con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP 2026) adottato dall'Ente, che prevede una chiara correlazione tra obiettivi strategici, obiettivi operativi, indicatori di risultato e valutazione individuale.

Gli obiettivi strategici performance sono misurati tramite indicatori di outcome e di output, coerenti con la Mappa Strategica e con le indicazioni regionali sul SMVP. Tale modello rafforza il nesso tra performance organizzativa, performance individuale, allocazione delle risorse e prevenzione della corruzione, garantendo un approccio unitario e integrato alla produzione di valore pubblico per imprese e cittadini.

#### 4.3.2 Performance operativa



La performance di ciascun Ambito strategico è misurata esclusivamente dagli obiettivi operativi assegnati a ciascun ufficio.

Gli obiettivi operativi hanno durata annuale, sono attinenti alle attività di gestione dell'Ente e, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, sono associati agli obiettivi strategici e funzionali al raggiungimento degli stessi. Dunque, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando tra gli strumenti di natura programmatica delle attività dell'amministrazione.

Dal momento che essi rappresentano la fotografia dell'azione amministrativa camerale nel periodo di riferimento, la loro declinazione corrisponde alle funzioni istituzionali.

Gli obiettivi operativi di performance sono stati individuati nel rispetto di tre caratteristiche essenziali:

-Riferibilità ad un periodo temporale annuale;

Rilevanza rispetto ai compiti istituzionali del settore di assegnazione e agli obiettivi strategici di riferimento;

Misurazione attraverso indicatori Pareto.

Il presente piano specifica i seguenti obiettivi operativi:

#### **RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI**

Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<b>1. GOVERNANCE</b>	OS1.1 Ciclo di Gestione della Performance	OP 1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo OP 1.1.2 Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria
<b>2. SUPPORTO</b>	OS2.1 Bilancio e Finanza	OP 2.1.1 Contabilità e provveditorato OP 2.1.2 Gestione Risorse Umane
<b>3. REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b>	OS3.1 Regolazione e tutela del mercato	OP 3.1.1 Regolazione e tutela del mercato OP 3.1.2 Gestione diritto annuale OP 3.1.3 Firme digitali

<b>4. ANAGRAFICO CERTIFICATIVO</b>	OS4.1 Anagrafico Certificativo	OP 3.1.1 Tenuta e Gestione Registro imprese
<b>5. PROMOZIONE</b>	OS5.1 Promozione e informazione economica delle imprese	OP 3.1.1 Monitoraggio e coinvolgimento

## **SCHEDE DI DETTAGLIO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 1.1.1 Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo</b>	
<b>Descrizione</b>	Redazione Relazione Previsionale e programmatica, Preventivo economico, Budget Direzionale, Piano della Performance (PIAO), Bilancio d'esercizio e Relazione sulla Performance	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA</b>		
<b>Descrizione</b>	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni, Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale, Revisione Piano delle partecipate, Aggiornamento dati MEF (portale tesoro), Informazione agli Stakeholder, Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di pubblicazione	gg lav.	<= 3 <= 7
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 BILANCIO E FINANZA</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 2.1.1 Gestione contabilità e provveditorato</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione Contabilità e provveditorato, risorse umane	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di pagamento e realizzazione	gg lav.	<= 30
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di pagamento e realizzazione	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento – attuazione art. 4bis D.L. 24 febbraio 2023 n. 13	Si/No
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>

Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	n° richieste/n° consegne di beni e servizi	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
livello di aggiornamento inventario	SI/NO	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 2.1.2 Gestione Risorse Umane</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione risorse umane parte economica e parte giuridica	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	% Azioni realizzate	≥ 80%
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 3.1.1 Regolazione e tutela del mercato</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione metrico e sanzioni e ordinanze	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Sviluppo temporale	anno "n"/media triennio ("n-3","n-1")	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Rispetto tempi di prescrizione per le ordinanze/ingiunzione	SI/NO	SI/NO
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP 3.1.2 Regolazione e tutela del mercato</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione Diritto Annuale	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>

Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti	Sgravi/totale imprese a ruolo	<= 40%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Percentuale incasso diritto annuale	Diritto incassato/Diritto dovuto	≥ 40% (il valore tiene conto della particolare situazione economico-finanziaria del tessuto imprenditoriale provinciale e nazionale)
<b>Obiettivo operativo</b>	OP 3.1.3 Firme digitali	
<b>Descrizione</b>	Rilascio e rinnovo firme digitali	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Sviluppo temporale	Rilascio/Rinnovo firma digitale	≥ 80%

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 ANAGRAFICO CERTIFICATIVO		
Obiettivo operativo	OP 4.1.1 Tenuta e Gestione Registro imprese	
<b>Descrizione</b>	Tenuta e Gestione Registro imprese	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tasso evasione pratiche	N° pratiche ricevute/ N° pratiche evase	≥ 80%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click

OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA DELLE IMPRESE		
Obiettivo operativo	OP 5.1.1 Monitoraggio e coinvolgimento	
<b>Descrizione</b>	Interventi promozionali e per le imprese	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
grado di realizzazione progetti promozionali e attività previste in RPP	SI/NO	SI/NO
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Tempi medi di apertura al pubblico	gg. lav.	>= 2
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza pagina web	Click apertura pagine	4 click

Si evidenzia che in tema di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità dell'ente tra gli obiettivi operativi in più occasioni si è inserito il KPI legato al Grado di efficienza pagina web.

## **RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI – EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE L'EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO</b>		
<b>Obiettivo operativo: diffondere la cultura del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di efficienza	Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale camerale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici	Si/No
Grado di efficienza	Porre in essere azioni di razionalizzazione energetica	Si/No

## **RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI FORMAZIONE**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
<b>Obiettivo operativo: Creare un percorso formativo in grado di accrescere le competenze e le conoscenze del personale camerale</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Grado di qualità	Potenziamento del percorso formativo al personale camerale da effettuarsi attraverso azioni dirette o di sistema	Si/No

## **RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI COMUNI**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo della doppia transizione digitale ed ecologica</b>	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale e sostenibilità energetica, prevedendo anche eventi formativi sulla doppia transizione digitale ed ecologica	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione organizzati sulla Doppia transizione	>=1
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ecologica)	>=2025

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE		
Obiettivo operativo	Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA	
Descrizione	potenziamento degli strumenti di automazione dei servizi	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/tot. pratiche	>=2025

OBIETTIVO STRATEGICO PROMUOVERE L'ATTESTAZIONE SU LINEE COMUNI DI PROFILAZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE		
Obiettivo operativo	Il consolidamento e il miglioramento della qualità dei servizi	
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che promuove l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi offerti alle imprese per rendere l'offerta camerale omogenea, riconoscibile e compatibile su tutto il territorio nazionale.	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
Grado di efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione di corsi ed eventi	n. totale corsi ed eventi gestiti tramite CRM nell'anno / totale corsi ed eventi promossi dalla CCIAA nell'anno	>=2025
Grado di efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione delle attività promozionali dei progetti +20%	n. campagne di promozione progetti +20% tramite CRM / totale campagne di promozione progetti +20%	>=2025

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI		
Obiettivo operativo	Il consolidamento e miglioramento della qualità dei servizi	
Descrizione	Migliorare l'efficacia l'efficienza e la qualità dei Servizi camerali	
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche del RI	>=5 giorni
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche di cancellazioni-annotazioni protesti	>=20 giorni

## RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		AZIONI VOLTE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA				
Obiettivo Operativo	Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione					
Indicatore	Algoritmo			Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
Tempi di realizzazione	Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C. - 1° semestre entro il 10 luglio 2026 - 2° semestre entro il 10 gennaio 2027			SI/NO	SI/NO	SI/NO
PESO	100					

## OBIETTIVI PIRA

Creare un sistema imprenditoriale di qualità promuovendo la crescita del capitale umano							
Indicatore	Algoritmo	Target	2026	2027	2028	Tipologia	Unità misura
Benefici attesi	Migliorare il gap tra formazione e lavoro. Migliore livello di managerialità nella gestione delle piccole e medie imprese. Diffondere la conoscenza di strumenti utili alla crescita delle imprese. Promuovere lo sviluppo delle idee innovative e la loro valorizzazione sul mercato. Rafforzare i processi operativi tra scuola, università e impresa. Informare e supportare le MPMI sulla digitalizzazione delle imprese.						
Strutture Coinvolte	Interne Azienda speciale	Area Affari Generali e Promozione					
Stakeholder	Imprese, Istituzioni locali						
Indicatore	Algoritmo	Target	2026	2027	2028	Tipologia	Unità misura
Grado di attività dello sportello SNI (Rilevazione Interna)	N. utenti assistiti allo sportello SNI nell'anno	>= 1,00 N	>= 1,00 N	>= 1,00 N	Efficacia	N.	
Valorizzare le produzioni tipiche e promuovere la conoscenza del tessuto economico locale							
Indicatore	Algoritmo	Target	2026	2027	2028	Tipologia	Unità misura
Benefici attesi	Migliore promozione e commercializzazione all'estero delle produzioni locali. Maggiore competitività e diversificazione dell'offerta. Garanzia e salvaguardia della storia, della cultura della qualità e della genuinità del territorio trapanese e delle produzioni. Fare sistema intorno alle proprie tipicità e qualità.						
Strutture Coinvolte	Interne Azienda speciale	Area Affari Generali e Promozione					
Stakeholder	Imprese, cittadini, Istituzioni locali						
Indicatore	Algoritmo	Target	2026	2027	2028	Tipologia	Unità misura
Grado di adesione delle imprese della provincia al sistema "Olio extra vergine Valli Trapanesi" (Rilevazione Interna)	N. aziende agricole che aderiscono al sistema / N. aziende agricole che aderiscono al sistema "Olio extra vergine Valli Trapanesi" nell'anno X-1	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	Efficacia	N.	
Grado di adesione delle imprese della provincia al sistema "Cappero di Pantelleria" (Rilevazione Interna)	N. aziende agricole che aderiscono al sistema "Cappero di Pantelleria" nell'anno X / N. aziende che aderiscono al sistema "Cappero Di Pantelleria" nell'anno X	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	Efficacia	N.	
Grado di adesione delle imprese della provincia al sistema "Sale marino di Trapani" (Rilevazione Interna)	N. aziende agricole che aderiscono al sistema "Sale marino di Trapani" nell'anno X / N. aziende agricole che aderiscono al sistema "Sale marino di Trapani" nell'anno X-1	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	Efficacia	N.	

Rafforzare le attività di vigilanza e controllo e accrescere la trasparenza del mercato						
Benefici attesi	Incrementare i controlli su imprese attive; Sensibilizzare e incrementare negli operatori lo sviluppo di una cultura della produzione e della commercializzazione di prodotti sicuri e legali; Riduzione dei comportamenti scorretti					
Strutture Coinvolte	Interne	Area Regolazione e Tutela del Mercato Area Anagrafico - Certificativa				
Stakeholder	Imprese, cittadini, Istituzioni locali, lavoratori autonomi					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2026	2027	2028		
Incremento numero ispezioni/verifiche effettuate (metrico) (Eureka)	N. ispezioni/verifiche (metrico) realizzate nell'anno X / N. ispezioni/verifiche (metrico) realizzate nell'anno X-1	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	Efficacia	N.
Assicurare snellezza ed efficienza nei processi di lavoro promuovendo la qualità e l'efficienza dei servizi						
Benefici attesi	Riduzione tempi di lavorazione e dei tempi di pagamento delle fatture. Migliorare la qualità delle anagrafiche camerale mediante la pulizia delle banche dati Registro imprese e Albo Artigiani. Ottimizzazione dell'efficienza servizi anagrafico-certificativi.					
Strutture Coinvolte	Interne	Area Regolazione e Tutela del Mercato Area Anagrafico - Certificativa				
Stakeholder	Imprese, cittadini, Istituzioni locali, lavoratori autonomi					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2026	2027	2028		
Riduzione dei tempi medi di lavorazione delle pratiche Registro Imprese (Priamo)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche RI anno X / Tempi medi di lavorazione delle pratiche RI anno X-1	<= 1,00 N.	<= 1,00 N.	<= 1,00 N.	Qualità	N.
Stimolare l'internazionalizzazione delle imprese						
Benefici attesi	Esplorare ed individuare nuovi sbocchi di mercato al fine di offrire ai produttori provinciali nuove prospettive e presentare nuovi scenari. Facilitare la possibilità di instaurare proficue relazioni con i vicini Paesi del Mediterraneo. Consolidamento del numero delle imprese coinvolte nelle iniziative della Camera. Coinvolgimento di nuove imprese nelle iniziative camerale. Accrescere la conoscenza degli imprenditori locali sulle tematiche dell'internazionalizzazione					
Strutture Coinvolte	Interne	Promozione e Azienda speciale				
Stakeholder	Imprese					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2026	2027	2028		
Sviluppo temporale del fatturato da esportazioni delle imprese trapanese (Banca dati Istat)	Fatturato da esportazioni delle imprese trapanese anno X / Fatturato da esportazioni delle imprese trapanese anno X-1	>= 10.000	>= 10.000	>= 10.000	Outcome	%
Gestione Internazionalizzazione (Rilevazione Interna)	Numero Certificati Stampa in Azienda anno X rispetto Numero Certificati Stampa in Azienda anno X-1	>= 1,00 N	>= 1,00 N	>= 1,00 N	Efficacia	N.
Gestione Internazionalizzazione (Rilevazione Interna)	N. utenti serviti allo sportello internazionalizzazione (world pass) nell'anno X / N. utenti serviti allo sportello internazionalizzazione (world pass) nell'anno X-1	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	Efficacia	N.
Garantire la "salute economica organizzativa e finanziaria" dell'ente razionalizzando l'uso delle risorse per recuperare efficienza						
Benefici attesi	Riduzione dei costi di gestione; riduzione spesa per consumi energetici; diminuzione costi di funzionamento					
Strutture Coinvolte	Interne	Trasversale a tutto l'ente				
Stakeholder	Imprese, Utenti, Istituzioni, Dipendenti					
Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2026	2027	2028		

Incidenza dei costi del Personale sugli Oneri Correnti (Bilancio camerale)	Costo del personale anno X / Oneri correnti	<= 60,00%	<= 60,00%	<= 60,00%	Efficienza	%
Andamento temporale costi di funzionamento	Costi di funzionamento anno X / Costi di funzionamento anno X-1	<= 1,00 N.	<= 1,00 N.	<= 1,00 N.	Efficienza	N.

#### Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

Benefici attesi	Maggiore trasparenza delle performance organizzative dell'ente e dei risultati raggiunti.					
Strutture Interne Coinvolte	Trasversale a tutto l'ente					
Stakeholder	Imprese, Utenti, Istituzioni, Dipendenti					
Indicatore	Algoritmo		Target			Tipologia
			2026	2027	2028	
Grado di compliance sezione Amministrazione trasparente (Sito Camerale)	N. adempimenti realizzati / N. adempimenti verificati risultanti da attestazione OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		100,00 %	100,00 %	100,00 %	Efficacia %

#### Potenziare e ottimizzare i flussi economici in entrata attraverso una gestione ottimale del patrimonio

Benefici attesi	Acquisizione di risorse aggiuntive. Aumento del livello di riscossione del Diritto annuale					
Strutture Interne Coinvolte	Affari generali					
Stakeholder	Imprese, Utenti, Istituzioni, Dipendenti					
Indicatore	Algoritmo		Target			Tipologia
			2026	2027	2028	
grado di riscossione del Diritto Annuale (Bilancio d'esercizio)	(importo riscossioni Diritto Annuale anno X-1/ importo previsto Diritto annuale anno X-1)		>= 40%	>= 40%	>= 40%	Efficacia %
Emissione del ruolo (Rilevazione Interna)	Data di emissione del ruolo		Entro 31/12/2026	Entro 31/12/2027	Entro 31/12/2028	Qualità Data

#### Promuovere il Benessere Organizzativo e valorizzare le professionalità interne mediante la trasmissione di Know-how

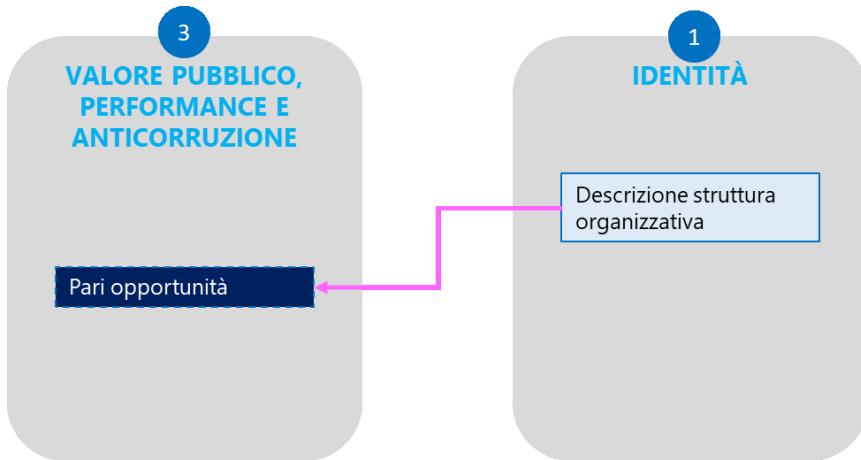
Benefici attesi	Migliorare il clima interno. Sviluppare competenza manageriale e organizzative. Maggiore senso di appartenenza del personale all'organizzazione camerale. Maggiore trasversalità del personale e interscambiabilità delle risorse					
Strutture Interne Coinvolte	Trasversale a tutto l'ente					
Stakeholder	Imprese, Utenti, Istituzioni, Dipendenti					
Indicatore	Algoritmo		Target			Tipologia
			2026	2027	2028	
Livello di assenza pro-capite (Sipert)	Giorni medi di assenza (al netto delle malattie di lunga durata e ferie) anno X / Giorni medi di assenza (al netto delle malattie di lunga durata e ferie) anno X-1		<= 1,00 N.	<= 1,00 N.	<= 1,00 N.	Qualità N.
Personale che ha partecipato ad attività formative	N. dipendenti che hanno partecipato ad attività formative nel corso dell'anno / Totale personale		>= 50%	>= 60%	>= 70%	Qualità %

#### Semplificare la gestione attraverso la dematerializzazione e lo sviluppo di sistemi informativi innovativi

Benefici attesi	Sviluppo di semplificazione amministrativa. Miglioramento dei servizi resi all'utenza telematica. Diffusione delle nuove tecnologie telematiche e digitali					
Strutture Interne Coinvolte	Trasversale a tutto l'ente					
Stakeholder	Imprese, Utenti, Istituzioni, Dipendenti					

Indicatore	Algoritmo	Target			Tipologia	Unità misura
		2026	2027	2028		
Grado di diffusione del sistema di firma digitale (incremento) (Mico)	N. cns, business key, smart card rilasciate nell'anno X / N. cns, business key, smart card rilasciate nell'anno X-1	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	Efficacia	N.
Sistema pubblico di identità digitale (Rilevazione Interna)	Nuovi SPID attivati	>= 100,00 N.	>= 100,00 N.	>= 100,00 N.	Volume	N.

#### 4.3.3 Pari opportunità



La Camera di Commercio, in sinergia con le consorelle CCIAA e con il Sistema camerale nel complessivo, svolge iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2026/2028 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Trapani (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento.

L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, quale aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 continua il suo impegno nel miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'Amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

I piani delle azioni positive nascono come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* anche conosciuto come *“Testo Unico del Pubblico Impiego”* (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare azioni volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa descendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui *"La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), ['] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ['] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, ['] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, ['] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"*.

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"* si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le Pubbliche Amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

In aggiunta a quanto sopra, occorre ricordare la particolare situazione economica finanziaria in cui versano le Camere della Sicilia, le quali pagano le pensioni ai propri dipendenti collocati in quiescenza.

Nonostante ciò, la Camera di Commercio di Trapani intende continuare, attraverso il presente piano, a porre in essere delle azioni coordinate volta alla prevenzione e rimozione degli ostacoli che possono impedire la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione.

L'Ente ed il CUG hanno tenuto del particolare contesto interno ed esterno, sia in termini normativi che economici, caratterizzato da una forte crisi che ha determinato una "contrazione finanziaria" che interessa tutta la pubblica amministrazione (c.d. Spending Review).

L'Amministrazione camerale con determinazione del Segretario Generale f.f. n. 66 del 19/03/2014, modificata successivamente con determinazione del Segretario Generale n. 83 del 03.04.2014, ha costituito il CUG per il quadriennio 2014-2017, che, ai sensi della normativa in materia, ha composizione paritetica ed è formato da n. 14 componenti effettivi, di cui n. 7 membri in rappresentanza dell'amministrazione e n. 7 membri in rappresentanza delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Coerentemente con la normativa in vigore il CUG si è dotato di apposito regolamento per la disciplina di funzionamento dello stesso, approvato con delibera di Giunta camerale n. 26 del 14.04.2014 e di una apposita Sezione all'interno del sito istituzionale.

Nel corso dell'anno 2026 l'Amministrazione, considerato che tanti componenti del CUG costituito con determinazioni del Segretario Generale n. 66 e 83 del 2014 e successivamente modificato con determinazioni n. 81 e 118 del 2018 hanno cessato la propria attività lavorativa, dovrà provvedere alla ricostituzione dello stesso.

L'elaborazione del presente piano triennale delle azioni positive 2026-2028 non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale di ruolo in servizio presso l'ente.

Alla data del 31.12.2025 il personale di ruolo della Camera di Commercio di TRAPANI è pari a 29 unità.

Nel definire il Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2026-2028, la Camera di commercio di Trapani non può non tenere in debito conto del particolare momento storico, che comporta – oggi più che mai – la necessità di operare scelte di breve periodo in attesa di meglio comprendere le sorti del pubblico impiego in via generale e delle Camere di Commercio in particolare.

Allo stato attuale, nonostante che dall'entrata in vigore del DL 24 giugno 2014 n. 90 le entrate delle Camere sono state diminuite progressivamente arrivando nel 2017 all'abbattimento del 50% del Tributo camerale dovuto dalle Aziende, la Camera di Commercio di Trapani si ripropone di prestare attenzione, anche per il triennio 2026-2028, ad azioni ed iniziative “a costo zero” ovvero “a basso impatto” con riferimento all'aspetto economico, quali quelle relative alla diffusione di conoscenze ed alla crescita della consapevolezza riguardo al tema delle pari opportunità ed al tema del benessere organizzativo.

Per tale ragione le azioni sono state valutate anche in relazione alla propria economicità, restringendo il campo ad attività/iniziative a basso costo o a costo zero.

Tenuto conto del valore programmatico del presente piano, nonché della sua valenza triennale, così come il piano delle performance, l'Ente ritiene opportuno sviluppare modalità che permettano il migliore raccordo tra questi due importanti strumenti al fine di consentire la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi, nonché con le risorse finanziarie molto limitate.

**Obiettivo 1 - Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.**

Azioni:

Supportare a regime l'attività del CUG attraverso:

- L'organizzazione di un supporto adeguato, a regime, per il funzionamento operativo dell'organismo;
- La definizione di una direttiva che espliciti gli ambiti e le modalità con cui coinvolgere il Comitato nelle materie di competenza.

**Obiettivo 2 - Promuovere la cultura volta a favorire la parità e la pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere e il benessere organizzativo.**

Azioni:

- Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori, ad esempio, incentivando la formazione in sede e l'utilizzo della web conference al fine di contenere o ridurre, per quanto possibile, gli spostamenti rispetto alla sede di lavoro.
- Consolidamento della attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa (es: invio di comunicazioni al personale assente al fine di favorire il costante aggiornamento degli stessi, affiancamento nello svolgimento delle attività al rientro in servizio, ecc.)
- Consolidamento/miglioramento delle azioni volte a garantire la sicurezza sul lavoro, anche in ottica di parità e pari opportunità, ed in relazione allo stress lavoro correlato in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e del Medico del lavoro.

### **Obiettivo 3 - Informazione e comunicazione**

Azioni:

- condivisione di materiale/informazioni sulle pari opportunità e parità di genere anche attraverso i vari canali informativi a disposizione dell'ente (sito istituzionale, email, ecc.)

### **Obiettivo 4 - Promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di genere, anche in relazione allo stress da lavoro correlato.**

Azioni:

- strutturare la valutazione oggettiva dello stress lavoro-correlato attraverso la periodica analisi di specifici fattori (organizzazione e processi di lavoro, condizioni e ambiente di lavoro, comunicazione interna e specifici fattori soggettivi) – in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione – che possono portare all'individuazione di un problema di stress da lavoro;
- in presenza di fattori di rischio, individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di stress ed attuare le misure con la collaborazione dei lavoratori e loro rappresentanti;
- analisi dei dati anche in relazione agli interventi avviati dall'ente volti anche ad ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro.

### **Obiettivo 5 - Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia.**

Azioni:

- agevolare il ricorso al rapporto di lavoro a tempo parziale da parte del personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori (es. cura di familiari malati), compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente.
- formare un gruppo che verifichi le norme relative al telelavoro e la loro applicabilità in Sicilia e alla Camera di Trapani. Avviare, successivamente uno studio di fattibilità che individui i servizi camerali che potrebbero essere "telelavorabili" avanzando, alla Amministrazione eventuali proposte di progetti di avvio di tale forma di lavoro.

#### 4.3.4 Performance individuale



Di norma, nelle CCIAA, il Segretario Generale, quale dirigente di vertice, sovraintende al coordinamento del programma generale dell'Ente e al raggiungimento degli obiettivi comuni e specifici dei dirigenti, attraverso l'emanazione delle necessarie direttive.

Nel caso della Camera di Trapani, dove sono presenti due dirigenti (oltre il Segretario Generale) per tre aree organizzative, il budget operativo viene anche affidato al Segretario Generale che, conseguentemente, si ritrova tra i propri obiettivi individuali anche quelli che normalmente andrebbero distribuiti tra i diversi dirigenti di area.

Il Segretario Generale infatti, nella nostra Camera, assolve non solo alla funzione di assistenza agli Organi Camerali e di vertice burocratico dell'Ente ma anche a quella di dirigente di ufficio e ciò sia per alcune attività istituzionali che per quelle promozionali.

Il Segretario Generale assegna a sua volta gli obiettivi operativi individuali al Dirigente e al personale non dirigenziale.

Di seguito gli obiettivi individuali dei dirigenti:

#### OBIETTIVI SPECIFICI

##### **Area strategica: GOVERNANCE**

##### **Obiettivo strategico: Ciclo di Gestione della Performance**

##### **Obiettivo operativo: Pianificazione, Programmazione, Monitoraggio e Controllo**

Obiettivo individuale	Redazione Relazione Previsionale e programmatica			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area	
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella	
Obiettivo individuale	Redazione Preventivo economico			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area	
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella	
Obiettivo individuale	Redazione Budget Direzionale			100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area	

kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella
-----------------------------	--	-------	----------------------

<b>Obiettivo individuale</b>	Redazione Piano della Performance (PIAO)	100%
------------------------------	--	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo

<b>Obiettivo individuale</b>	Redazione Bilancio d'esercizio	100%
------------------------------	--------------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella

<b>Obiettivo individuale</b>	Redazione Relazione sulla Performance	100%
------------------------------	---------------------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo

### **Area strategica: GOVERNANCE**

#### **Obiettivo strategico: Ciclo di Gestione della Performance**

#### **Obiettivo operativo: Rappresentanza, Affari Generali e Segreteria**

<b>Obiettivo individuale</b>	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni	100%
------------------------------	--	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Tempi medi di pubblicazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 3 gg lav.	Dr. Diego Carpitella

<b>Obiettivo individuale</b>	Aggiornamento area amministrazione trasparente - sito camerale	100%
------------------------------	--	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo

<b>Obiettivo individuale</b>	Revisione Piano delle partecipate	100%
------------------------------	-----------------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo

<b>Obiettivo individuale</b>	Aggiornamento dati MEF	100%
------------------------------	------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Agostino Cracchiolo

<b>Obiettivo individuale</b>	Informazione agli Stakeholder	100%
------------------------------	-------------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella

<b>Obiettivo individuale</b>	Pubblicazione Informazioni per gli Stakeholder	100%
------------------------------	--	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Tempi medi di pubblicazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 7 gg lav.	Dr. Diego Carpitella

### Area strategica: Governance

#### Obiettivo strategico: Favorire l'efficientamento/risparmio energetico

#### Obiettivo operativo: Efficientamento/risparmio energetico

Obiettivo individuale	Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale camerale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici	100%
-----------------------	---	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Relazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella

Obiettivo individuale	Porre in essere azioni di razionalizzazione energetica	100%
-----------------------	--	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Relazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella

### Area strategica: SUPPORTO

#### Obiettivo strategico: Bilancio e Finanza

#### Obiettivo operativo: Gestione diritto annuale e contabilità e provveditorato

Obiettivo individuale	Tempi di pagamento Contabilità	100%
-----------------------	--------------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Tempi medi di pagamento e realizzazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 30 gg lav.	Dr. Diego Carpitella

Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione provvisori entrate	100%
-----------------------	--	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Tempi medi di pagamento e realizzazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 30 gg lav.	Dr. Diego Carpitella

Obiettivo individuale	Tempi di regolarizzazione rimborso somme non dovute	100%
-----------------------	---	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- Tempi medi di pagamento e realizzazione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 30 gg lav.	Dr. Diego Carpitella

Obiettivo individuale	Evasione richieste di acquisizione - Provveditorato	100%
-----------------------	---	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>=80%	Dr. Diego Carpitella

Obiettivo individuale	Aggiornamento inventario	100%
-----------------------	--------------------------	------

Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026	Dirigente d'area
------------	-----------	------------------	------------------

kpi --- livello di aggiornamento inventario	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO	Dr. Diego Carpitella
---	--	-------	----------------------

### Area strategica: SUPPORTO

#### Obiettivo strategico: Bilancio e Finanza

#### Obiettivo operativo: Gestione Risorse Umane

Obiettivo individuale	Gestione economica del personale	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO
Obiettivo individuale	Gestione giuridica del personale	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- grado di efficienza	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO

### Area strategica: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

#### Obiettivo strategico: Regolazione e tutela del mercato

#### Obiettivo operativo: Regolazione e tutela del mercato

Obiettivo individuale	Visite metriche	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- Sviluppo temporale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 80%
Obiettivo individuale	Ordinanze sanzionatorie	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- Rispetto tempi di prescrizione	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO
Obiettivo individuale	Apertura al pubblico Protesti	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- Tempi medi di apertura al pubblico	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2
Obiettivo individuale	Efficienza Pagina web – Ufficio protesti	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- Efficienza Pagina	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	4 click
Obiettivo individuale	Rilascio/Rinnovo firma digitale	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- Sviluppo temporale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 80%
Obiettivo individuale	Apertura al pubblico Diritto annuale	100%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2026
kpi --- Tempi medi di apertura	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2 gg lav

<b>Obiettivo individuale</b>	Sgravi tributari	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- Grado di errore nell'individuazione degli inadempienti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	<= 40%

<b>Obiettivo individuale</b>	Incasso insoluto Diritto annuale	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- Percentuale incasso diritto annuale	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>=45%

### **Area strategica: PROMOZIONE**

**Obiettivo strategico: Promozione e informazione economica delle imprese**

**Obiettivo operativo: Monitoraggio e coinvolgimento**

<b>Obiettivo individuale</b>	Grado di realizzazione progetti promozionali	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- grado di realizzazione progetti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO
<b>Obiettivo individuale</b>	Grado di realizzazione delle attività promozionali previste in RPP	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- grado di realizzazione progetti	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	SI/NO
<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi medi di apertura al pubblico	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- Tempi medi di apertura al pubblico	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	>= 2
<b>Obiettivo individuale</b>	Efficienza Pagina web	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- Grado di efficienza pagina web	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	4 click

### **Area strategica: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO**

**Obiettivo strategico: Anagrafico Certificativo**

**Obiettivo operativo: Tenuta e Gestione Registro imprese**

<b>Obiettivo individuale</b>	Evasione pratiche	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- Tasso evasione pratiche	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 80%
<b>Obiettivo individuale</b>	Tempi medi di apertura al pubblico	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>
kpi --- Tempi medi di apertura al pubblico	Vedi Programmazione annuale. Gli obiettivi operativi	≥ 2

<b>Obiettivo individuale</b>	Efficienza Pagina web	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b> <b>Dirigente d'area</b>

### OBIETTIVI FORMATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo operativo: Creare un percorso formativo in grado di accrescere le competenze e le conoscenze del personale camerale</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Grado di qualità	Potenziamento del percorso formativo al personale camerale da effettuarsi attraverso azioni dirette o di sistema	SI/NO	Dr. Diego Carpitella

### OBIETTIVI COMUNI

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo della doppia transizione digitale ed ecologica</b>		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di informazione e attività di assessment della maturità digitale e sostenibilità energetica, prevedendo anche eventi formativi sulla doppia transizione digitale ed ecologica		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione organizzati sulla Doppia transizione	>=1	Dr. Diego Carpitella
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ecologica)	>=2025	Dr. Diego Carpitella

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA</b>		
<b>Descrizione</b>	potenziamento degli strumenti di automazione dei servizi		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target anno 2026</b>	<b>Dirigente d'area</b>
Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/tot. pratiche	>=2025	Dr. Giuseppe Cassisa

OBIETTIVO STRATEGICO PROMUOVERE L'ATTESTAZIONE SU LINEE COMUNI DI PROFILAZIONE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE			
Obiettivo operativo	Il consolidamento e il miglioramento della qualità dei servizi		
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che promuove l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi offerti alle imprese per rendere l'offerta camerale omogenea, riconoscibile e compatibile su tutto il territorio nazionale.		
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2026
Grado di efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione di corsi ed eventi	n. totale corsi ed eventi gestiti tramite CRM nell'anno / totale corsi ed eventi promossi dalla CCIAA nell'anno		>=2025
Grado di efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione delle attività promozionali dei progetti+20%	n. campagne di promozione progetti+20% tramite CRM/totale campagne di promozione progetti+20%		>=2025

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI			
Obiettivo operativo	Il consolidamento e miglioramento della qualità dei servizi		
Descrizione	Migliorare l'efficacia l'efficienza e la qualità dei Servizi camerali		
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2026
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche del RI		>=5 giorni
Tempi medi lavorazione delle pratiche	Tempi medi di lavorazione delle pratiche di cancellazioni-annotazioni protesti		>=20 giorni
			Dr. Giuseppe Cassisa
			Dr. Agostino Cracchiolo

## OBIETTIVI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO Azioni volte alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza			
Obiettivo operativo	Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione		
Descrizione	Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un elemento fondamentale per la lotta al fenomeno corruttivo		
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2024
Tempi di realizzazione	Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza.  Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'eventuale aggiornamento annuale del P.T.P.C.  - semestrale entro il 10 luglio 2026 - annuale entro il 10 Gennaio 2027	SI/NO	AREA 1 “Servizi amministrativi e finanziari” Dott. Diego Carpitella

Tempi di realizzazione	<p>Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'eventuale aggiornamento annuale del P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semestrale entro il 10 luglio 2026</li> <li>- annuale entro il 10 Gennaio 2027</li> </ul>	SI/NO	<b>AREA 2</b> "Affari generali -Inforcenter - Regolazione e Tutela del Mercato" Dott. Pietro Agostino Cracchiolo
Tempi di realizzazione	<p>Predisposizione, in relazione all'Area di riferimento, delle Relazioni sulle attività svolte in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Redazione semestrale della Relazione sull'Anticorruzione e Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione la predisposizione dell'eventuale aggiornamento annuale del P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semestrale entro il 10 luglio 2026</li> <li>- annuale entro il 10 Gennaio 2027</li> </ul>	SI/NO	<b>AREA 3</b> "Anagrafica" Dott. Giuseppe Cassisa

### **ALLINEAMENTO DEL SISTEMA VALUTATIVO AL SMVP E ALLA DIRETTIVA DEL 28.11.2023**

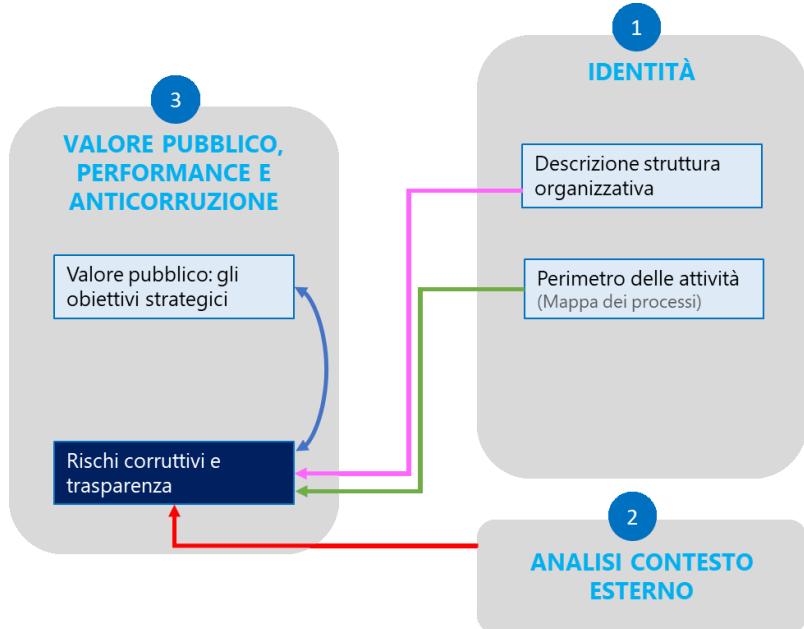
Il sistema di valutazione della performance individuale è aggiornato in coerenza con il SMVP 2026, che definisce criteri, pesi degli obiettivi, tempi del ciclo valutativo e modalità di differenziazione dei giudizi.

In linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, la valutazione privilegia:

- la misurabilità degli obiettivi individuali;
- la coerenza con risultati strutturali dell'Ente;
- indicatori relativi alla qualità dei servizi e al rispetto dei tempi;
- la misurazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi;
- la differenziazione effettiva dei giudizi.

Gli esiti concorrono alla premialità, alla valorizzazione del merito, alla rilevazione dei fabbisogni formativi e al miglioramento continuo dell'organizzazione.

#### 4.3.5 Rischi corruttivi e trasparenza



La Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una serie di strumenti con la finalità di prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità negli Enti pubblici.

L'art. 1 della Legge ha individuato nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con il concetto di *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Come chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 "... la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, si è quindi passati a prestare maggiore attenzione alla fondamentale fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento; fare leva sull'integrità significa creare e diffondere consapevolezza, nelle pubbliche amministrazioni e nella società civile, degli impatti negativi determinati da comportamenti non etici.

Un efficace sistema di repressione della corruzione è una condizione necessaria, ma non sufficiente per contenere o addirittura eliminare il fenomeno ed è quindi necessario che si introducano strumenti di prevenzione e che si promuova la cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.

La sequenza di provvedimenti che si sono succeduti sulla materia ha definito nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, e a livello di ciascun'amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Ente.

E' opportuno rilevare che la presente sezione contiene tutte le previsioni obbligatorie e, per quanto attiene la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme per la trasparenza, tiene conto dei risultati in precedenza ottenuti presso l'Ente e delle successive norme intervenute in un'ottica di miglioramento continuo degli strumenti utilizzati.

Inoltre un particolare sforzo è stato dedicato a coordinare i diversi documenti dell'Ente in tema di programmazione in modo che il presente documento sia strettamente integrato con il piano della performance e con le indicazioni contenute nel bilancio pluriennale.

In tema di metodologia, il sistema camerale ha già da tempo seguito una metodologia di analisi del rischio che si basa sull'analisi delle attività e su una loro mappatura che porta all'individuazione degli eventi rischiosi, del grado di probabilità di manifestazione e degli indicatori di monitoraggio dei processi maggiormente a rischio.

Questa sezione intende offrire a tutto il personale, agli organi di indirizzo politico, all'OIV e agli stakeholder della Camera un quadro generale sull'attività svolta in tema di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

La Giunta camerale, con deliberazione n. 56 del 17 novembre 2014, ha nominato il Dr. Pietro Agostino Cracchiolo Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012 ed esplicitati dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ed oggi dall'ANAC.

Egli in particolare è tenuto a:

- monitorare l'attuazione del piano e verificare la sua efficacia e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia qualora sia valutata la necessità;
- redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente che deve essere inserita nel sito camerale.

Per una puntuale applicazione del combinato disposto di cui alla Legge n. 241/1990 ed alla L.R. n. 10/1991 («il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»), si precisa che il responsabile della prevenzione della corruzione assieme al Segretario Generale, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli dirigenti, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, come stabilito dalle leggi e regolamenti nonché su potenziale conflitto di interessi.

In caso di temporanea assenza del RPCT lo stesso sarà sostituito dal Segretario Generale f.f. Dott. Diego Carpitella.

Negli anni precedenti erano stati individuati taluni dipendenti incardinati presso l'Ufficio Pianificazione e Controllo e a supporto collaborativo del RPCT limitatamente a taluni monitoraggi anti corruttivi.

Causa un numero sempre maggiore di dipendenti collocati in quiescenza le unità a supporto del RPCT hanno subito un graduale depauperamento.

Sarà compito dell'amministrazione o dell'organo di vertice burocratico, Segretario Generale, creare le condizioni, necessarie, per l'individuazione di un incremento di unità di personale nell'anno 2026 giusta delibera ANAC aggiornamento P.N.A. 2016. Di fatto sin dall'anno 2019 tale adempimento limitato alla trasparenza è stato assegnato alla dipendente Badalucco Caterina Funzionario Direttivo in aggiunta ai rapporti con O.I.V., assieme alla collaborazione del dipendente Funzionario Direttivo Gianni Ventimiglia.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del RPCT, ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. E quindi dal Segretario Generale e dai Dirigenti di Area.

E' stata evidenziata, da ANAC, in tal senso, l'utilità di introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal Segretario Generale, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C. e degli eventuali auditor esterni nonché la attuazione e la verifica del piano di concerto con il R.P.C.
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, già adottato, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la dirigenza. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, il rispetto dei termini previsti per la conclusione del singolo procedimento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e l'eventuale rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel presente P. T. P. C..T.

Il presente P.T.P.C.T. comunque in questo particolare anno 2026 in vista dell'accorpamento avrà un'efficacia giuridica limitata. Esso infatti dovrà essere adottato nuovamente nell'anno in corso dopo l'accorpamento tra le camere.

## **Il Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T.**

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l'Ente porrà in essere.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

L'intervenuta emanazione del D. Lgs. 97/2016, avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha stabilito che ogni amministrazione adotti entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

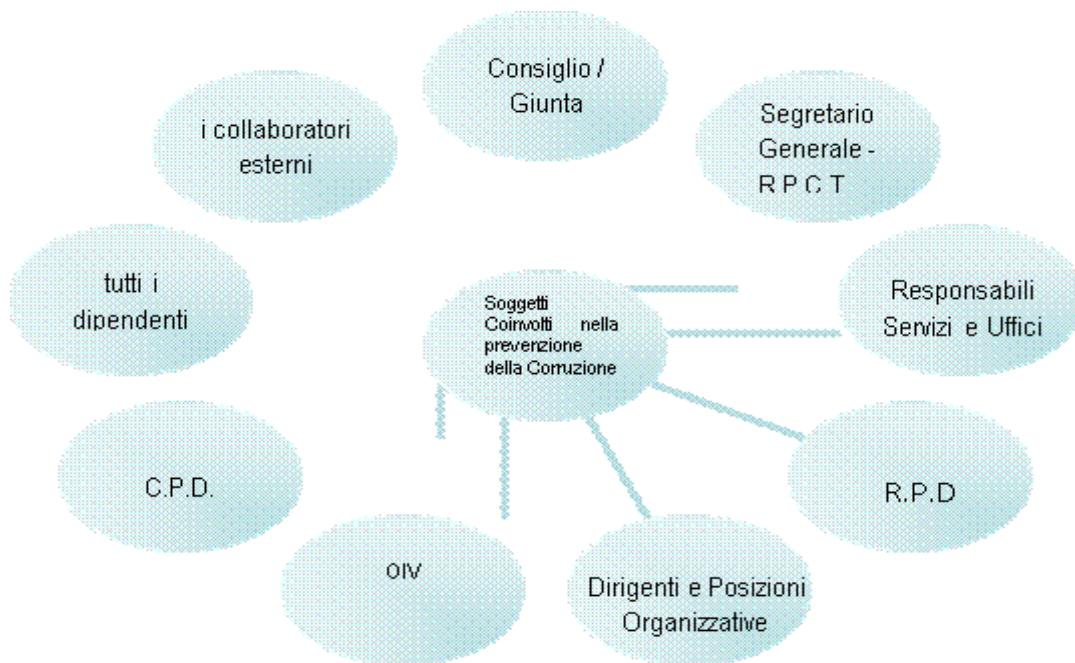
A tal fine il PTPCT:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente piano, dunque, è stato redatto alla luce delle nuove attività intraprese nel corso del 2021, tenendo ovviamente conto anche delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) e dai suoi aggiornamenti 2017 (delibera 831 del 3/8/2016), 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) e 2022 (delibera n.7 del 17/01/2023 e delibera 605 del 19/12/2023), predisposti dall'Autorità nazionale anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un "modello" concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguitamento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

### Ruoli e responsabilità

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Segretario Generale, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.
- i **Responsabili dei Servizi e Uffici** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti (P.O.) assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- i **Dirigenti (P.O.)** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- la **C.P.D. Commissione Procedimenti Disciplinari**: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **tutti i dipendenti** dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i **collaboratori esterni** dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- il **Responsabile della protezione dei dati personali** (R.P.D.): fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679).

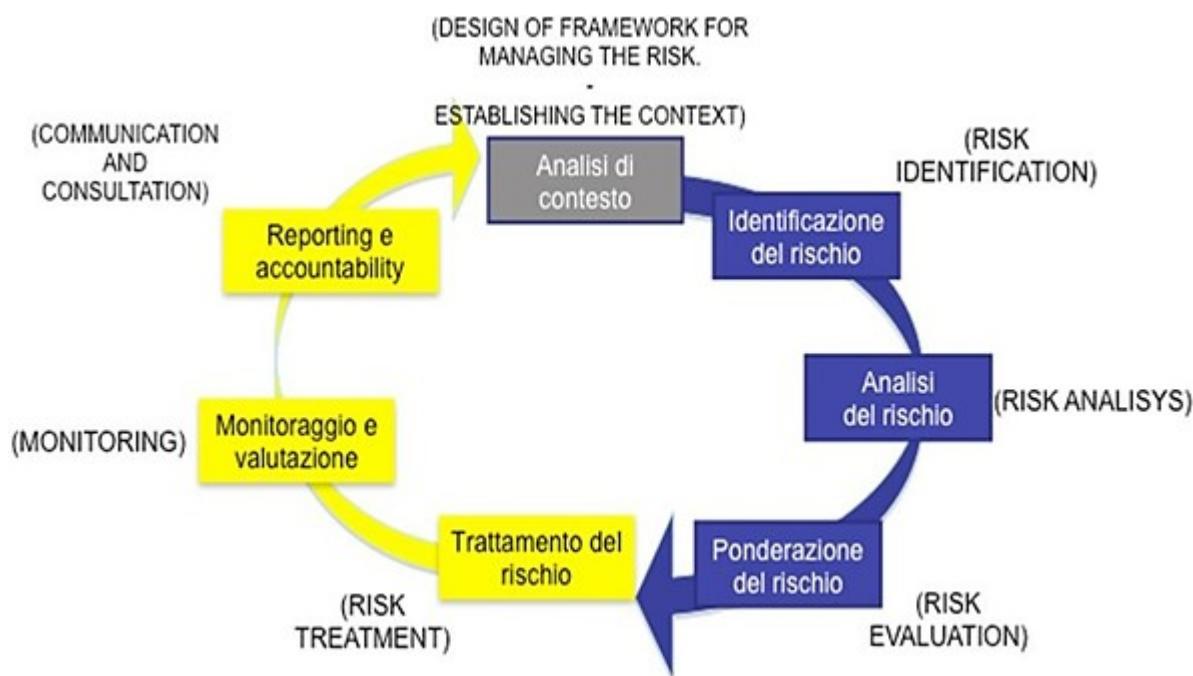
## L'analisi del contesto

Per quanto riguarda il contesto interno, esso riguarda la struttura organizzativa dell'ente e la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato a una corretta valutazione del rischio. Tali informazioni sono già riportate nell'allegato "1" al presente PIAO, a cui si rimanda, e alla sezione 4.1 del presente PIAO al punto "Perimetro delle attività svolte".

Analogamente per il contesto esterno si rinvia alla sezione 4.2 del presente PIAO .

## Metodologia e processo di elaborazione

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.



Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, relativi alla gestione caratteristica della Camera (vedi allegato "1" del presente PIAO a cui si rimanda );
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

## Mappatura di processi

Nella fase preliminare alla redazione del presente documento, con riferimento al rischio di corruzione, sono stati esaminati i processi camerali desumibili dalla Mappatura generale.

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

Sarà operata una prima suddivisione tra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

La classificazione adottata sarà la seguente:

---

## Processo camerale analizzato

### Struttura camerale interessata

#### Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività

#### Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio)

#### Dati relativi a impatto e probabilità

#### Eventuale azione proposta per la gestione del rischio

---

Le valutazioni riguardanti i processi saranno graduate con riguardo all'impatto prodotto (Alto, Medio o Basso) e alla probabilità (Alta, Media o Bassa), per valutare le quali occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità).

In considerazione della novità di questo adempimento, per la predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto opportuno operare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di risk management alle aree critiche di attività, ossia a quelle aree che presentano il profilo di rischio prioritario nelle Camere di Commercio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

Per le sole aree/processi/fasi/attività di cui appresso, sui quali si ritiene di intervenire, il Segretario Generale, il R.P.C., e i Dirigenti valuteranno il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dalle attività, la descrizione del rischio, le sue probabilità, attivando azioni tese alla gestione del rischio stesso, anche con il supporto, opportuno, dato da Unioncamere sulle indicazioni metodologiche e operative per il miglioramento e aggiornamento dei sistemi di gestione e prevenzione dei rischi inviata negli anni scorsi attraverso i vari Kit .

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato da Unioncamere-Nazionale, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Dall'insieme dei due elenchi è stato possibile, alla luce dello studio di Unioncamere trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore era stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere. Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

ANAC richiede, inoltre, che le Aree di rischio siano popolate dai relativi processi, fasi e attività; secondo l'impostazione del PNA 2019 (che trae origine da indicazioni dei precedenti PNA in merito alla mappatura dei processi) devono essere mappati e (fattore ulteriore) analizzati tutti i processi, valutandoli e affrontando il rischio solo laddove serva. L'analisi dei processi va dunque svolta con riferimento a tutta l'organizzazione con progressività di tempistiche. Occorre darsi delle scadenze per affrontare nel tempo l'analisi di tutta l'organizzazione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Quindi, dalla precedente articolazione: **AREE A RISCHIO a SOTTOAREE a PROCESSI**

Si passa alla seguente articolazione: **AREE A RISCHIO e PROCESSI**

Le aree di rischio devono avere una priorità di trattamento a partire dalle aree maggiormente a rischio.

Si individuano pertanto le Aree di rischio con le relative mappature dei processi.

Si precisa altresì che per come previsto dagli aggiornamenti pervenuti da Unioncamere Nazionale la valutazione dei rischi per ogni Area di rischio prevista per le Camere di Commercio avviene per ogni singolo processo.

Si individuano i processi legati alle Aree di rischio per come all'allegato "1" del presente PIAO cui si rimanda.

### Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:

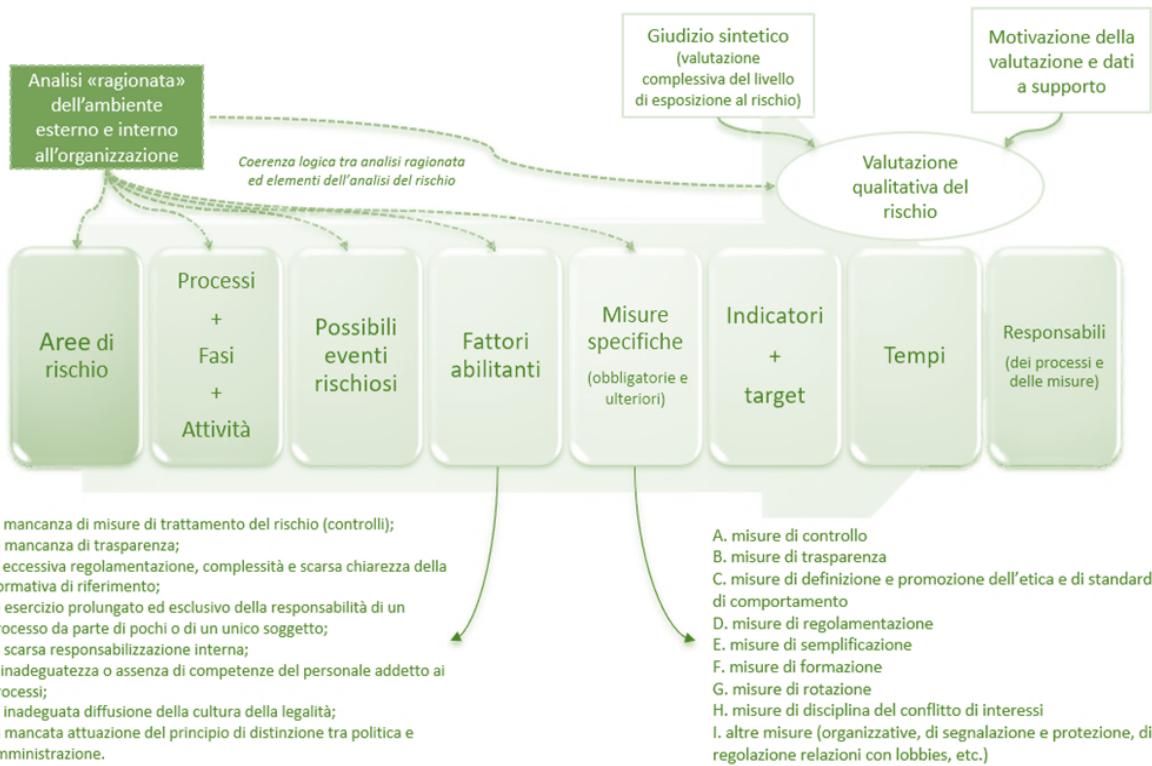
- o A. misure di controllo
- o B. misure di trasparenza
- o C. misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
- o D. misure di regolamentazione
- o E. misure di semplificazione
- o F. misure di formazione
- o G. misure di rotazione
- o H. misure di disciplina del conflitto di interessi
- o I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l’evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all’intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

<b>Giudizio sintetico</b> (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	<b>Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto</b>
<b>Medio-Alto</b>	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull’immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell’esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



## Analisi e valutazione dei rischi

**Legenda:** il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate “O/U” si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

## Il trattamento del rischio

### PREMESSA

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Esistono diversi possibili tipi di risposta al rischio:

- evitare il rischio: non svolgere l'attività che comporterebbe il rischio

- mitigare il rischio: contenere l'impatto entro un livello accettabile, adottando alcuni interventi specifici consistenti essenzialmente nello svolgere attività formative, nel predisporre procedure appropriate, nell'inserire controlli ulteriori (per frequenza o per tipologia)
- trasferire il rischio o condividerlo con altri soggetti, ad esempio una società di assicurazioni: soluzione non percorribile per le Pubbliche Amministrazioni
- accettare il rischio: soluzione adottata quando i rischi non possono essere ulteriormente mitigati, per motivi tecnici, economici, ecc.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, con il coinvolgimento dei Funzionari per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni da parte dei Dirigenti di Area. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

### **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;
- inconfondibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

### **LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI**

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle nuove legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	S.G, Dirigenti, P.O. e Funzionari Direttivi	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	S.G, Dirigenti, P.O. e Funzionari Direttivi	Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo. L'Ente si riserva di verificare la possibilità, con riguardo a tali Uffici, di procedere a forme di affiancamento e di monitoraggio dirette a ridurre il rischio.
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	S.G, Dirigenti, P.O. , Funzionari Direttivi e dipendenti	La Camera di Commercio provvede alla sensibilizzazione del personale rendendo noto il presente piano e il codice di comportamento attraverso il sito web;

<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	Tutti i dipendenti, in caso di conflitto d'interessi, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure inconfieribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfieribilità / incompatibilità	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	Preventivamente il soggetto dovrà presentare apposita dichiarazione
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, né fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

			sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.
<b>PTPCT formazione</b>	<b>e Misure di formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità</li> <li>- Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera</li> <li>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti</li> </ul>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti <p>Se necessario si integrerà il percorso formativo avviato negli scorsi anni</p>
<b>PTPCT rotazione ordinaria</b>	<b>e Misure di rotazione</b>	<p>L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. Considerata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente camerale, non si è in grado, allo stato, di procedere a un immediato avvio di attività di rotazione del personale fra gli Uffici a più alto rischio corruttivo.</p>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti <p>inattuabile, per il sottodimensionamento della Camera. In alternativa alla rotazione, dove possibile è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p>

<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</li> <li>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</li> <li>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</li> <li>- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).</li> </ul>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	La "Bussola della Trasparenza", strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni
				Amministrazione Trasparente delle PA, segnala che l'Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Trapani comprende tutte le sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione. Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato la Camera di commercio di Trapani gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie.
<b>Whistleblowing</b>	Misure segnalazione protezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>di e</li> <li>Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.</li> </ul>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi e dipendenti	La CCIAA tutela il personale coinvolto attraverso l'anonimato, l'inversione dell'onere della prova, la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</li> <li>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esaurente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di</li> </ul>	S.G, Dirigenti, P.O., Funzionari Direttivi	periodico

## Specificazioni:

Le attività svolte negli anni precedenti sono dettagliate nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di seguito indicate, alle quali si rimanda integralmente:

### Principali passi compiuti:

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato identificato nella persona del Dott. Pietro Agostino Cracchiolo;
2. Il Responsabile della trasparenza è stato identificato nella persona del Dott. Pietro Agostino Cracchiolo;
3. Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
4. Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012 è stato identificato nella persona del Segretario Generale;
5. Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti corruzione sono pubblicati i Piani adottati dall'Ente e le relative Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
6. È stata erogata adeguata formazione in materia di anticorruzione al personale dell'Ente;
7. È stato nominato il RPD;
8. Verranno organizzati incontri e riunioni periodiche tra il Segretario Generale e le figure apicali (PO e Funzionari Direttivi), competenti nelle diverse aree organizzative, per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente nonché la costante circolazione delle informazioni e il necessario confronto sulle soluzioni gestionali da porre in essere.

### Codice di comportamento

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la Camera di Commercio ha proceduto alla definizione ed alla approvazione di un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti - giusta deliberazione di Giunta n. 73 del 23 dicembre 2013- in conformità ai principi di indirizzo concordati a livello di Unioncamere nazionale/regionale, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministeri nella seduta dell'8 marzo 2013, previo parere dell' Organismo Indipendente di Valutazione espresso nella seduta del 25 novembre 2013.

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 23 del 27/11/2023 e, successivamente al DPR 13 Giugno 2023 n. 81" Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», l'Ente ha approvato e adottato un nuovo Codice di Comportamento.

Il predetto Codice risulta aggiornato e corrispondente alle nuove indicazioni normative dettate dal DPR 13 Giugno 2023 n. 81.

## **Rotazione del personale**

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP e succ. ,anche in riferimento alla dirigenza, riteniamo che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la scelta di uno di questi accorgimenti è stata concertata in passato con il Segretario Generale e i Dirigenti. Tuttavia il continuo depauperamento di risorse del personale fuoriuscito a causa dei prepensionamenti comporterà una difficile applicazione di tali accorgimenti sostitutivi della rotazione.

Infatti nelle fasi istruttorie più delicate delle aree a rischio individuate dall'Ente, in passato si sono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al dipendente responsabile del procedimento un altro dipendente idoneo in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre a causa dei prepensionamenti suddetti taluni adempimenti e funzioni potrebbero essere attribuiti in aggiunta ad altro personale in servizio da tal guisa da rotare di fatto alcune funzioni prima in carico al personale andato in quiescenza. Un'altra misura potrebbe prevedere che il personale potesse essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, ma ciò diventa impossibile per quegli uffici dotati di una sola unità di personale. In ogni caso nella difficile attuazione sarà compito dei dirigenti vigilare sulla prevenzione di fenomeni corruttivi. In ultimo la cosiddetta rotazione straordinaria prevede la esigenza di regolamentare la materia secondo le linee guida della delibera ANAC n. 215/2019.

Per le funzioni camerali, per la cui esecuzione si attinge a liste di soggetti in possesso di specifiche competenze e di professionalità, deve essere adottato il criterio di rotazione, fatte salve formali, motivate ed urgenti eccezioni.

## **Obblighi di astensione**

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

## **Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali**

Con delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC ha adottato "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Segretario Generale. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Tale provvedimento segue il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o,

comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto di cui trattasi «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli» mentre il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Le linee guida adottate da ANAC in materia si concentrano quindi sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di concerto con il Segretario Generale nonché sull'attività di vigilanza in capo ad ANAC stessa.

ANAC ha chiarito la tipologia di attività di verifica che il RPCT deve porre in essere sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità: poiché ai sensi dell'art. 20 del decreto 39/2013, è previsto che colui al quale l'incarico è conferito rilasci, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, ANAC *“ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità”*.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione, è stato recentemente modificato per effetto della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente a d oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

La normativa citata, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevede:

- una disciplina rafforzata della tutela dell'anonimato del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- l'inversione dell'onere della prova, nel senso che spetta al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del Whistleblower sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione;
- la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la reintegrazione nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a causa della segnalazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis (responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione).

La novella legislativa dispone, in aggiunta, che l'ANAC, sentito il Garante dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, anche attraverso modalità informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante.

In attesa delle summenzionate linee guida, al momento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la delibera del 30 ottobre 2018 che disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001.

La delibera è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018. La novella normativa ha infatti individuato una competenza specifica dell'ANAC non solo quale soggetto idoneo a ricevere le segnalazioni (eventualità tra l'altro già presente nel testo previgente), bensì anche quale soggetto che dovrà occuparsi della

tutela del segnalante, attraverso un sistema sanzionatorio in cui vengono individuati tre specifici illeciti amministrativi:

- 1) adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante;
- 2) assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi a quelle previste dalla norma;
- 3) mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Con un Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018, l'ANAC ha fornito indicazioni ai segnalanti di presunti illeciti per il corretto utilizzo della piattaforma informatica gestita dall'Autorità stessa, al fine di garantire al meglio la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Del resto, già nel PNA 2016 (pag. 37), si leggeva che *“l'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.”*

La Camera ha implementato sul proprio sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” sub-sezione “Disposizioni generali” alla voce Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il link di collegamento con ANAC per le denunce di anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2023, in attuazione della direttiva UE 2019/1937 e con la emanazione del D.Lgs n. 24 del 10/03/2023 e alle Linee guida emanate successivamente da ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023, l'ente si è dotato di una piattaforma interna per la segnalazione di illeciti raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://tpcamcomit.whistleblowing.it/> .

### **La formazione in tema di anticorruzione**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha sviluppato anche in passato un percorso formativo rivolto al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità via via più approfondito, allo scopo di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi ai seguenti temi:

- piano triennale anticorruzione;
- sviluppo della cultura dell'etica e della legalità;
- programma della trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e della Camera di Commercio.

### **Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantoufle – revolving doors)**

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il monitoraggio sulla fattispecie di cui al primo periodo dell'art. 53 comma 16 ter è stato svolto regolarmente.

## **Società ed enti partecipati**

La Camera di Commercio di Trapani ha dato attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 175/2016, cosiddetto “T.U.S.P. – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” effettuando la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24.

Le partecipazioni in società ed enti tuttora detenute dalla Camera di commercio sono rinvenibili sul sito istituzionale nella Sezione “Amministrazione trasparente → Enti controllati → “Elenco Società Partecipate”.

## **Altre iniziative**

La Camera di commercio e, più in generale, il sistema camerale, ritengono che un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità passi necessariamente dalla condivisione di azioni comuni tra tutti i soggetti che partecipano alle attività dell'Ente. Si prevede la massima partecipazione dell'Ente alle iniziative di sistema volte a contrastare l'illegalità e la corruzione.

## **Trasparenza**

### **Premessa**

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, in un'ottica di “triennio mobile”, viene oggi a coinvolgere il periodo 2025-2027. Esso costituisce l'occasione per adeguare il Programma ai nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza intervenuti ed alle indicazioni in materia fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CiVIT).

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

In conformità alle linee guida emanate dalla «Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche» (CIVIT) , la Camera di Commercio di Trapani con lo aggiornamento del suo Programma intende:

- a) assicurare l'accesso a una serie di dati e informazioni sull'Ente;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente;
- c) garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

## **Le principali novità**

L'art. 11 del Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 successivamente recepito dall'art. 3 del D.P.R.S. del 21 giugno 2012 (regolamento attuativo dell'articolo 11, c.3, della L.R. 5 aprile 2011 n.5 recante norme in materia di misurazione , valutazione e trasparenza della performance), ha introdotto la nozione di «trasparenza», intesa come «accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Negli ultimi tempi vari interventi legislativi hanno fortemente inciso sugli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, aumentandone il numero e la complessità.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” ha fatto della Trasparenza uno dei pilastri della politica di prevenzione della corruzione delegando al Governo l'adozione di un apposito decreto legislativo per il riordino della pubblicità in

materia di trasparenza amministrativa.

Ancora il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha rafforzato il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale ai dati delle PP.AA. con lo scopo di realizzare una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

D. Lgs. 97/2016 specifica lo stretto rapporto tra il Programma triennale per la Trasparenza ed il Piano triennale della prevenzione della corruzione e chiarisce che il Programma costituisce, di norma, una sezione del medesimo Piano denominata “Amministrazione Trasparente”. Esso deve coordinarsi anche con il Piano della performance, considerando che la promozione di maggiori obiettivi di trasparenza costituisce un’area strategica di ogni amministrazione.

Anche le modalità di pubblicazione dei dati risultano fortemente innovative, infatti, per effetto del D. Lgs. 33/2013 la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” del sito camerale [www.tp.camcom.it](http://www.tp.camcom.it) è stata ridenominata “Amministrazione Trasparente”.

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 e prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell’amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi

- 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

Con tale documento è stato riepilogato precedentemente il quadro complessivo dei nuovi obblighi di trasparenza e successivi aggiornamenti e sono state fornite indicazioni di tipo tecnico sul formato con cui la pubblicazione deve avvenire, per garantire la fruizione e il riutilizzo dei dati, secondo i criteri di cui all’art. 7 del decreto 33/2013.

Successivi interventi hanno fissato, inoltre, dei passaggi di verifica sull’adempimento degli obblighi di trasparenza da parte delle amministrazioni, richiedendo agli OIV specifiche attestazioni in materia. A tal fine sono stati selezionati un numero ristretto di obblighi da verificare, in un’ottica di adeguamento progressivo alla notevole mole di informazioni richieste. I risultati di tale monitoraggio sono riportati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito camerale.

Sempre a livello sistematico, vista la mole di adempimenti attribuite con D.Lgs.97/2016; si è ritenuto opportuno rafforzare la struttura organizzativa a supporto del RPCT. È stato dato incarico al dipendente Funzionario direttivo Ventimiglia Gianni per quanto riguarda l’obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, relativamente a tutti gli atti trasmessi da chi di competenza ai fini della pubblicazione, e alla dipendente Funzionario direttivo Badalucco Caterina in qualità di collaboratrice diretta del RPCT.

Resta pertanto in carico all’organo di vertice burocratico implementare la struttura organizzativa a supporto del RPT dell’Ente.

### **Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Aggiornando il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, pertanto, la Camera di Commercio di Trapani intende dare risposte concrete all’esercizio del diritto civico, cioè del diritto di tutti i cittadini e non solo di quelli che ne hanno un interesse diretto- come prima dettava la Legge n. 241/90 e la legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 - di poter accedere al “palazzo camerale” per avere notizie e dati chiari, leggibili, aperti su come viene amministrato e gestito l’ente camerale.

La pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi, infatti, si inserisce strumentalmente nell’ottica del “miglioramento continuo” del servizio, connaturato al ciclo della performance anche grazie all’apporto partecipativo dei portatori di interesse, in primo luogo di coloro che sono rappresentati negli organi camerale (stakeholder).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi erogati e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione dell’ente, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per cittadini ed imprese, in qualità sia di destinatari delle attività dell’ente camerale sia di utenti di servizi pubblici.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della performance dell’amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

Il Programma triennale predisposto parte da un concetto di trasparenza che presenta un duplice profilo:

- un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all’ente e alla sua organizzazione per finalità di controllo sociale;
- un profilo “dinamico” che è invece direttamente correlato alla performance, cioè al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nel rendere servizi al sistema economico locale.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell’andamento della performance dell’amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che il Piano triennale della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della

fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione con ciclo di gestione della performance e consente la conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione, pertanto è sottoposto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza e collegamenti con il Piano della Performance**

Anche al di là del profilo meramente adempitivo degli obblighi imposti dalla normativa, l'Ente considera la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, come strumentale al perseguitamento dell'obiettivo di "miglioramento continuo" del servizio, connaturato al ciclo della performance, anche grazie all'apporto partecipativo dei portatori di interesse, in primo luogo di coloro che sono rappresentati negli organi camerale (stakeholder).

Già nelle Relazioni Previsionali e programmatiche precedenti, è possibile riscontrare il riferimento ai profili di trasparenza nell'Obiettivo strategico "Sviluppare forme innovative di comunicazione ed interazione con l'utenza, interna ed esterna". In tale ambito sono infatti previsti i programmi di "Potenziamento delle comunicazione esterna" e di "Garantire l'effettiva accountability verso l'esterno", finalizzati al "potenziamento della diffusione delle informazioni inerenti le attività camerale attraverso il miglioramento del sito camerale. Migliorare il livello di conoscenza dei servizi camerale. Costruire strumenti in grado di facilitare la comunicazione "mirata" al pubblico. Maggiore trasparenza delle performance organizzative dell'ente e dei risultati raggiunti. Maggiore dialogo con gli stakeholders".

Operando quindi una sintesi tra gli obblighi normativi e le indicazioni che emergono dalla R.P.T. il Piano della performance della Camera di commercio di Trapani prevede espressamente una serie di obiettivi strategici connessi alla trasparenza, e in particolare:

- al fine di potenziare la comunicazione esterna, la eventuale rivisitazione del sito internet camerale in termini di aggiornamento modulistica e eventualmente la realizzazione di momenti di incontro con gli stakeholder quale strumento per la condivisione dei valori e delle strategie con gli stessi;
- al fine di accrescere il livello di accountability dell'Ente, la realizzazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione;

Gli obiettivi di cui sopra risultano integrati negli obiettivi assegnati alla dirigenza nel Piano della performance e vengono sviluppati, attraverso la metodologia della Balanced Scorecard (BSC) in specifici "cruscotti" di area, nell'ambito dei quali si evidenziano le attività e gli obiettivi operativi su cui le diverse aree organizzative lavorano per perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente.

Per ogni obiettivo operativo vengono quindi illustrate le principali azioni da intraprendere ed individuati gli indicatori che ne esplicitano il risultato e il relativo target atteso. Attraverso il «cascading» i dirigenti e le diverse unità organizzative sono responsabilizzati verso il raggiungimento di obiettivi di breve termine collegati al raggiungimento di obiettivi strategici di lungo periodo.

Alcuni obiettivi sono, per loro natura, trasversali a più aree e quindi l'obiettivo, l'indicatore e il target vengono ripetuti sui cruscotti dei responsabili.

### **Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

Già nel corso del 2016 il RPCT ha emanato una nota esplicativa delle maggiori novità introdotte dal nuovo Decreto Legislativo 97/2016, per analizzare il nuovo quadro degli obblighi di trasparenza e definire le migliori linee operative per il loro adempimento. Inoltre, il supporto di Infocamere Scarl, società consortile in-house del sistema camerale,

affianca le Camere di commercio nella predisposizione di strumenti informatici idonei a consentire la pubblicazione tempestiva dei dati richiesti, anche tramite Pubblicamera.

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

La Camera individua come **stakeholders** esterni i seguenti soggetti che operano nel territorio:

- le imprese;
- le associazioni delle categorie economiche;
- gli enti partecipati e/o collegati alla Camera di Commercio;
- le università, i centri formativi e di ricerca;
- le organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- le associazioni di tutela dei consumatori;
- i liberi professionisti e le loro associazioni di rappresentanza;
- i Comuni e le altre amministrazioni pubbliche locali e regionali;
- i mass media;
- i soggetti interessati a vario titolo allo sviluppo economico della provincia.

I Dirigenti, il personale dipendente della Camera di Commercio di Trapani e il personale dell’azienda speciale “Servizi alle Imprese” sono stakeholders interni che vanno coinvolti nell’attuazione del Piano della performance e del Programma con un incontro di presentazione all’inizio del ciclo di programmazione.

Il coinvolgimento diretto nel Consiglio e nella Giunta camerale dei rappresentanti delle imprese, dei lavoratori e dei consumatori, oltre a valorizzare la dimensione della Camera di commercio come istituzione di confine fra pubblico e privato ed ente dotato di una governance capace di coinvolgere nel processo di elaborazione progettuale i rappresentanti del sistema imprenditoriale, costituisce la modalità principale per assicurare conoscenza e trasparenza dell’azione amministrativa presso gli interlocutori privilegiati dell’ente.

Occorre precisare che tutto il lavoro di programmazione delle linee di intervento pluriennali e ancora di più la revisione annuale delle stesse nasce da un continuo lavoro di ascolto e sintesi degli interessi e delle istanze del sistema economico di riferimento.

Un sistema ampio e articolato, che è espressione di tutte le molteplici realtà civili, accademiche, economiche presenti sul territorio.

Le associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori, in quanto rappresentanti del sistema economico locale, sono indubbiamente gli interlocutori privilegiati dell’ente e compongono la compagnia dei suoi amministratori, e contribuiscono alla definizione delle sue strategie. In questo modo offrono il proprio contributo anche alla individuazione delle performance attese dell’ente e alla successiva valutazione delle stesse, nonché ai correlati profili di trasparenza dell’attività camerale.

Tutti gli stakeholders sono sistematicamente informati attraverso il sito camerale dei programmi previsionali e programmatici, delle relative relazioni, dei bilanci preventivi e consuntivi (in forma di sintesi), nonché delle più importanti deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

La Camera di Commercio di Trapani ha organizzato in passato una serie di incontri e convegni con i propri stakeholders sui temi relativi all’economia provinciale e all’attività camerale.

Si tratta di un processo che parte dal confronto con i soggetti che fungono da “antenne” del sistema imprenditoriale locale quali le associazioni di categoria e tutti gli altri attori – istituzionali ed associativi – interessati ad accrescere il

grado di competitività del contesto locale. A questo processo partecipano in prima persona gli amministratori e il Segretario Generale.

Tuttavia, numerosi altri soggetti interagiscono quotidianamente con l'ente. Basti pensare agli altri enti pubblici e istituzioni locali che incidono sulle politiche di sviluppo del territorio quali i Comuni alla Provincia, alla Regione. A questi si aggiungono quei soggetti che contribuiscono a creare e mantenere le condizioni di sviluppo del sistema economico quali le Università locali, le scuole secondarie.

Vi sono poi tutti coloro che, a diverso titolo nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuno, sono coinvolti nelle attività della Camera di commercio a favore del sistema imprenditoriale (Ordini e collegi professionali, Prefettura, Questura, Inps, Inail, Vigili del Fuoco, Asl) i portatori di interessi non strettamente economici quali associazioni non-profit e culturali, esponenti di rilievo della società civile ecc..

Le modalità di relazione che nel corso degli anni sono state instaurate con questi soggetti sono molteplici ma perseguono tutte lo scopo principale: dare ascolto al sistema delle imprese e del territorio, confrontarsi e sviluppare relazioni collaborative per tradurre le istanze in interventi da realizzare coinvolgendo il maggior numero di partner e individuando insieme ad essi obiettivi da raggiungere e target di risultato.

#### **Coinvolgimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.**

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) promuove e verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'ambito delle funzioni attribuitegli dal legislatore (art. 14, comma 4, lett. a) ed f), D.lgs. 150/2009; art. 44, D.lgs. 33/2013). In particolare, è coinvolto nell'elaborazione del presente Programma in relazione alla verifica di coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e dell'adeguatezza dei relativi indicatori. La partecipazione si estende poi nel corso dell'anno al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli e dell'adempimento dei singoli obblighi di trasparenza, sia in via autonoma che per le attestazioni periodiche previste dalla normativa e dai provvedimenti della CiVIT.

#### **Termini e modalità per l'adozione del Programma.**

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del PTPCT è di competenza della Giunta camerale. Il termine, per il documento relativo al triennio di riferimento, è stato fissato al 31 di ogni anno dalla delibera Civit 50/2013. La stessa scadenza risulta vigere anche per il Piano della performance dello stesso triennio.

#### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il presente Programma sarà alla conoscenza di tutti gli uffici e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Altro strumento basilare è il sito internet istituzionale. La Camera di Commercio di Trapani si è da tempo dotata di un sito istituzionale, accessibile dall'indirizzo internet [www.tp.camcom.it](http://www.tp.camcom.it), che funge da vetrina e strumento irrinunciabile per fornire alla propria utenza e, in generale, a chiunque abbia interesse, informazioni circa la propria struttura, l'organizzazione, l'accesso ai servizi e le principali attività e iniziative.

Nel sito è già attiva la sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page, all'interno della quale sono presenti i dati e i documenti, per i quali vale l'obbligo di pubblicazione, che sono e saranno costantemente aggiornati secondo le previsioni di legge.

Dal sito è inoltre possibile accedere ad informazioni riguardanti le attività camerali, quelle delle strutture collegate, come pure acquisire i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici e la modulistica necessaria per i singoli servizi erogati dall'Ente.

Si riportano di seguito gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito web previsti per il triennio 2026-2028 al fine di consentire l'«accessibilità totale», in linea con quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016 - linee guida.

Il Segretario Generale e i dirigenti pubblicano anche dati ulteriori rispetto a quelli elencati, se utili a garantire maggiore trasparenza, nel sito camerale [www.tp.camcom.it](http://www.tp.camcom.it); in caso di atti connessi a provvedimenti i dati sono pubblicati nella sezione dell'Albo camerale fino al termine indicato dal responsabile dell'atto.

Di seguito viene individuato l'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni ANAC Delibera n. 1310 del 28/12/2016 e aggiornati con riferimento alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" nel rispetto di quanto previsto all'allegato n. 9 della delibera ANAC n. 7 del 17 Gennaio 2023.

Talune di queste sotto sezioni si riferiscono a dati non applicabili alla Camera di Commercio, a carattere esaustivo, comunque, rimangono indicati in tabella, con la indicazione specifica.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni 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 riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali		Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			di comportamento	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
			(da pubblicare in	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalse 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		3) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Titolari di			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	

incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	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)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborси per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ; DPCM n.76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b></p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b></p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b></p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle Commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</li> <li>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</li> <li>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</li> <li>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</li> <li>Bando di gara relativo alla locazione</li> </ul>	Tempestivo

			finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  2) importo del vantaggio economico corrisposto

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto 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	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa(no)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale (no)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
<b>Opere pubbliche (non applicabile all'Ente Camerale)</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio (non applicabile all'Ente Camerale)</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				interesse	
<b>Informazioni ambientali (non applicabile all'Ente Camerale)</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate (non applicabile all'Ente Camerale)</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

In considerazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno, nella sotto-sezione “Altri contenuti - Dati ulteriori” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente” e/o che non siano soggetti all’obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

#### Processo di attuazione del programma

#### Trasmissione dei dati, flussi informativi, soggetti responsabili e misure organizzative

La “struttura competente”, indicata nell’elenco degli obblighi di pubblicazione in corrispondenza di ciascun adempimento, cura la raccolta dei dati richiesti e li trasmette all’Area Affari Generali Regolazione e Tutela del Mercato servizio “Pianificazione e controllo” che provvede alla loro pubblicazione. Ciascun responsabile di Area dell’ente è responsabile del regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare.

I responsabili della trasmissione degli atti amministrativi da pubblicare in Amministrazione Trasparente sono individuati nelle persone dei Dirigenti di ogni Area organizzativa.

Pertanto, i dirigenti individuati ai fini della trasmissione dei dati da pubblicare sono: Dott. Diego Carpitella Segretario Generale f.f.; Dott. Giuseppe Cassisa Dirigente; Dott. Pietro Agostino Cracchiolo Dirigente.

Ciascuno dei suddetti Dirigenti potrà delegare, formalmente all’interno degli atti amministrativi prodotti nelle rispettive Aree, un dipendente per la trasmissione dei dati all’ufficio per la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”, tale ufficio per la pubblicazione verrà curato per l’anno 2026 dal dipendente Gianni Ventimiglia Funzionario Direttivo incardinato presso l’ufficio sistemi informatici e gestione sito internet. Inoltre, di fatto, anche nell’anno 2026 gli adempimenti della trasparenza e corruzione relativamente a taluni aspetti è stato assegnato alla dipendente Badalucco Caterina Funzionario Direttivo in aggiunta ai rapporti con O.I.V.

Alla luce di ciò, i responsabili delle Aree dovranno individuare per ciascun provvedimento in corso di istruttoria, prima della definitiva emanazione, l’eventuale regime di pubblicazione obbligatoria di cui al D. lgs. 33/2013 e s.m.i. dandone esplicitamente conto nella parte dispositiva dell’atto amministrativo. Per uniformità di condotta e al fine di facilitare il controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, si potrà utilizzare la seguente formula: “sì da atto che il presente provvedimento è soggetto all’obbligo di pubblicazione nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”, sub sezione di competenza ai sensi dell’art. \_\_X\_\_ del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.; a tal fine il responsabile della trasmissione dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione è il dipendente ...”.

Una deroga a parte viene fatta per i provvedimenti amministrativo-contabili prodotti dall’ufficio Provveditorato, nonché bandi di gara e contratti, nella fattispecie il responsabile per la trasmissione dei dati prodotti dall’ufficio Provveditorato ai fini della pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” o nel supporto “Pubblicamera” di Infocamere viene individuato nella persona del Provveditore Sig. Giuseppe Galia Istruttore Direttivo o suo sostituto.

L’obbligo di trasparenza sarà adempiuto tramite l’applicativo “Pubblicamera” o eventuale nuovo applicativo fornito da Infocamere S.C.A.R.L. Qualora i dati da raccogliere, secondo le indicazioni dell’elenco degli obblighi, debbano essere forniti da soggetti esterni, sarà la Segreteria Generale che curerà solamente la trasmissione dei dati al fine della pubblicazione; è in ogni caso onere dei singoli uffici trasmettere tempestivamente alla “struttura competente” i dati da pubblicare, e gli aggiornamenti di quelli già pubblicati, per consentire il rispetto dei termini previsti. Nel caso la trasmissione non avvenga tempestivamente l’area originalmente competente provvede in ogni caso ad inviare per la pubblicazione i dati disponibili.

Qualora non vi siano dati trasmessi da pubblicare in relazione ad uno specifico obbligo di trasparenza, ancorché applicabile alla Camera di Commercio, su segnalazione della “struttura competente” sarà inserita nel sito la dicitura «Non vi sono dati per questa (sotto-)sezione». Nel caso in cui l’adempimento abbia cadenza periodica (es. annuale, semestrale ecc.), l’elenco degli obblighi può indicare specifici tempi di pubblicazione.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza a supporto del Responsabile della trasparenza.**

Il R.P.C.T. svolge attività di monitoraggio e di controllo e provvede a:

- aggiornare il Programma triennale per la Corruzione e Trasparenza da sottoporre alla Giunta per la approvazione, all’ interno del quale sono previste misure di monitoraggio sull’ attuazione degli obblighi di trasparenza;
- svolgere stabilmente un’attività di controllo sull’ adempimento da parte della Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- coordinare le attività di pubblicazione dei dati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” assicurando uniformità di indirizzo e di comportamento da parte dei Dirigenti e dei preposti alla immissione e pubblicazione dei dati;
- segnalare i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione “Amministrazione Trasparente” al Presidente ed alla Giunta della Camera di Commercio, all’ Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nei casi più gravi , all’ Ufficio di disciplina;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico.

I Dirigenti delle Aree organizzative e i dipendenti camerale sono coinvolti nell’ attuazione del Programma con riferimento agli adempimenti di rispettiva competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in “Amministrazione Trasparente” ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **Rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”.**

Tra le misure da implementare, il Programma prevede espressamente quelle finalizzate ad introdurre una misurazione dell’utilizzo dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente”. Sarà a tal fine necessaria una preventiva verifica delle possibilità concesse dall’attuale architettura del sito e dalla relativa piattaforma di gestione. Tali misure saranno pertanto tenute in considerazione anche nella eventuale revisione del sito internet camerale.

In relazione poi alla connessione tra l’istituto della Trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali, occorre che l’Ente prima di mettere a disposizione sul proprio siti web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

#### **Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.**

La Camera di commercio di Trapani ha pubblicato, nell’apposita sotto sezione “altri contenuti – accesso civico” un documento contenente tutti i riferimenti necessari per garantire agli utenti l’esercizio del diritto in parola e, in particolare, il nome del Responsabile della trasparenza e corruzione cui va presentata la richiesta di accesso civico, le modalità per l’esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, la descrizione del procedimento per ottenere la pubblicazione del dato omesso. Va precisato che nelle more di una adozione della disciplina sulle diverse tipologie di accesso civico, l’ufficio temporaneamente preposto, che, ai fini istruttori dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti sarà per l’anno 2026 l’ufficio sistemi informatici e gestione sito internet nella persona del dipendente Gianni Ventimiglia.

#### **Risorse dedicate.**

Gli interventi pianificati saranno coordinati dall’Ufficio Controllo di Gestione e saranno effettuati con le risorse umane disponibili e con le risorse finanziarie preventive per lo sviluppo dei servizi informatici e dei servizi di comunicazione istituzionale.

#### **Posta Elettronica Certificata (PEC).**

La Camera di Commercio di Trapani è dotata della seguente casella di Posta Elettronica Certificata (PEC): «camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it». L’indirizzo PEC è presente nella home page del sito istituzionale

### **Il monitoraggio**

#### **Monitoraggio effettuato dalla Camera**

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al RPCT, che in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di concerto con Il Segretario Generale, non devono solo dare impulso al procedimento di

elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, ma anche monitorare l'attuazione delle azioni programmate. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano. Il Segretario Generale dovrà garantire tutte le opportune e necessarie iniziative volte a facilitare tale monitoraggio.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- l'attività di monitoraggio è assegnata al responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione attiva del Segretario Generale, il quale provvede all'individuazione dei contenuti del Piano, concertati con i vertici e al controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dal personale assegnato al servizio Anticorruzione e Trasparenza dal Segretario Generale;
- la periodicità del monitoraggio sarà semestrale, sulla base di report che potranno essere predisposti dai dirigenti preposti alle aree organizzative nel cui ambito sono ricomprese le attività a rischio. Posto che l'attività di monitoraggio della prevenzione della corruzione incombe anche sui Dirigenti, in ogni caso questi ultimi sono tenuti a informare il RPCT, qualora ci siano stati eventi a rischio.

I Dirigenti sono “Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione” e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito dell'Area organizzativa cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- attuare nell'ambito delle aree cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste;
- raggiungimento dei target fissati;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei dirigenti, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione dei procedimenti.
- mancata coerenza e tempestività delle informazioni fornite.

Con cadenza semestrale, il prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano potrà essere inviato agli Organi di indirizzo politico della Camera ed all' OIV, per segnalare eventuali inadempimenti e ritardi.

#### 4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

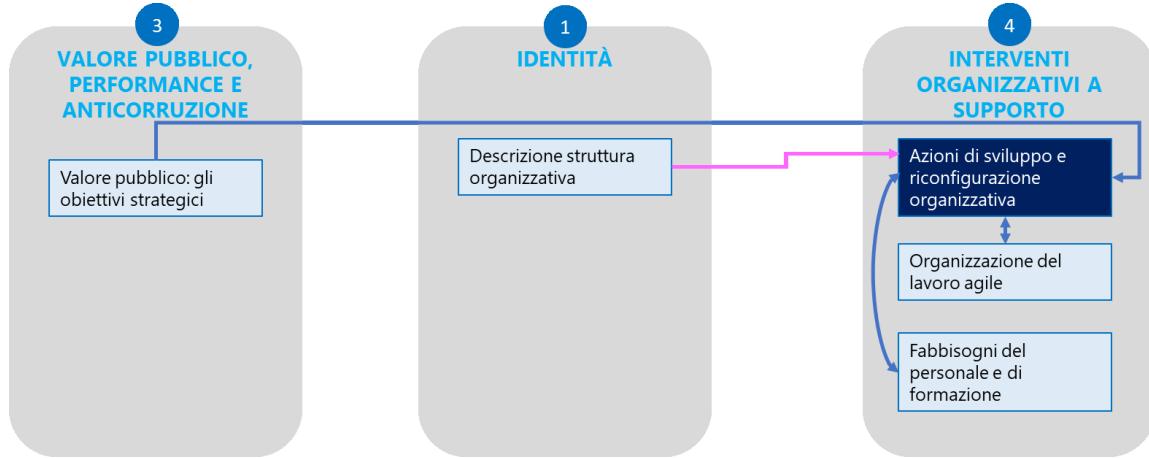
Con l'emanazione della legge n. 124 del 07/08/2015 - deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche- è stato definito il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con Legge n.114 del 11/08/14).

L'art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerale sul territorio camerale che sono scese da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di Commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerale evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del consiglio e della giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Con la L. n. 124/2015 a livello nazionale tutte le Camere hanno avviato processi di fusioni ed accorpamenti ed anche la Camera di Trapani ha, con delibera di Consiglio Camerale n. 6 del 15.12.2014, deliberato l'adesione all'accorpamento con le Camere di Caltanissetta e di Agrigento.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, è stato emanato il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto ministeriale del MISE attuativo dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, che ha regolato le condizioni di accorpamento delle Camere su territorio nazionale e salvaguardato le Camere già accorpate scendendo al numero previsto dalla legge di 60 Camere di Commercio su territorio nazionale. Il decreto ministeriale ha recepito il Piano di razionalizzazione e riduzione delle Camere di Commercio, contenente una razionalizzazione dell'organizzazione, delle sedi istituzionali e delle aziende speciali e una rideterminazione in diminuzione delle dotazioni organiche.

#### 4.4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa



Come già riportato nella sezione del PIAO “Identità dell’amministrazione” il personale attualmente in forza alla Camera di Comercio di Trapani è il seguente (01/01/2026):

CCIAA DI TRAPANI	dotazione
SG (ff)	1
DIRIG. AREA	2
<b>totale dirigenza</b>	<b>3</b>
AREA FUNZIONARI	4
AREA ASSISTENTI	11
AREA COADIUTORI	10
AREA EP	0
<b>Totale personale del comparto</b>	<b>25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>

#### RIFORMA CAMERALE E CAPACITA' ASSUNZIONALE

La legge n. 124 del 07/08/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” definisce il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, quest’ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con legge n. 114 del 11/08/14). L’art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio nazionale da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall’art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del Consiglio e della Giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, sono stati emanati il D.lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto Ministeriale 16/02/2018 che, in attuazione del D.lgs. 219/2016 e, in particolare, del comma 3 dell'articolo 3, nonché della proposta trasmessa con nota n. 12872 dell'8 giugno 2017 da Unioncamere al Ministero, nei termini previsti dal comma 1 dell'articolo 3 e corredata dei piani di cui ai commi 2 e 3, include un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa delle Camere di commercio che contiene: a) il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell'esercizio delle competenze e delle funzioni di cui all'articolo 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive integrazioni e modificazioni; b) la conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche del personale dirigente e non dirigente, nonché la rideterminazione delle risorse finanziarie dei corrispondenti fondi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa; c) la razionale distribuzione del personale dipendente delle Camere di commercio, con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime Camere, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale, prescindendo dal nulla osta da parte della Camera di commercio cedente. Nel medesimo piano sono fissati anche i criteri per individuare il personale soggetto ai suddetti processi di mobilità, nonché l'eventuale personale soprannumerario non ricollocabile nell'ambito delle Camere di commercio.

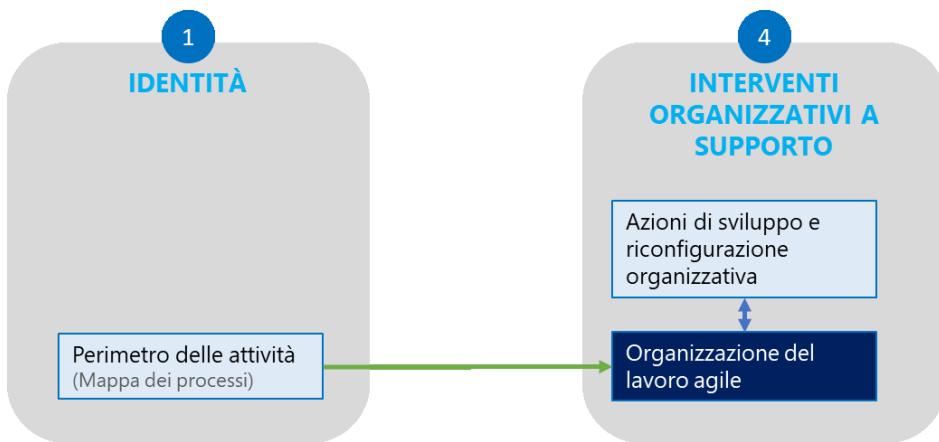
L'articolo 3 del D.lgs. 219/2016, in particolare, disegna l'impianto regolativo della capacità assunzionale delle Camere di commercio successiva alla riforma, e si fonda sull'inibizione assoluta a procedere alla copertura di posti in organico fintanto che non si siano concluse le operazioni di ricollocazione (al proprio interno, ovvero tra di esse, o nelle altre pubbliche amministrazioni) di personale delle Camere stesse che risultasse in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma (comma 9: "Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, alle camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione").

In tale contesto interviene tuttavia l'articolo 1, comma 450, della legge n. 145 del 30/12/2018, che recita: "Dopo il comma 9 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: «9-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica»".

Tale opportunità investe due delle tre tipologie di enti camerali disegnati dalla riforma del 2016 e dal decreto attuativo del 2018, vale a dire quelli che non sono interessati da accorpamenti con altri enti camerali e quelli che li abbiano già conclusi, dando vita al nuovo ente unico. Le restanti Camere (vale a dire, quelle rispetto alle quali il processo di accorpamento è in itinere) sono, invece, escluse dall'utilizzo di tale possibilità in ragione del fatto che solo con l'integrazione tra le risorse umane provenienti da enti diversi (che l'accorpamento determinerà) si potrà disporre di un quadro stabile di partenza su posti in organico e coperture relative e saranno possibili, quindi, le valutazioni necessarie ai fini di una corretta e definitiva impostazione del percorso di reclutamento.

**In tale contesto normativo appare evidente che la CCIAA di Trapani, in atto in fase di accorpamento, non può pianificare processi assunzionali fino alla conclusione dell'iter giuridico-amministrativo de qua.**

#### 4.4.2 Organizzazione del lavoro agile



#### PREMESSA.

Lo smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di smart working, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

L'art 35 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale, in ambito Regionale, introduce la disciplina dello Smart Working prevedendo una sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. 7 agosto 2015, n. 124 recante "disposizioni in materia di promozione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

#### MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLO SMART WORKING.

Lo Smart Working, per effetto dell'avanzare dell'emergenza sanitaria e in osservanza delle norme contenute nei diversi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, nel 2020 e nel 2021 è diventato il principale metodo di lavoro dei dipendenti camerale e tutto il personale, ad esclusione di quello preposto ad attività diretta con il pubblico o che necessita la presenza in loco, è stato posto in attività di smart working da svolgersi in remoto dalle rispettive abitazioni e con i mezzi informatici e tecnologici a loro disposizione (collegamento a internet, pc, telefoni cellulari, tablet, ecc.).

La Segreteria Generale nel 2020 ha predisposto tutti gli atti amministrativi propedeutici all'attivazione dello smart working e in particolare:

- Ha avviato le necessarie azioni tecniche, incaricando la società Infocamere (società informatica del sistema camerale), per assicurare il corretto svolgimento delle attività camerale anche da remoto;
- Ha predisposto un regolamento interno per la corretta gestione amministrativa dello smart working;
- Ha predisposto dei modelli di domanda a partecipare;
- Ha predisposto degli schemi di pianificazione delle attività settimanali e dei report giornalieri di monitoraggio;

- Formazione al personale;
- Ha predisposto l'informativa per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- Ha adottato tutte le misure di priorità e tutela dei lavoratori fragili.

L'esperienza maturata durante il periodo 2020/2021 ha portato ai seguenti riscontri:

L'Ente ha manifestato i seguenti benefici:

- Miglioramento della performance dei dipendenti e aumento della produttività
- Razionalizzazione nell'uso delle risorse
- Abbattimento dei costi di struttura
- Leva per una più ampia trasformazione digitale della PA
- Riduzione del tasso di assenteismo

E le seguenti difficoltà:

- Approvvigionamento software e hardware per l'utilizzo da remoto

I Dipendenti hanno rilevato i seguenti benefici:

- Nessun costo di trasferimento casa-lavoro e lavoro-casa
- Tempi di viaggio annullati
- Maggiore tempo da dedicare alla famiglia
- Facilità nel gestire più attività durante il giorno

E le seguenti difficoltà:

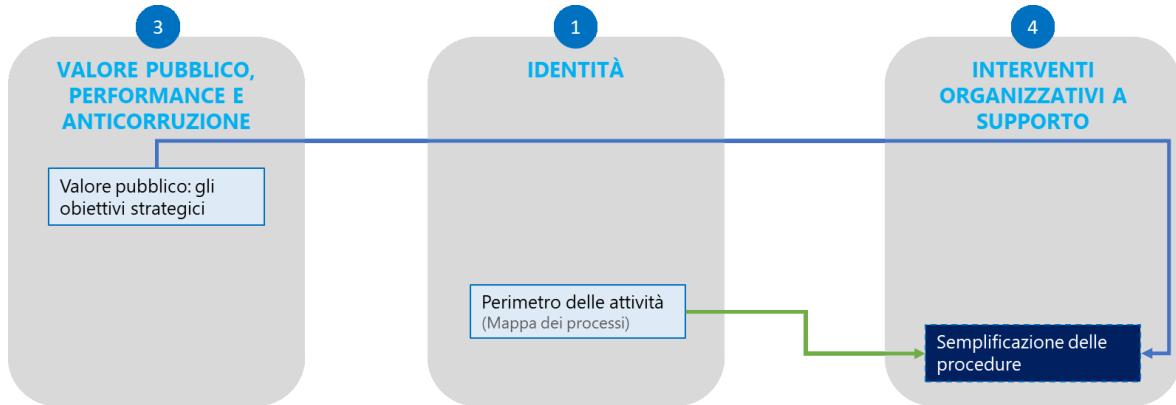
- Necessità di allestire un ambiente dedicato al lavoro
- Reperimento di tecnologie adeguate al lavoro che si svolge (pc, tablet, scanner, stampante, software)
- Difficoltà nel separare vita privata e professionale (familiari che entrano ed escono dalla stanza, interruzioni, rumori)
- Diminuzione dei rapporti interpersonali

#### **STATO DI ATTUAZIONE.**

Il lavoro agile, utilizzato efficacemente durante il periodo pandemico, non è comunque attuabile a regime presso l'Ente camerale, almeno fino all'avvenuto accorpamento con le altre consorelle siciliane, a causa del limitato numero di personale in servizio presso la sede di Trapani.

Il personale è di fatto impegnato, costantemente e in presenza, ad assicurare le prestazioni verso i cittadini e le imprese.

#### 4.4.3 Semplificazione delle procedure



La presente sezione ha l'obiettivo di fornire una rappresentazione delle linee progettuali che compongono l'azione complessiva di "trasformazione digitale" in corso nella Camera di Commercio di Trapani.

In particolare, secondo quanto previsto nel Piano Strategico Nazionale per le Competenze Digitali, individua le linee strategiche e attuative dei processi di trasformazione digitale nella erogazione dei servizi istituzionali di rete sia interni che esterni, per l'efficientamento dei servizi digitali interni e con nuovi servizi fruibili telematicamente per cittadini e imprese; descrive, inoltre, le attività in esecuzione per il completamento della predetta trasformazione digitale e si sviluppa nell'ambito degli strumenti di pianificazione dell'Ente.

La Camera di commercio di Trapani, quale Titolare dei dati personali acquisiti nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali e nell'erogazione dei servizi, si impegna ad attuare la transizione digitale nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, con particolare riferimento al principio della privacy by design, sancito dall'art. 25 del Regolamento Europeo 2016/679, in base al quale ogni attività deve essere progettata in funzione della tutela della riservatezza dei soggetti che instaurano un contatto con l'amministrazione. La Camera, verificherà, dunque, sempre preventivamente rispetto alla loro attivazione, le modalità di funzionamento degli applicativi informatici necessari per la transizione digitale, e vigilerà, sui relativi produttori/fornitori, che saranno nominati, laddove non operino come Titolari Autonomi, Responsabili del Trattamento della Camera, con il compito di predisporre l'informativa specifica relativa al servizio erogato (tramite l'applicativo fornito), nel rispetto degli articoli 13 e 14 del menzionato Regolamento UE.

#### Quadro normativo

Il quadro normativo alla base della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione trae la sua origine dai Piani triennali 2019-2021 e 2020-2022 per l'informatica nella PA, redatti da AGID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale. L'aggiornamento 2021-2023 del Piano rappresenta la naturale evoluzione dei tre Piani precedenti. Laddove la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, il Piano triennale 2020-2022 era focalizzato sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati.

Nell'arco del triennio sono state definite circa 200 azioni: a carico di AGID e Dipartimento per la trasformazione digitale, altri soggetti istituzionali e, altre a carico di PA centrali e locali.

L'aggiornamento 2021-2023 rappresenta la naturale evoluzione della precedente edizione. In particolare:

- consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati;
- introduce alcuni elementi di novità connessi all'attuazione PNRR e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale nella PA.

Inoltre, nella redazione del Piano Triennale 2021-2023, si è tenuto conto anche di quanto previsto nella strategia “Italia digitale 2026”.

Il Piano 2024-2026, attualmente in vigore, si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico “Decennio Digitale 2030”, istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Il Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 rappresenta un passo cruciale verso la trasformazione digitale del nostro Paese. È uno strumento strategico che guida l’evoluzione digitale della PA, definendo obiettivi chiari e risultati attesi. Il Piano si focalizza sull’efficacia dell’azione amministrativa, garantendo che ogni aspetto della digitalizzazione sia orientato al miglioramento dei servizi pubblici e alla realizzazione di un sistema più efficiente e accessibile per tutti i cittadini.

Il Piano presenta, rispetto alle precedenti edizioni, dei cambiamenti nella sua struttura e approfondisce alcuni contenuti per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali. Per la prima volta affronta approfonditamente anche il tema dell’Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

La strategia per l’Italia Digitale 2026 ha stabilito obiettivi ambiziosi per l’Italia, in linea con quelli della Bussola Digitale 2030 europea ma con tempi più stretti.

Il piano, sviluppato grazie ai finanziamenti del PNRR, prevede infatti di garantire entro il 2026 connettività a banda ultra-larga a tutto il Paese, accelerare la digitalizzazione e la diffusione di servizi digitali e piattaforme pubbliche, accelerare la digitalizzazione della sanità pubblica e armonizzare la sua diffusione sul territorio, incrementare il livello di cybersicurezza del Paese e intervenire sulle competenze digitali dei cittadini. In parallelo si prevede di rilanciare la leadership italiana nello spazio e avviare il rafforzamento del Paese nelle tecnologie strategiche per il futuro.

Per dare attuazione al piano Italia Digitale 2026, il DTD (Dipartimento per la trasformazione digitale) ha sviluppato un nuovo approccio nell’esecuzione dei progetti PNRR che acceleri e supporti la transizione digitale dei singoli enti territoriali. Questo approccio si basa anche sulla semplificazione dell’interazione tra Stato centrale e territori: nel novembre 2021 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha lanciato la piattaforma “PA Digitale 2026” quale unico punto di accesso per le PA ai fondi messi a disposizione dal PNRR per la transizione digitale.

L’aggiornamento del Piano Triennale, in continuità con la precedente edizione, consolida l’attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

Tra i principi-guida del Piano rientrano:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l’accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall’esperienza dell’utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;

Il documento è stato aggiornato nel 2025 e nel 2026 per fornire elementi nuovi e allineare scenari e normativa in costante cambiamento, adeguando le corrispondenti linee di azione. Tra le principali novità degli ultimi aggiornamenti figurano:

- l'inserimento dei temi dell'IT Wallet, della Data Quality, dell'Intelligenza artificiale e della dematerializzazione documentale;
- l'introduzione della sezione "Strumenti" che raccoglie vademecum, best practice e modelli per le PA;
- l'avvio del monitoraggio sulla gestione documentale.

La trasformazione digitale trae origine dal CAD (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato al Decreto-legge n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022), che rappresentò una grande novità in materia di digitalizzazione. Con l'obiettivo di riorganizzare l'intera normativa digitale nelle P.A., il Codice dell'Amministrazione Digitale viene considerato come una "Costituzione del mondo digitale".

Il CAD ha nel tempo subito diversi aggiornamenti: durante il 2020-2021, il Codice dell'amministrazione digitale è stato ulteriormente modificato attraverso il D.L. 76/2020 e il D.L. 77/2021.

Se il D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) ha introdotto molte novità nei concetti di identità digitale, domicilio digitale e accesso ai servizi digitali, più significative appaiono le modifiche apportate dal Decreto Semplificazioni "bis", D.L 31 maggio 2021 n. 77, finalizzato a «semplicare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza».

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una figura all'interno degli organi dirigenziali delle PA, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale.

La centralità del RTD è evidenziata sia dai Piani Triennali per l'Informatica della PA, che dedica sezioni specifiche al RTD, sia nell'art 17 del CAD, che esplicita i compiti cui è chiamato l'RTD e cioè:

- alla pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- alla pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b.

Nella Camera di Commercio di Trapani tali funzioni sono svolte dalla Segreteria Generale.

## **La Trasformazione Digitale della Camera di Commercio**

Le Camere di Commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese quale priorità della loro attività; anche, la Camera di Commercio di Trapani ha pienamente aderito a questa priorità di sistema. Nell'ambito delle competenze delle Camere di Commercio previste dalla riforma della Legge 580 introdotta dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, la Camera di Trapani ha attuato linee d'azione destinate a portare strumenti e cultura digitale alle Imprese. Allo stesso tempo ha anche ricercato l'efficienza interna tramite una continua adozione di strumenti digitali.

Nel corso del 2020, in piena emergenza pandemica Covid-19 ed economica, la CCIAA ha dato ulteriore importanza alla crescita digitale per le Imprese.

Di seguito si elencano e si illustrano le principali azioni intraprese nel corso del recente passato e per la maggior parte ancora attive. I progetti e i programmi sono articolati in quattro sezioni specifiche:

- Iniziative realizzate per le imprese;
- Innovazione nell'accesso ai servizi;
- Attività e strumenti adottati per l'efficienza;
- Iniziative per l'interoperabilità dei dati

### **Iniziative realizzate per le Imprese**

Come già indicato nelle sezioni precedenti del PIAO la Camera di Commercio già ha intrapreso diverse iniziative finalizzate alla trasformazione digitale, intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo in particolare:

#### **Registroimprese.it - Registro delle imprese telematico**

Il Registro delle Imprese, primo caso in Europa di Registro nativo in modalità completamente telematica, è il portale delle Camere di Commercio che contiene l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane a disposizione di cittadini, imprese, professionisti e Pubblica Amministrazione.

Uno strumento di trasparenza amministrativa, una fonte di dati ufficiale, attendibile e garantita dalla legge, con cui è possibile effettuare analisi del tessuto imprenditoriale italiano creando valore per il Paese, accessibile a tutti sia per una rapida consultazione di visure, bilanci e fascicoli, sia in modo massivo e via web service (B2B).

[www регистрация.импредсе.ит](http://www регистрация.импредсе.ит) è anche lo sportello virtuale per compilare ed inviare telematicamente online le pratiche che riguardano la nascita e la vita delle imprese. A integrazione e strettamente correlati al Registro delle Imprese, sono stati realizzati e messi a disposizione del mondo imprenditoriale i portali:

- Italyfrontiers - Start up e PMI innovative: nel sito [startup регистрационной компании](http://startup регистрационной компании).it è disponibile la piattaforma #ItalyFrontiers, che integra le informazioni ufficiali del Registro imprese con quelle messe a disposizione volontariamente dall'impresa: è la vetrina digitale per le aziende innovative che permette di presentarsi a potenziali investitori in cerca di idee nuove da sostenere, aprendo una finestra sulle realtà più innovative all'inizio del loro percorso imprenditoriale. È una piattaforma in doppia lingua, gratuita e personalizzabile in cui sono presenti e ricercabili i profili di tutte le startup e PMI innovative italiane regolarmente iscritte al Registro delle Imprese delle Camere di commercio italiane. La stessa piattaforma startup регистрационной компании.it supporta gli startupper nella procedura di iscrizione delle imprese nella sezione speciale delle startup innovative, senza intervento notarile, ai sensi degli artt. 24 o 25 del CAD - Codice dell'amministrazione digitale, secondo il modello standard tipizzato.
- Contrattidirete регистрационной компании.it: è il portale dedicato alle imprese che collaborano per innovare e competere sul mercato. Su contrattidirete регистрационной компании.it chiunque può trovare informazioni di carattere normativo sugli strumenti, l'iter da seguire e una guida dettagliata per la costituzione di una rete di imprese. Il tutto online e consultabile liberamente, senza autenticazione o registrazione. Sul sito sono inoltre presenti e aggiornate mensilmente le informazioni su tutte le reti di imprese costituite e iscritte al Registro delle Imprese, di cui è possibile scaricare l'elenco completo (PDF o CSV).

Completano la disponibilità di servizi correlati al Registro delle Imprese strumenti quali Monitoraggi d'impresa, che consentono di monitorare periodicamente e in modo automatico il ciclo di vita di gruppi di imprese, selezionate puntualmente o in base a parametri territoriali o all'attività svolta.

### **Fascicolo Informatico d'Impresa**

Il Fascicolo d'Impresa è un importante asset digitale nazionale che si configura come "contenitore" delle informazioni amministrative sull'impresa. Il numero complessivo, a livello nazionale, è di circa un milione quattrocentomila fascicoli aperti di cui circa un milione alimentati da pratiche SUAP e circa quattrocentomila tramite interscambio dati (Accredia, ANAC, Ecocerved).

La maggior parte delle consultazioni avviene da parte dell'imprenditore tramite il Cassetto Digitale che viene erogato in Camera di Commercio generalmente con il primo rilascio del dispositivo di firma digitale.

### **Il portale Impresainun giorno.gov.it - Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP)**

Lo Sportello Digitale Unico è disciplinato dal Regolamento comunitario n.1724/2018. Si tratta di una delle iniziative più importanti per migliorare il mercato unico europeo, esso infatti costituisce il punto di riferimento digitale per guidare i cittadini e le imprese alle informazioni su norme, diritti e procedure di ogni stato membro ed essere indirizzati ai siti web in cui si possono eseguire le procedure online; inoltre, gli utenti in cerca di assistenza sono guidati verso i servizi di risoluzione dei problemi.

Il Sistema delle Camere di commercio è direttamente coinvolto nella realizzazione del progetto poiché in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva Servizi (la direttiva 2006/123/CE) – [www.impresainun giorno.gov.it](http://www.impresainun giorno.gov.it), che è la piattaforma nazionale di supporto ai procedimenti digitali dei SUAP e di altri soggetti pubblici, rappresenta anche il riferimento italiano del Single Digital Gateway attraverso il quale le imprese accedono alle informazioni relative al diritto di stabilimento e/o alle prestazioni transfrontaliere temporanee negli stati membri dell'Unione Europea.

Il portale [www.impresainun giorno.gov.it](http://www.impresainun giorno.gov.it) è anche il punto di accesso al SUAP, lo sportello on line per gli adempimenti d'impresa verso i Comuni e le altre Amministrazioni locali. Ad oggi diversi i Comuni della provincia che hanno aderito al Suap della Camera di commercio, la piattaforma telematica nata nel marzo del 2011 che consente di gestire, attraverso uno sportello virtuale, tutti i rapporti connessi all'avvio di un'attività economica che coinvolgono i Comuni e gli altri enti pubblici, offrendo i vantaggi della digitalizzazione e degli adempimenti amministrativi in termini di accessibilità. La Camera di commercio svolge il ruolo di supporto e di coordinamento di tutte le attività telematiche relative al Suap, mettendo a disposizione delle imprese un servizio che, tramite un'infrastruttura tecnologica articolata, consente loro di poter gestire tutte le vicende amministrative riguardanti la propria attività produttiva, utilizzando un unico punto di accesso e ottenendo una risposta tempestiva.

Attraverso [impresainun giorno.gov.it](http://www.impresainun giorno.gov.it), l'utente individua il Suap di riferimento e viene instradato verso la componente informativa e operativa del front office.

Il portale inoltre, è accessibile con la propria identità digitale, SPID, CNS o CIE. Con l'aiuto del portale è possibile compilare telematicamente la pratica, firmarla digitalmente, versare online tramite PagoPA gli importi dovuti.

### **Punto Impresa Digitale (PID)**

I Punti Impresa Digitale sono strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio dedicate alla diffusione della cultura e della pratica del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici.

Al network di punti «fisici» si aggiunge una rete "virtuale" attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali: siti specializzati, forum e community, utilizzo dei social media. Qualora la CCIAA non abbia previsto all'interno dei propri obiettivi di performance degli obiettivi specifici relativi alla semplificazione, li riporterà in questa parte del documento, con relativi indicatori e target.

Le Camere hanno realizzato, attraverso i PID, una rete formativa capillare per le imprese con il fine di diffondere la cultura digitale per le piccole e medie imprese, focalizzata sulle innovazioni tecnologiche 4.0 e al contempo, facilitando l'utilizzo della Firma digitale e sostenendo la diffusione dello Spid e del cassetto digitale delle imprese: canale Youtube, maturità digitale personale e aziendale; supporto informativo per la digitalizzazione (Eccellenze in digitale), consulenza mirata (Digital mentor), Crescere in digitale, Webinar (Tè Digitale).

Gli sportelli PID, quindi, facilitano la digitalizzazione d'impresa fornendo specifico supporto anche in relazione all'utilizzo dei servizi camerali.

### **Cassetto digitale dell'imprenditore - [impresa.italia.it](http://impresa.italia.it)**

Tutti i documenti ufficiali dell'impresa gestiti dalla Camera di Commercio sono accessibili nel cassetto digitale dell'imprenditore, attraverso il portale [www.impresa.italia.it](http://www.impresa.italia.it). Nel Cassetto Digitale l'imprenditore può ottenere, gratuitamente, la visura aggiornata della propria impresa (anche in inglese), conoscere lo stato di evasione delle pratiche inviate al Registro Imprese, accedere ai bilanci e al fascicolo d'impresa.

L'accesso alla piattaforma può avvenire anche con smartphone e tablet ed è garantito da SPID o CNS al rappresentante dell'impresa oppure a una persona di sua fiducia delegata.

### **Identità digitale (SPID, CNS e firma digitale)**

DigitalDNA è il kit di identità digitale comprensivo di CNS e firma digitale, e consente a imprenditori e professionisti di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e firmare digitalmente i documenti in modo facile, sicuro e veloce da qualsiasi dispositivo, anche in mobilità.

È richiedibile anche online con riconoscimento da remoto sul sito [www.card.infocamere.it](http://www.card.infocamere.it), consentendo all'imprenditore di ottenere la propria identità digitale, e i dispositivi a corredo, nella piena garanzia di compliance normativa.

Il servizio di riconoscimento da remoto viene erogato in forma centralizzata tramite InfoCamere (Ente Certificatore) e si articola in 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via PagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore.

Il rilascio online mette l'imprenditore al centro del servizio: gli consente di scegliere il momento più comodo per il riconoscimento, di evitare il rischio di attese e azzerare i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale, di ricevere il dispositivo presso l'indirizzo più comodo. Il servizio è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma, garantendo totale trasparenza e sicurezza.

Presso la Camera è possibile anche il rilascio di SPID, previo appuntamento, sistema di autenticazione e accesso per i servizi offerti on line dalle Pubbliche Amministrazioni e tale rilascio è gratuito e rientra fra le attività che il sistema camerale svolge a supporto della crescita delle competenze digitali del cittadino.

### **Attività e strumenti adottati per l'efficienza**

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo.

Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative che potessero sostenere l'evoluzione digitale in modalità standardizzata per il sistema camerale.

Tramite strumenti digitali si è reso possibile il lavoro agile per i dipendenti camerale nella fase di lockdown nel rispetto delle indicazioni dei DPCM consentendo sia una crescita delle competenze digitali dei dipendenti che un miglioramento della sostenibilità nell'erogazione dei servizi nel territorio.

Oltre alla strumentazione tecnica si è costruito un bagaglio di competenze, a favore dei dipendenti necessario a padroneggiare i vari strumenti, ed a gestirli in sintonia con le varie procedure amministrative.

### **Smart working - Collaboration, Voip, VDI, VPN e Zoom**

Una serie di sistemi tecnologici consente di accedere, da remoto, alle applicazioni e ai servizi della propria sede di lavoro, quindi di efficientare il lavoro del personale dell'Ente e di adottare modalità di lavoro agile.

**Collaboration.** L'adozione di GMAIL, come strumento di Collaboration e Communication, consente una piena condivisione di contenuti: è possibile condividere file, eseguire editing da interfaccia web, scambiare informazioni via chat e videoconferenza per una comunicazione completa disponibile su tutti i dispositivi di uso comune, dal PC al tablet allo smartphone. Questi strumenti di comunicazione rendono indipendenti le attività svolte dalla locazione fisica degli interlocutori. La piattaforma Google rende inoltre particolarmente fluida la comunicazione anche con enti esterni che, pur disponendo di loro piattaforme di comunicazione, non hanno difficoltà a collaborare visto la conoscenza diffusa della piattaforma proposta.

**VPN.** Si tratta di strumenti di connessione per il lavoro al di fuori delle sedi. In particolare, la VPN (Virtual Private Network) consente di utilizzare la rete Internet ed i collegamenti a banda larga in modo sicuro e riservato per accedere ad applicazioni tipiche di una rete Intranet.

La Camera di commercio di Trapani ha attivato le licenze VPN dal 2020 in piena emergenza pandemica per tutto il personale, poi l'attivazione è rimasta per il personale rimasto in smart working.

## **Gestione documentale digitale**

L'applicativo informatico di Gestione Documentale in uso presso la Camera di commercio consente una corretta gestione del Protocollo Informatico nel rispetto delle regole presenti nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e fornisce gli strumenti necessari per l'organizzazione ed il governo completamente digitale della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'Ente camerale per l'esecuzione e gestione dei flussi procedurali. La corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione a norma dei documenti informatici effettuati tramite la soluzione informatica consente alla Camera di Commercio di ottenere positivi risultati in termini di efficienza, tempestività e minori costi. L'accesso è garantito oltre che tramite le credenziali del dipendente, anche con CNS/Token Wireless.

## **Contabilità camerale e pagamenti digitali**

Il servizio di Contabilità fornisce gli strumenti informatici e digitali necessari alla gestione della contabilità della Camera di Commercio, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina specifica del bilancio d'esercizio, nonché dai principi contabili generali.

Il sistema è strutturato in modo da consentire la migliore efficienza nella gestione delle seguenti attività e funzionalità: gestione del DPR 254/2005, Budgeting, Oneri/Uscite, Proventi/Entrate, Ciclo Attivo e passivo, Contabilità Generale, Contabilità Gestionale, Reporting.

Il servizio Contabilità è fortemente integrato con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di Commercio a supporto delle attività di back office tipiche del Sistema Camerale. Tra i principali servizi si evidenziano la gestione del Diritto Annuale, l'amministrazione del personale, la gestione dell'ordinativo bancario informatico per i mandati e le reversali.

## **Iniziative per l'interoperabilità dei dati**

La Camera di commercio di Trapani si avvale, anche ai fini di una più agevole transizione digitale, delle convenzioni, sottoscritte da Unioncamere con diverse altre Pubbliche Amministrazioni in forza dell'art. 7 della L. 580/93, che nel corso degli anni passati hanno consentito di valorizzare la politica di interscambio dati. Le date di riferimento sono quelle relative alla prima convenzione sottoscritta, rinnovata poi alle rispettive date di scadenza. Tutte le convenzioni in elenco sono attualmente attive.

Di seguito l'elenco delle convenzioni stipulate, al livello nazionale, da Unioncamere.

Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	<b>20/05/2019</b>
Convenzione	Unioncamere/ Ministero Politiche Agricole/ Infocamere	Scambio dati	<b>20/12/2018</b>
Convenzione	Unioncamere/ Banca D'Italia	Scambio dati	<b>29/01/2018</b>

Convenzione	Ministero della salute/ Unioncamere	Accesso dati	<b>01/05/2016</b>
-------------	-------------------------------------	--------------	-------------------

Convenzione	Uninocamere/ Anci/ Infocamere	Servizi suap	<b>27/04/2016</b>
Convenzione	Unioncamere/ ragioneria dello Stato/ Infocamere	Accesso dati	<b>01/12/2015</b>
Convenzione	INAIL/ Unioncamere	Scambio e accesso reciproco ai dati archivi telematici	<b>14/02/2013</b>
Convenzione	INPS/ Unioncamere	Scambio dati	<b>01/06/2012</b>
Convenzione	Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) / Unioncamere	Cooperazione applicativa dei sistemi informatici, scambio di informazioni e adempimenti	<b>30/07/2012</b>
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere/ Ragioneria Generale dello Stato	Descrizione, modalità di accesso e fruizione dei dati tramite cooperazione applicativa SPC-Coop	<b>04/12/2012</b>
Convenzione	Unioncamere/ Infocamere /Istat	Scambio e accesso ai dati contenuti negli archivi da eseguiti	<b>18/09/2012</b>
Convenzione	Infocamere/ Accredia/ Unioncamere	Regolazione modalità di accesso ai dati contenuti negli archivi informatici di Accredia	<b>27/07/2012</b>
Convenzione	Agenzia Entrate/ Unioncamere	Scambio dati	<b>29/10/2010</b>

Convenzione	Unioncamere/ IMQ	test di laboratorio eseguita IMQ.	<b>2007</b>
Convenzione	Unioncamere/ Agenzia EntratePuntofisco	Accesso dati	<b>2007</b>
Convenzione	Ministero della Giustizia	Accesso dati	<b>27/10/2004</b>

### Iniziative progettuali per il prossimo triennio

Accanto alle iniziative già in esecuzione sopra descritte la Camera di Commercio, in una logica di approccio di sistema diffuso su tutto il territorio nazionale, ha intenzione di attivare nuovi progetti di sviluppo digitale dei propri servizi.

In questa sede si segnalano le iniziative che sono già ad un livello operativo di esecuzione che avranno un impatto nel prossimo triennio 2026-2028. Le descrizioni dei progetti sono accompagnati da una breve segnalazione di iniziative che la Camera di commercio può intraprendere per accompagnare sul proprio territorio l'azione, con effetti di amplificazione e valorizzazione della capacità di impatto sulla trasformazione digitale sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo, determinando in tal modo benefici per il tessuto imprenditoriale del territorio e per l'organizzazione digitale dei processi di lavoro della stessa Camera di commercio.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
<b>DIRITTO ANNUALE</b>	portale Calcola e Paga	Diffusione	Diffusione del portale raggiungibile anche direttamente dalle pagine del sito istituzionale e che consentirà alle imprese, inserendo semplicemente il codice fiscale di iscrizione al registro delle imprese e un indirizzo mail valido, di verificare l'importo dovuto per l'anno in corso e di effettuare direttamente il pagamento elettronico del tributo attraverso il sistema PagoPA	2026
<b>REGISTRO IMPRESE</b>	Ulteriori Sviluppi per la digitalizzazione del Registro delle Imprese- Individuazione dei Titolari effettivi	L'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio individua il Registro delle Imprese come registro ufficiale dei dati del titolare effettivo ovvero di quelle informazioni che consentono di risalire all'identità delle persone fisiche per conto delle quali è realizzata	A partire dal 2022 i dati del titolare effettivo comunicati dovranno essere confermati con cadenza annuale, per le imprese tale conferma potrà avvenire contestualmente all'adempimento di deposito del bilancio. L'accesso, con le modalità previste dalle norme, ai dati contenuti nel registro dei titolari effettivi è anche una azione prevista dal IV	2026

		<p>un'operazione o un'attività in una struttura societaria (persona giuridica) o in un trust (e istituto affine).</p>	<p>Action Plan italiano per l'open government.</p> <p>Completata la fase di definizione normativa, la Camera di commercio sarà impegnata a in uno sforzo di carattere organizzativo destinato alla costituzione del nuovo archivio nel quale gli amministratori dei soggetti obbligati, ben oltre un milione di soggetti giuridici, sono tenuti ad iscrivere le informazioni utili ad individuare i soggetti che hanno la titolarità effettiva di chi è obbligato ad eseguire la comunicazione.</p> <p>Ai fini della gestione delle pratiche telematiche che saranno inviate al registro delle imprese saranno utilizzati strumenti che consentiranno una verifica istruttoria sulla regolarità delle pratiche il più possibile automatizzati, permettendo così agli uffici di limitare il proprio carico di lavoro ad aspetti di carattere qualitativo.</p> <p>La consultazione dei contenuti della nuova sezione speciale è consentita alle Autorità competenti, individuate dalla normativa in materia di “antiriciclaggio”, ai soggetti obbligati ad effettuare la c.d. “adeguata verifica” in funzione dell'attività da loro svolta per il</p>	
--	--	---	---	--

<b>REGISTRO IMPRESE</b>			contrastò al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e all'evasione fiscale ed infine ai soggetti legittimati che attestino di essere portatori di un interesse giuridico rilevante	
	Fascicolo informatico d'impresa – processo di input dati al REA	Sviluppo SUAP	Al fine di completare il servizio già reso alle pubbliche amministrazioni che consultano i dati dei fascicoli attraverso la piattaforma VerifichePa e agli imprenditori che hanno sempre a disposizione tutti i dati delle proprie aziende attraverso il “Cassetto digitale”, si attende l’emanazione di un regolamento esecutivo (previsto dalla norma) che stabilisca nei dettagli obblighi e regole sia sul fronte del conferimento delle informazioni e dei documenti al fascicolo che sulla successiva fase d’interrogazione.	2026
	Accessi e Comunicazione Digitale	Sviluppo Cassetto digitale	Il cassetto digitale sarà al centro di alcune linee d’azione di rilevanza strategica:  - Assegnazione presso il cassetto digitale di un domicilio digitale per quelle imprese che non si sono dotate di PEC come previsto dal D.I. “Semplificazioni” all’articolo 37;  - Ampliamento dei servizi disponibili per l’imprenditore, con particolare attenzione alle comunicazioni relative ad aiuti e	2026

		<p>contributi previsti per la ripartenza economica;</p> <p>- Apertura di un canale bidirezionale di comunicazione digitale che possa rappresentare un punto di riferimento per i contatti tra Camere/Amministrazioni e Imprenditore.</p> <p>In termini di priorità si affronterà inizialmente quanto previsto dall'articolo 37: la norma prevede un domicilio digitale presso impresa.italia.it, ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di “ recapito certificato qualificato” ai sensi eIDAS (Regolamento comunitario) oppure tramite PEC. In base alla regolamentazione vigente, InfoCamere provvederà alla certificazione del domicilio presso il cassetto digitale. Parallelamente, sarà necessario allestire un adeguato processo per l'applicazione delle sanzioni per le imprese inadempienti. Per questo sarà necessario preventivamente “pulire” il Registro, attuando quanto previsto in merito alle cancellazioni d'ufficio nel Registro Imprese (art. 40 del D.I. Semplificazioni).</p>		
Processo di	Sviluppo	Il servizio di	2026	

	<p>rilascio in remoto delle identità digitali</p>	<p>Processo di rilascio</p>	<p>riconoscimento da remoto sarà erogato in forma centralizzata grazie a InfoCamere (Ente Certificatore) e si articolerà su 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via PagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore.</p> <p>Rispetto alla tradizionale erogazione del servizio presso lo sportello della Camera di Commercio il processo on line presenta vantaggi che la Camera intende perseguire a vantaggio dell'imprenditore:</p> <p>mette l'imprenditore al centro del servizio;</p> <p>consente all'imprenditore di scegliere il momento del riconoscimento più comodo evitando il rischio di attese presso la sede camerale;</p> <p>azzerà i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale;</p> <p>può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet;</p> <p>oltre alla comodità d'accesso, i tempi di riconoscimento sono inferiori al tempo necessario per rilasciare un dispositivo presso lo sportello;</p> <p>la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più</p>	
--	---	-----------------------------	--	--

			<p>comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale;</p> <p>è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma garantendo totale trasparenza e sicurezza;</p> <p>viene utilizzato il canale di pagamento Pagopa totalmente compliance alla normativa;</p> <p>consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione delle risorse interne.</p> <p>Rimarrà attiva la modalità di rilascio in presenza dei dispositivi di firma digitale e CNS, che si accompagna a rilascio SPID e cassetto digitale.</p>	
	<p>App IO e accesso ai servizi camerali – processo di esposizione nella piattaforma di specifici servizi</p>	<p>Sviluppo</p>	<p>Le Camere di Commercio, nell'ambito delle azioni coordinate dall'Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederanno all'attività di accreditamento a IO, l'app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare partendo con alcuni ambiti di particolare urgenza:</p> <p>riconoscimento da remoto per l'ottenimento</p>	<p>2026</p>

			<p>dell'identità digitale; calcolo e pagamento del diritto annuale; Digital Assessment e più in generale i servizi PID. Oltre all'iniziativa nazionale, è prevista l'iscrizione della singola Camera per rendere possibile l'accesso a fronte di eventuali ricerche sul territorio da parte dei cittadini.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	<p>Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la formazione 4.0 rivolta alle PMI</p>	<p>Potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane</p>	<p>si prevede di sostenere la trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse nel personale camerale con i seguenti programmi: Incentivazione alla partecipazione del progetto “PA 110 e lode” che ha l'obiettivo di assicurare le competenze necessarie ai dipendenti pubblici per affrontare le transizioni amministrative, digitali ed ecologiche;</p>	<p>2026</p>

#### 4.4.4 Fabbisogni del personale e di formazione



#### Quadro normativo di riferimento

L'art. 39, comma 1 della L. n. 449/97, stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse e per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio, gli organi di vertice delle pubbliche amministrazioni definiscano la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. n.165/01 prevede:

- a. al comma 3 la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale o in caso di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;
- b. al comma 4 l'approvazione da parte dell'Organo di Vertice delle Amministrazioni delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e succ. mod.ed int., e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;
- c. al comma 4 bis la individuazione da parte dei competenti dirigenti dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti ai fini della elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4;
- d. al comma 6 la impossibilità delle Pubbliche Amministrazioni che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Per attuare quanto sopra le Amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6- ter del D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n.75/2017.

Il D.lgs. n. 75/2017 ha modificato la logica e la metodologia che deve essere seguita dalle Amministrazioni nell'organizzazione e nella definizione delle risorse umane, ed emerge, pertanto, che il fabbisogno di personale non deve essere stabilito dalla dotazione organica ma è la dotazione di personale a dover essere rimodulata conformemente al piano dei fabbisogni, in relazione alle assunzioni da effettuare e a tal fine sono state emanate apposite Linee-guida con decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018.

#### **Situazione e atti adottati dalla Camera**

Anche la Camera di Trapani nel processo di programmazione e definizione del fabbisogno di personale deve tenere conto della revisione già attuata in conseguenza della riforma introdotta con il D.lgs. n. 219/2016 in materia di "Riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio", che ha previsto tra le misure di razionalizzazione, il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell'esercizio delle nuove competenze e delle funzioni di cui all'articolo 2 della L. n. 580/93, come modificata dal citato decreto di riordino.

Infatti, preso atto che con delibera di Giunta camerale n. 10 del 24.06.2022, questa Camera di Commercio ha adottato " La nuova struttura Organizzativa della C.C.I.A.A. di Trapani", la stessa, con delibera di Giunta camerale n. 35 del 20.12.2018, ha recepito il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 e preso atto della Dotazione organica della Camera di Commercio di Trapani al 31.12.2019 fissata nel relativo allegato "D" di tale decreto; con la stessa delibera è stata fatta, anche, una ricognizione del Personale camerale in servizio al 31.12.2018.

Con la L. n. 124/2015 a livello nazionale tutte le Camere hanno avviato processi di fusioni ed accorpamenti ed anche la Camera di Trapani ha, con delibera di Consiglio camerale n. 6 del 15.12.2014, deliberato l'adesione all'accorpamento con le Camere di Caltanissetta e di Agrigento.

L'articolo 61, comma 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, prevede che, ad esclusione del Collegio dei Revisori dei Conti, gli Organi delle Camere di Commercio in corso di accorpamento che sono scaduti alla data di entrata in vigore del citato Decreto decadono dal trentesimo giorno successivo alla predetta data ed il Ministro dello Sviluppo Economico, sentita la Regione interessata, nomina un commissario straordinario. Gli Organi della Camera di Commercio di Trapani risultavano scaduti alla data di entrata in vigore del citato Decreto-legge e, dunque, occorre procedere al commissariamento degli stessi;

Con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 11.11.2020 è stato nominato Commissario Straordinario della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trapani Giuseppe Pace fino all'insediamento del nuovo Consiglio della nuova Camera di Commercio di Agrigento, Caltanissetta e Trapani, con i poteri del Presidente, della Giunta e del Consiglio. Con Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 13.11.2020 si è insediato il Commissario Straordinario, Comm. Giuseppe Pace";

La L.R.. n. 8/2016 ha consentito alle Camere della Sicilia di applicare ai propri dipendenti l'art. 52, comma 5, della L.R. 9/2015, dando la possibilità ai dipendenti camerali che hanno maturato o matureranno i requisiti previsti dalla previgente riforma Monti-Fornero dal 24 maggio 2016 fino al 31 dicembre 2020, di essere, a domanda, collocati in quiescenza anticipata.

In applicazione della suddetta norma questa Camera di Trapani ha collocato in quiescenza, fino alla data del presente atto n. 30 dipendenti camerali, precisamente n. 22 Funzionari e n. 8 Istruttori.

Nel corso dell'anno 2026 saranno presumibilmente collocati in quiescenza n. 1 Funzionario e n. 2 Istruttori che raggiungeranno i requisiti di accesso al pensionamento. A decorrere dal 12 gennaio 2026 la Camera di Commercio di Trapani si avvarrà di un altro dipendente, in assegnazione temporanea proveniente dalla consorella di Caltanissetta.

Complessivamente dal 2016 alla data odierna risulteranno collocati in pensione n. 33 dipendenti camerali e precisamente n. 24 Funzionari e n. 9 Istruttori.

Al fine di fornire con i suddetti dati un quadro di sintesi dell'assetto organizzativo e della dotazione organica dell'Ente dal 2012 in poi, si riportano le seguenti tabelle:

	Pianta Organica di cui alla Delibera di Giunta n. 54/2012	Modalità di copertura del Fabbisogno (FTE) al 31.12.2012	Numero del Personale in servizio al 31.12.2015	Numero del Personale in servizio al 31.12.2016	Numero del Personale in servizio al 31.12.2018	Numero del Personale in servizio al 01.01.2026
Segretario	1	1	--	--	--	
Dirigenti	4	5	3	3	3	3
Funzionari	29	28	27	23	14	4
Assistenti	19	19	21	19	17	11
Coadiutori	10	9,34	11	11	11	10
TOTALI	63	63,34	62	56	45	29

Per completare si riporta, di seguito, la proiezione del quadro generale completo che tiene conto, per i prossimi anni 2026-2028, dei presunti collocamenti in quiescenza di dipendenti camerali che hanno raggiunto o raggiungeranno, entro il 2028, i requisiti di accesso previsti dalle norme vigenti. Presumibilmente entro il 31/12/2026 saranno collocati in quiescenza due assistenti e entro il 31/12/2027, sempre presumibilmente, potrebbero essere collocati in quiescenza un assistente.

	Dotazione Organica del Decreto Ministeriale 16.02.2018 al 31.12.2019	Numero del Personale in servizio al 31.12.2024	Numero del Personale in servizio al 31.12.2025	Numero del Personale in servizio al 31.12.2026	Numero del Personale in servizio al 31.12.2027
Segretario	--	--	-	-	-
Dirigenti	3	3	3	3	3
Funzionari	12	5	5	4	4
Assistenti	16	11	10	10	9
Coadiutori	8	10	10	10	10
<b>TOTALI</b>	<b>39</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>26</b>

Il Ministero dello Sviluppo Economico, con Decreto ministeriale 7 marzo 2019, in attuazione del comma 2 dell'articolo 7 del Decreto 16 febbraio 2018 dello stesso Ministero, ha determinato la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'articolo 2 della legge n. 580 del 1993 e s.m.i. .

La Camera di Trapani dovrà adeguare, la propria struttura organizzativa alla luce dei servizi ridefiniti dal suddetto Decreto ministeriale, dotandosi di una nuova adeguata dotazione organica seguendo le indicazioni che Unioncamere fornirà nella sua formulazione, dopo l'accorpamento con le consorelle Camere della Sicilia.

### **Piano occupazionale**

Si precisa che nella Dotazione Organica della Camera, di cui allegato "D" del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, sono previsti n. 5 posti nella cat. "B" e n. 3 posti nella cat. "A" coperti, rispettivamente, con n. 7 unità per la cat "B" e n. 4 unità per la cat. "A" in FTE a 24 ore più 12 ore a carico della Camera settimanali ciascuno. A tal fine si evidenzia che l'art. 28, commi 9 e 10, della legge regionale n. 28 del 18 novembre 2024, autorizza le Camere di Commercio della Sicilia, previa sottoscrizione di un apposito accordo sindacale, a trasformare i contratti a tempo determinato in essere in contratti a tempo indeterminato, mantenendo lo stesso monte orario lavorativo di ventiquattro ore settimanali. In data 28 novembre Unioncamere Sicilia e le OO.SS., per dare attuazione alle disposizioni di cui alla suddetta normativa regionale, hanno sottoscritto un

accordo sindacale concordando i contenuti e la struttura del contratto-tipo. In data 29 novembre 2024 la Giunta di Unioncamere Sicilia ha approvato la bozza di contratto tipo e la delibera tipo per la trasformazione dei contratti di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato e parziale a 24 ore. La Camera di Commercio di Trapani con Delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n° 21 del 10 Dicembre 2024 ha trasformato i contratti di lavoro a tempo determinato in essere in contratti di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 24 ore, ai sensi dell'art. 28, commi 9 e 10, della Legge Regionale n. 28 del 18 novembre 2024, per i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui all'art. 30, comma 1, della Legge Regionale n. 5 del 28 gennaio 2014. In data 17.12.2024 il suddetto personale ha sottoscritto il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali a decorrere dal 31.12.2024.

La Regione Siciliana ha sostenuto e sosterrà fino al 2039 questa Camera rimborsando parzialmente il costo sostenuto per tale personale, per n. 24 ore settimanale ciascuno e con una percentuale del 93,73% ( -6,27% ) del costo totale, precisamente accreditando la complessiva somma di € 164.634,12, ai fini della salvaguardia degli equilibri di Bilancio dell'Ente utilizzatore, come previsto dal comma 9 dell'articolo 30 della L.R. n. 5/2014 e s.m.i..

Importante, infine, evidenziare che nel corso del 2025 l'Ente ha attentamente analizzato tutte le opportunità offerte dal rinnovo del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 2019–2021 del comparto non dirigenziale. In tale ambito, è stato avviato un processo strutturato di riqualificazione del personale, da realizzarsi attraverso l'attivazione delle progressioni verticali, nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018, come previsto dalla procedura transitoria in deroga.

L'Amministrazione camerale ha già espletato le procedure e si è in attesa della verifica amministrativa da parte della Commissione appositamente costituita. Sempre in attuazione del succitato C.C.R.L. i dipendenti precedentemente inquadrati nella qualifica di collaboratori e istruttori sono stati inglobati nella qualifica di coadiutori.

In considerazione di quanto già esposto nella sezione "4.4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa" si ritiene non programmabili per l'anno 2026 nuove assunzioni del personale.

In tema di formazione, occorre richiamare la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, nota come Direttiva Zangrillo, che riconosce la formazione continua quale leva strategica per la valorizzazione del capitale umano, lo sviluppo delle competenze e la produzione di valore pubblico nell'azione amministrativa. La Direttiva sottolinea come la formazione non rappresenti un adempimento formale, ma un elemento strutturale dei processi di miglioramento organizzativo, strettamente connesso al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

In tale prospettiva, la formazione è configurata come obiettivo specifico di performance, che richiede la partecipazione attiva di tutto il personale alle iniziative formative programmate. A partire dal 2026, infatti, ciascun dipendente pubblico è tenuto a completare un minimo di 40 ore di formazione annue, da individuarsi in coerenza con le esigenze organizzative, gli obiettivi strategici dell'Ente e i fabbisogni di competenze rilevati. Le priorità formative riguardano, in particolare, ambiti quali la leadership, le competenze digitali, la transizione amministrativa, la sostenibilità, l'etica e i valori pubblici.

Le ore di formazione possono essere maturate attraverso differenti modalità – formazione in presenza, e-learning, modalità blended o auto-apprendimento – purché adeguatamente certificate e funzionali allo sviluppo professionale del personale. L'obiettivo delle 40 ore annue è inoltre pienamente integrato nel ciclo della performance, in quanto la partecipazione ai percorsi formativi concorre alla valutazione individuale attraverso specifici indicatori di risultato. In tale contesto, alla dirigenza è attribuita una responsabilità diretta nella pianificazione, nell'attuazione e nel

monitoraggio dei piani formativi, assicurando coerenza, qualità ed efficacia degli interventi realizzati. Nel corso del 2025, l'attività formativa è stata effettuata per tutto il personale camerale.

## MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Con Deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta n. 23 del 24/12/2025, è stato recepito e approvato l'aggiornamento al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), predisposto da Unioncamere Sicilia, al fine di garantire il rispetto della vigente disciplina in materia. Tale aggiornamento ha confermato l'attualità del sistema adottato, che rimane conforme alle normative correnti.

Il SMVP, costituisce un elemento essenziale per il ciclo di gestione della performance, definendo le modalità operative per la sua attuazione nelle diverse fasi.

Le attività di monitoraggio saranno svolte come segue:

1. Il monitoraggio del **Valore pubblico** e della **Performance operativa** avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:
  - art. 6: "Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)";
  - art. 10, comma 1, lettera b: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".
2. Secondo le indicazioni di ANAC, il monitoraggio delle misure **anticorruzione** e della **trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine si prevede che monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma anche dei dirigenti/Funzionari e degli OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.
3. Per quanto riguarda il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle **pari opportunità**, si tratta di una attività di competenza del Comitato. L'organismo è tenuto a predisporre e trasmettere all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, una Relazione che illustra anche l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente.