



1182

Camera di Commercio  
Lucca

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2019-2021

## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA.....	pag. 4
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE, VALORI, FUNZIONI E RISORSE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI LUCCA.....	pag. 9
1.1 Chi siamo: la storia e i valori.....	pag. 9
1.2 Chi siamo: l'assetto istituzionale ed organizzativo.....	pag. 9
1.3 Il profilo qualitativo del personale.....	pag. 12
1.4 Il mandato istituzionale.....	pag. 14
1.5 Cosa facciamo.....	pag. 15
1.6 Come operiamo.....	pag. 17
1.7 Le aree strategiche 2015-2019.....	pag. 18
1.8 Le risorse.....	pag. 18
2. ANALISI DEL CONTESTO.....	pag. 22
2.1 I fenomeni di criminalità organizzata a Lucca: strategie e modelli.....	pag. 22
2.2 I beni sequestrati e confiscati in provincia di Lucca.....	pag. 25
2.3 Altri esempi di eventi di criminalità organizzata a Lucca.....	pag. 26
2.4 Tassi di delittuosità 2010-2017.....	pag. 27
2.5 La struttura socio-economica della provincia di Lucca.....	pag. 30
2.5.1 Il valore aggiunto totale.....	pag. 30
2.5.2 Il reddito disponibile e quello imponibile.....	pag. 31
2.5.3 La struttura imprenditoriale.....	pag. 32
2.5.4 I settori di specializzazione.....	pag. 33
2.5.5 Il turismo.....	pag. 34
2.5.6 La popolazione e la spesa delle famiglie.....	pag. 35
2.5.7 Il mercato del lavoro.....	pag. 37
3. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.....	pag. 40
3.1 Relazione del Responsabile Prevenzione e Corruzione sull'andamento del P.T.P.C. nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano delle performance 2018-2019.....	pag. 40
3.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.....	pag. 42
3.3 Coinvolgimento degli stakeholder.....	pag. 43
3.4 Modalità di adozione del Piano.....	pag. 43
4. AREE DI RISCHIO.....	pag. 44

4.1	Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	pag. 44
4.2	Aree di rischio generali per tutte le Amministrazioni.....	pag. 45
4.3	Aree di rischio specifiche per la Camera di commercio.....	pag. 45
4.4	Misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori.....	pag. 45
4.5	Schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.....	pag. 46
5.	TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.....	pag. 46
6.	LA TRASPARENZA.....	pag. 46
7.	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	pag. 48
8.	CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE...	pag. 49
8.1	Codice di comportamento dei dipendenti della CCIAA di Lucca.....	pag. 50
9.	ALTRE INIZIATIVE.....	pag. 57
	-Carta dei servizi.....	pag. 57
	-Rotazione del personale.....	pag. 57
	-Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing).....	pag. 58
	-Formazione.....	pag. 58
	-Registro degli accessi.....	pag. 58
	-Adempimenti relativi alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati dalla CCIAA di Lucca.....	pag. 59
	ALLEGATI.....	pag. 60
	<i>Allegato 1 - Mappa dei processi camerali.....</i>	pag. 61
	<i>Allegato 2 - Aree di rischio.....</i>	pag. 71
	<i>Allegato 3 - Misure obbligatorie ed ulteriori.....</i>	pag. 72
	<i>Allegato 4 - Schede di rischio.....</i>	pag. 74
	<i>Allegato 5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione- Amministrazione Trasparente.....</i>	pag. 803

## **PREMESSA**

Ai sensi dell'art. 1 c.2 bis della Legge 190 la Camera di commercio deve annualmente predisporre Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ossia il documento attraverso cui tutte le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) la valutazione fatta da ciascun Ente circa il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione e con il quale indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio.

Scopo di ogni Piano è, quindi, quello di individuare misure di prevenzione oggettive e soggettive che mirano ad impedire l'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche a favore di interessi particolari e a garantire la posizione di imparzialità dei funzionari pubblici. Allo scopo di conformare il Piano della Camera di Lucca alle indicazioni emanate nel corso degli ultimi anni da ANAC si cercherà nel corso dell'esposizione di:

- richiamare sinteticamente i diversi strumenti di programmazione della Camera di Commercio allo scopo di evidenziare, nell'ambito degli obiettivi strategici di Ente, quanto previsto in materia di contrasto alla corruzione;
- fornire informazioni in merito all'organizzazione che la Camera di Commercio si è data ormai da tempo per assicurare il rispetto della normativa anticorruzione e garantirne il costante monitoraggio, e in merito al processo di approvazione del PTPC 2018;
- esaminare, per quanto consentito a questa Amministrazione, il contesto esterno e le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo;
- fare la mappatura dei processi, per quanto possibile non in forma generica, arrivando all'individuazione dei processi, alla descrizione delle fasi e dei relativi responsabili;
- prevedere la sezione dedicata alla trasparenza, nella quale riportare le soluzioni organizzative assunte per assicurare gli obblighi di pubblicazione.

Punti fondamentali di riferimento per procedere all'elaborazione del PTPC sono la Legge 190/2012, con le modifiche apportate dal D. Lgs 97/2016, ed il Piano Nazionale Anticorruzione, come di recente aggiornato da ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il PNA - si ricorda -, è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute ad adottare i PTPC; esso rappresenta un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa degli enti. A partire dal PNA 2016, ANAC ha cominciato ad individuare specifiche tipologie di amministrazioni o settori di attività su cui concentrare gli approfondimenti. Nel Piano 2018, a questo scopo sono state individuate Autorità ed Istituzioni diverse dalle Camere di Commercio. Nella parte generale del Piano, invece, vengono riportati indicazioni di ordine generale e gli esiti delle valutazioni fatte in seguito ad attività ispettiva svolta su un campione di 536 PTPC di amministrazioni varie (tra cui Camere di Commercio). Come già chiarito da ANAC, il precedente PNA 2013 è in parte da considerarsi superato (con riferimento all'identificazione degli enti destinatari del PNA, per la misura della rotazione e per la tutela del dipendente che segnala illeciti). Restano, invece, ferme l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013 (come integrato nell'Aggiornamento 2015), e la distinzione tra misure organizzative generali e specifiche.

Per quanto riguarda i codici di comportamento, l'Autorità ha anticipato nella delibera n. 1074/2018 la prossima adozione di Linee Guida in materia. Pertanto, solo in seguito all'emanazione delle predette Linee, saranno apportate eventuali integrazioni al codice oggi adottato dall'Ente.

Alla luce delle indicazioni normative e Linee Guida citate, la Camera di Commercio di Lucca utilizza nell'ambito del presente Piano la definizione di "corruzione" quale concetto esteso, comprensivo di "tutte le 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 ottenerne vantaggi privati". Le analisi di rischio contenute nel Piano e le azioni di contrasto programmate vanno quindi oltre l'ambito dei delitti contro la p.a. penalmente rilevanti: l'attenzione viene posta invece su tutti quei casi in cui si può incorrere in perdita di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

La Camera di Commercio di Lucca, come si avrà modo di illustrare meglio in seguito, ha individuato nel Programma Pluriennale le Aree strategiche, e nell'ambito dell'Area 3 - "Competitività dell'Ente" - ha inserito l'Obiettivo strategico 3D "Trasparenza", di carattere trasversale in quanto comune a tutta la struttura dal momento che sono chiamati a partecipare alla sua realizzazione tutti gli uffici.

Nel presente Piano si parte dall'analisi dell'organizzazione (capitolo 1), con le sue regole e le prassi di funzionamento, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo; segue l'analisi del contesto esterno (capitolo 2). Viene quindi ricostruito il sistema dei processi organizzativi (capitolo 3) con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione (capitolo 4). La mappatura dei processi (allegato 1) consente diversi livelli di approfondimento (dai macro processi alle azioni) e permette la disamina circa l'esposizione al rischio delle attività della Camera di Commercio (allegato 2), secondo la probabilità che il rischio si realizzi (parametro "probabilità") e le conseguenze che il rischio produce (parametro "impatto"). Vengono descritte le misure da adottare e da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici (allegato 3), vengono individuati i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi di realizzazione e di controllo (capitolo 4 e allegato 4)

Il Documento si chiude con il Codice di comportamento al quale devono attenersi i pubblici dipendenti, nella consapevolezza che le condotte individuali sono leve di prevenzione della corruzione: lavorare sull'organizzazione è dunque la logica che persegue la Camera di Commercio che vuole creare un ambiente atto all'emersione dei fenomeni di illegalità ed ostile alla corruzione.

In vista dell'adozione del presente PTPC, raccogliendo il suggerimento di ANAC di tendere ad un maggior coinvolgimento possibile degli stakeholder interni ed esterni, è stato pubblicato un avviso sul sito camerale con cui si informava tutta l'utenza circa l'avvio della fase di predisposizione del PTPC 2019-2021; all'interno dell'Ente, invece, il processo di formazione coinvolge diversi soggetti oltre al Responsabile anticorruzione e al proprio referente (dirigenti e vari Uffici, tra cui, in particolare, Controllo interno, Studi e statistica, Personale, Ragioneria e Segreteria).

Prima di concludere questa premessa si ritiene opportuno, da un lato, richiamare sinteticamente le tappe fino ad oggi percorse dall'Ente camerale in sede di elaborazione del PTPC, dall'altro, accennare ai profondi cambiamenti in corso nell'ambito del sistema delle Camere di Commercio in generale e la Camera di Lucca in particolare. Dal primo punto di vista, si ricorda che:

- In sede di prima applicazione della Legge 190/2012, secondo cui il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno, e dell'adozione del P.T.P.C. per il triennio 2013-2015, ANAC ha ritenuto che il Piano triennale dovesse essere adottato secondo le linee indicate nel proprio PNA, di fatto approvato solo l'11 settembre 2013. La Camera di Lucca ha, quindi, potuto adottare il primo

Piano triennale 2014-2016 (inclusivo, per questo ciclo, anche dell'anno 2013), nel gennaio 2014. Con Delibera Presidenziale n. 3 del 31 gennaio 2014, e successiva ratifica da parte della Giunta camerale, sono stati approvati il Piano Anticorruzione (P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza (P.T.T.).

- Nel corso del 2014 è stato approvato il decreto legge n. 90 con il quale il Governo ha individuato nell'ANAC il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo in materia di trasparenza e lotta alla corruzione nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, ripartendo diversamente le competenze rispetto al Dipartimento della funzione pubblica, competente per gli aspetti di misurazione e valutazione della performance.

- Il 31 gennaio 2015 la Camera ha proceduto all'approvazione del Piano 2015 - 2017, integrato dal Programma Trasparenza, prevedendo di apportare modifiche in corso d'anno stante alcune anticipazioni rese dal Presidente ANAC, che aveva annunciato una revisione del PNA. Nel mese di ottobre ANAC ha diffuso solo un aggiornamento 2015 del PNA (determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015), in attesa di una più organica revisione, prevista per il 2016, a valere quindi per il triennio 2017-2019.

- Il 28 gennaio 2016 la Camera ha approvato il Piano 2016 - 2018 recependo le indicazioni dell'Aggiornamento PNA del 28 ottobre 2015;

- Con determinazione presidenziale dell'1.02.2017 (ratificata con delibera di Giunta n. 2 del 27.02.2017), la Camera ha approvato il Piano 2017 - 2019 recependo le indicazioni dell'Aggiornamento 2016 al PNA adottato con Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831. A partire da questo PTPC, vista la modifica dell'art. 10 del D.Lgs. 33 ad opera del D. Lgs 97/16, sono stati riportati i contenuti del Programma Triennale della Trasparenza e dell' Integrità (PTTI) all'interno del Piano Anticorruzione.

- Nel corso del 2018:

1. con determinazione presidenziale n.1 del 26.01.2018 (ratificata con delibera di Giunta n.10 del 28.02.2018), la Camera ha approvato il PTPC 2018 - 2020 recependo le indicazioni dell'Aggiornamento 2017 al PNA adottato con delibera ANAC 22 novembre 2017, n. 1208;

2. è stata pubblicata entro il termine del 31.01.2018 sul sito camerale, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, la Relazione annuale del responsabile camerale sulle misure anticorruzione adottate nel 2017;

3. l'OIV della Camera di Lucca ha rilasciato l'Attestazione avente ad oggetto la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 secondo i criteri e i termini indicati dalla delibera Anac n. 141/2018. In particolare, nella scheda di sintesi l'OIV ha riportato: "nessuna criticità riscontrata".

Per quanto riguarda la riforma del sistema camerale, si ricorda che con l'entrata in vigore, nel dicembre 2016, del D.Lgs. n.219/2016, in attuazione dell'articolo 10 della Legge 124/2015 per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, è stata profondamente riformata la Legge 580/1993 che ne detta la relativa disciplina. Il successivo Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 8/08/2017 (in vigore dal 19 settembre 2017), "Rideterminazione circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove Camere di commercio e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale", definisce in numero di 60 le nuove Camere di Commercio e stabilisce l'istituzione delle Camere di Commercio indicate in allegato B, mediante accorpamento di quelle preesistenti. Le nuove Camere di Commercio sono costituite a decorrere dalla data di insediamento dei relativi nuovi consigli camerali, le cui procedure di costituzione

devono essere avviate dai commissari ad acta (nominati con lo stesso Decreto), entro 120 dall'entrata in vigore del Decreto.

Con il decreto Mise 8/08/2017, la Camera di Commercio di Lucca viene accorpata, unitamente a quella di Massa Carrara e di Pisa, nella Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Toscana Nord-Ovest con sede legale a Viareggio, presso la attuale sede secondaria della Cciaa di Lucca.

Tuttavia, la Corte costituzionale è stata chiamata a decidere sulla costituzionalità del D.Lgs.n. 219/2016 poiché quattro Regioni (Puglia, Toscana, Liguria e Lombardia) hanno presentato ricorso. Con sentenza n. 261/2017, depositata il 13 dicembre 2017, la Corte ha dichiarato incostituzionale l'articolo 3, comma 4, del D. Lgs. n. 219/2016 "nella parte in cui stabilisce che il decreto del Ministro dello sviluppo economico dallo stesso previsto deve essere adottato «sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano», anziché previa intesa con detta Conferenza". Si tratta proprio della norma in base alla quale il Governo ha adottato il decreto ministeriale di riorganizzazione delle Camere di commercio. La Corte ha affermato che non può essere considerato sufficiente il mero parere della Conferenza, come stabilito dalla norma illegittima, ma serve invece l'intesa e quindi va avviata "una procedura che consenta lo svolgimento di genuine trattative e garantisca un reale coinvolgimento". Nell'ipotesi in cui non sia possibile raggiungere "l'intesa", come in effetti avvenuto nel caso in esame (tale è, infatti, l'esito della Conferenza svolta in data 11.01.2018), esperito ogni tentativo di raggiungere l'accordo, entro trenta giorni dalla prima seduta in cui l'oggetto è posto all'ordine del giorno della Conferenza, "il Consiglio dei Ministri provvede con deliberazione motivata" recante le ragioni che hanno reso impossibile far convergere il consenso secondo il principio di leale cooperazione cui deve ispirarsi il sistema dei rapporti tra Stato e Regioni.

Con circolare n. 8663 del 5 gennaio 2018, il Ministero dello Sviluppo Economico ha inizialmente comunicato ai Commissari ad acta di ritenere opportuno, nelle more della definizione relativa al decreto in oggetto, non avviare ulteriori attività in applicazione del decreto 8 agosto 2017, riservandosi di fornire successive indicazioni.

Con nota n. 66938 del 16 febbraio 2018 il Ministero ha quindi comunicato ai Commissari ad acta di aver adottato in pari data il decreto ministeriale previsto dal comma 4 dell'articolo 3 del Dlgs 219/2016.

Tale provvedimento prevedeva, tra l'altro, l'avvio entro il 1 marzo 2018, ad opera degli stessi Commissari, delle procedure per la costituzione del Consiglio delle nuove Camere di Commercio ai sensi del comma 1 dell'art. 2 del decreto ministeriale 4 agosto 2001, n. 156.

Il Commissario ad acta competente in ordine all'accorpamento delle Camere di Lucca, Pisa e Massa Carrara, nelle more della registrazione del Decreto, ha provveduto a riprendere le procedure propedeutiche all'adozione dell'avviso a decorrere dal quale le organizzazioni datoriali, sindacali e dei consumatori sono chiamate a far pervenire i dati richiesti ai sensi del DM 156/2011 ai fini della ripartizione dei seggi del Consiglio della Camera di commercio della Toscana Nord-Ovest.

Tuttavia il procedimento di costituzione della nuova Camera della Toscana Nord- Ovest è stato sospeso a decorrere dal 3.12.2018, data di pubblicazione dell'ordinanza n. 05818/2018 con cui il Consiglio di Stato ha accolto la richiesta di sospensiva dell'accorpamento avanzata dalla Camera di Commercio di Massa Carrara. Si è attualmente in attesa del giudizio del TAR del Lazio fissato

per il 30.01.2019 su varie questioni rilevate sia dalla Camera di Commercio di Massa Carrara che da altre Camere di Commercio.



# **1. INTRODUZIONE: organizzazione, valori, funzioni e risorse della Camera di Commercio di Lucca**

## **1.1 Chi siamo: la storia e i valori**

La Camera di commercio è un ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale: svolge cioè funzioni di interesse generale per le imprese e i consumatori e cura lo sviluppo dell'economia locale. Le Camere esercitano anche funzioni delegate dallo Stato o dalle Regioni, nonché quelle derivanti da convenzioni. Queste competenze rappresentano l'ampiezza e il confine della sua azione amministrativa e della sua autonomia.

Le origini della Camera di Commercio di Lucca sono remote: la Corte dei Mercanti di Lucca, la cui presenza è già certa nel 1214, rappresentava tutti coloro che davano vita e partecipavano all'industria lucchese, che aveva il suo fulcro nella lavorazione dei panni serici e che portò Lucca ad essere, quando l'Italia e gran parte dell'Europa adottavano ancora criteri artigianali, la culla del capitalismo e dell'affermazione dell'industria su basi moderne. Nel 1182, i Consoli dei Mercanti Lucchesi e quelli del Comune avevano firmato una convenzione con Modena, che prova come i consigli dei mercanti partecipassero al governo della città con autorità e peso, occupandosi di patti convenzionali ed atti politici. Il torsello o fardello della seta, emblema della Corte dei Mercanti, è stato scelto a rappresentare la Camera: è legato con otto nodi ed è posto su fondo turchino nel vessillo della Corte e compare altresì collocato nella parte rossa dell'arma comunale di Lucca.

La Camera di Commercio di Lucca, come già l'antica e nobile Corte dei Mercanti, si colloca al fianco delle imprese con lo stesso spirito di collaborazione fattiva e costante, secondo le seguenti priorità: Coinvolgimento, Condivisione, Compartecipazione; enti e istituzioni pubbliche, categorie economiche, comitati di distretto, fondazioni bancarie e istituti di credito, centri di servizio, altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio sono infatti i partner naturali dell'ente camerale per affrontare e risolvere i temi legati allo sviluppo del sistema economico della provincia.

La Camera di Commercio è interlocutore delle oltre 50.000 attività economiche (a fine settembre 2017 il numero delle unità locali registrate ammonta a 52.130), ma anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori.

## **1.2 Chi siamo: l'assetto istituzionale ed organizzativo**

La Camera di Commercio di Lucca è amministrata da una Giunta, formata dal Presidente, Giorgio Bartoli, e da otto componenti.

La Giunta è eletta da un Consiglio che attualmente è composto da ventisei membri, espressione delle categorie economiche più rappresentative della provincia: industria, commercio, artigianato, servizi alle imprese, trasporti e spedizioni, agricoltura, turismo, credito, assicurazioni, cooperazione, Consulta libere professioni, attività ricreative e culturali.

Rimangono attualmente vacanti i due seggi spettanti alle Associazioni dei consumatori e ai sindacati.

Gli organi statuari della Camera di Commercio sovrintendono a una struttura operativa articolata in tre Aree dirigenziali, nella quale il punto di riferimento primario è il Segretario Generale, Roberto Camisi, figura di vertice dell'organizzazione funzionale della Camera:

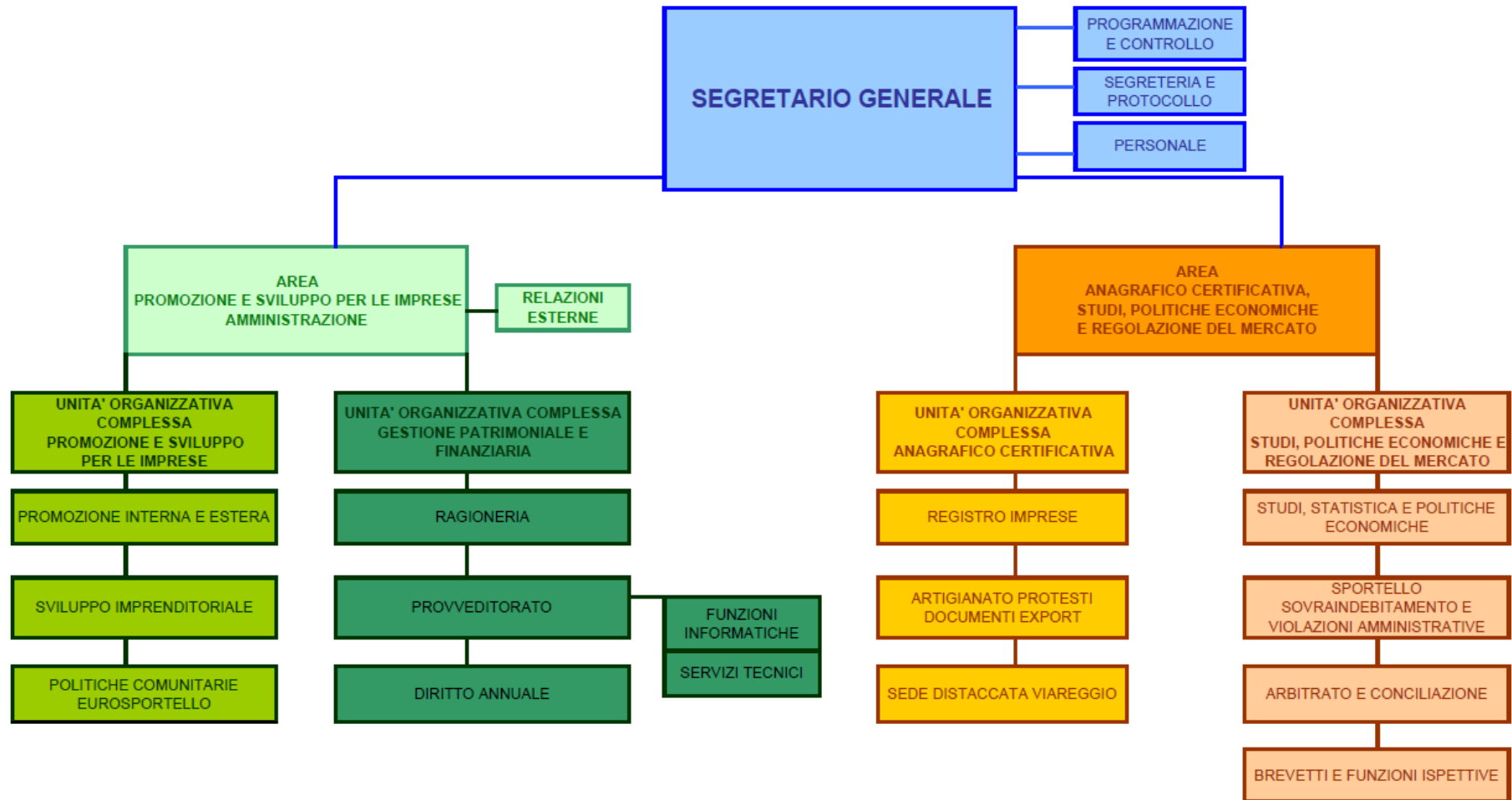
- Area Segretario Generale
- Area dirigenziale "Promozione e Sviluppo per le Imprese, Amministrazione"

- Area dirigenziale “Anagrafico Certificativa, Studi, Politiche economiche e Regolazione del Mercato”

Il Segretario Generale gestisce l’attività dell’amministrazione camerale indirizzando e coordinando l’attività dei dirigenti e curando l’organizzazione degli uffici, la gestione del personale e i correlati rapporti sindacali tra loro.

Alle dirette dipendenze del Segretario Generale operano gli uffici Programmazione e Controllo, Segreteria e Protocollo, Personale.

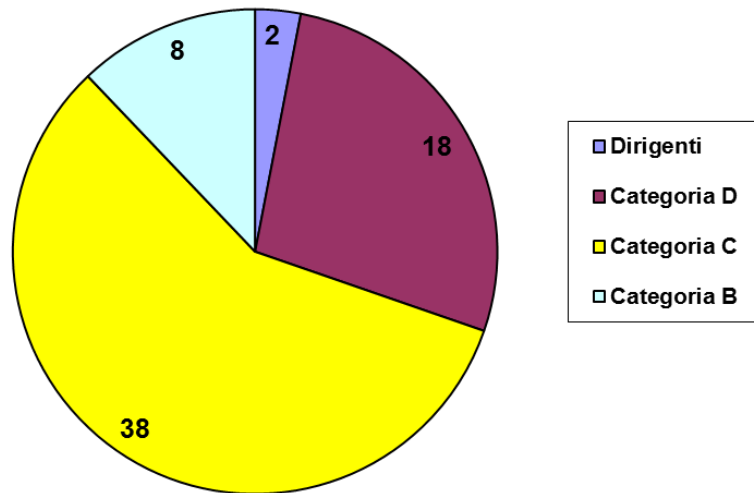
CAMERA DI COMMERCIO DI LUCCA - 15 novembre 2017



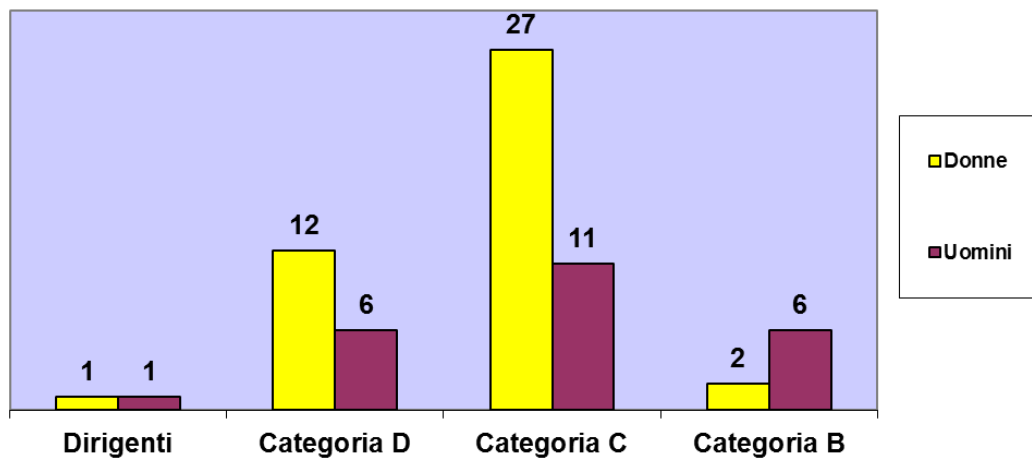
### 1.3 Il profilo qualitativo del personale

Al 31/12/2018 il personale della Camera di Commercio di Lucca è pari a 66 unità.

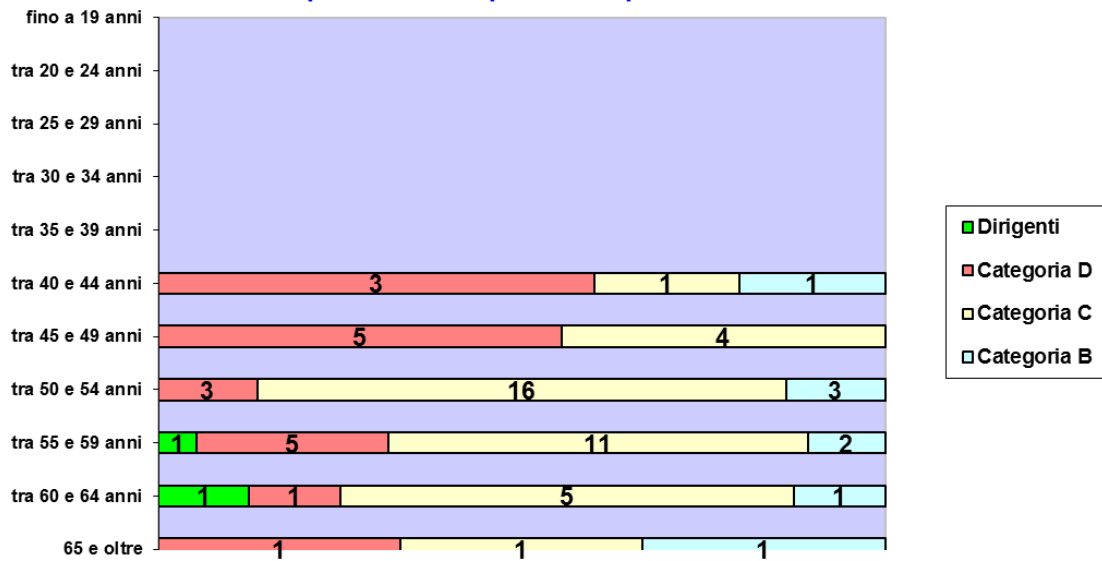
#### Composizione del personale per qualifica professionale



#### Composizione del personale per genere

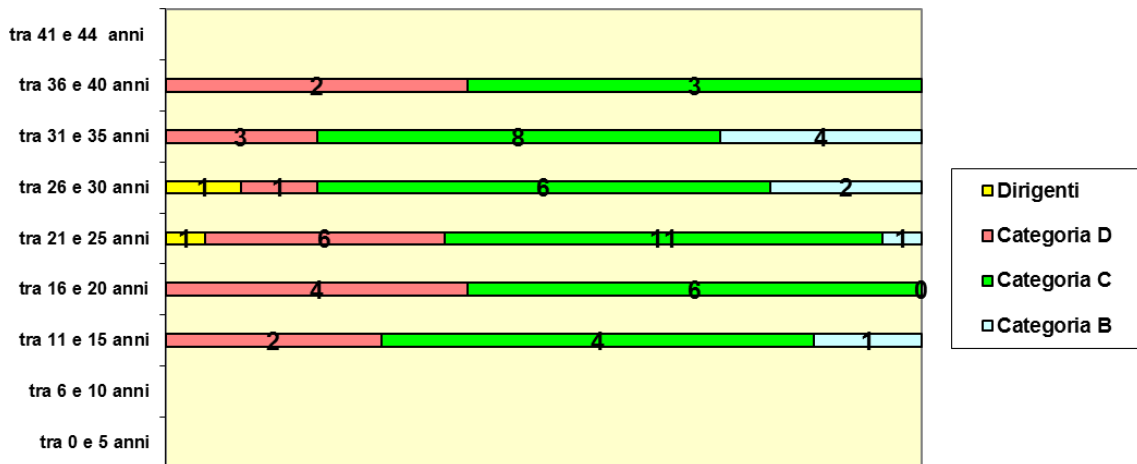


### Composizione del personale per classi di età



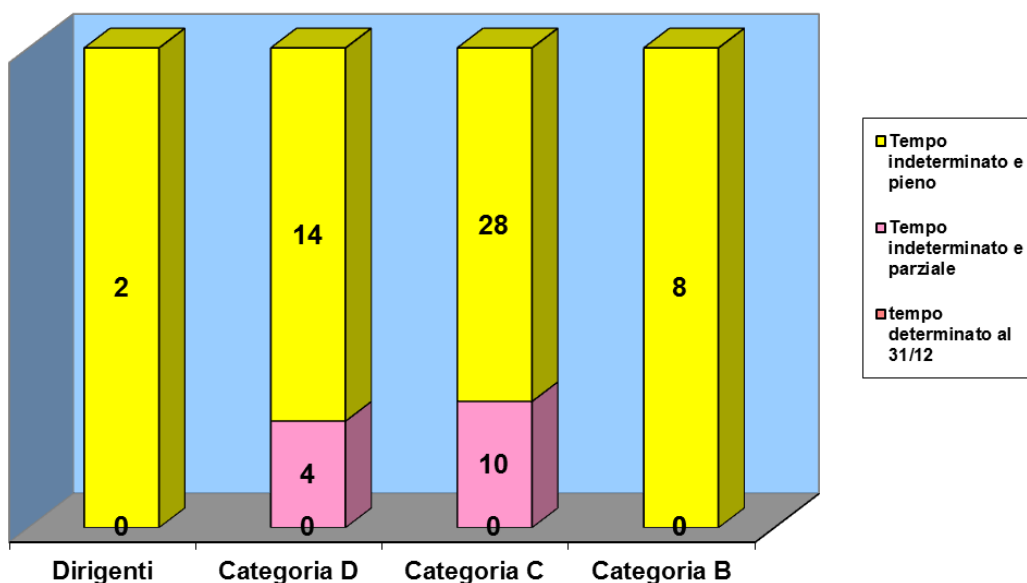
Per quanto riguarda le classi di età, la composizione del personale è piuttosto eterogenea, con una concentrazione nella fascia tra i 50-54. L'età media del personale camerale è pari a 54 anni.

### Composizione del personale per anzianità di servizio

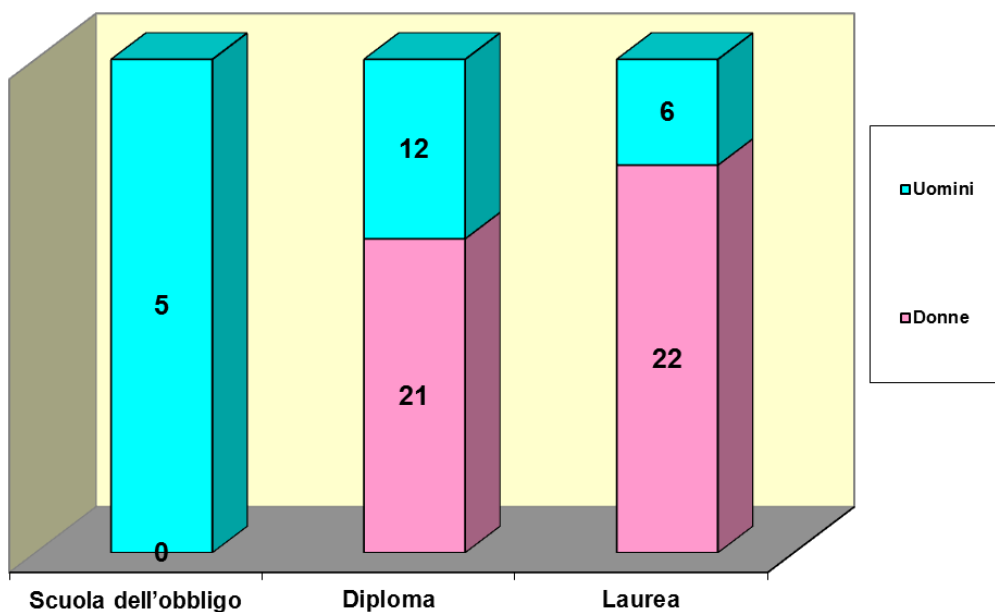


In base all'anzianità di servizio le classi più consistenti sono quelle comprese tra i 21 e 25 anni e tra i 31 e 35 anni.

### Composizione del personale per tipologia contrattuale



### Composizione del personale per titolo di studio e genere



Per quanto concerne il titolo di studio, emerge complessivamente in maniera positiva una percentuale relativamente alta di laureati (42,43%) con una decisa maggioranza femminile. Il 50% è in possesso di licenza di scuola media superiore, meno rilevante la presenza di operatori con il solo diploma di scuola dell'obbligo.

#### 1.4 Il mandato istituzionale

Come stabilito dall'ultima riforma (D.lgs. n. 219/2016), le Camere di commercio hanno il compito di fornire, nell'ambito del territorio provinciale, funzioni di sostegno alla competitività delle imprese e funzioni nelle materie amministrative ed economiche.

In sintesi, accanto alle attività anagrafico-amministrative, le Camere svolgono funzioni di tutela del consumatore e della fede pubblica, sostegno alla competitività delle imprese, valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo, supporto alle PMI per il miglioramento delle condizioni ambientali, orientamento al lavoro e alle professioni.

*Lavorare al servizio del sistema locale delle imprese ponendosi come fonte di energie, di opportunità, di dati, di indicazioni e di cultura imprenditoriale, con il solo scopo di migliorarne la competitività: dalla formazione manageriale all'analisi orientativa aziendale, dall'accesso alle banche dati nazionali ed internazionali alla documentazione tecnica monografica, dall'informazione alle iniziative promozionali.*

### **Questa in sintesi la mission della Camera di commercio di Lucca**

Un risultato possibile grazie alla condivisione dei “valori” comuni all’interno dell’organizzazione, regole non scritte che ispirano il modo di agire e di comportarsi di tutti coloro che lavorano in Camera di Commercio. Non riguardano solo azioni all’interno dell’Ente, come la valorizzazione delle persone e il rispetto dell’individuo, ma anche aspetti più generali del lavoro: dall’attenzione alle esigenze dell’utente, alla trasparenza e circolarità della comunicazione, fino alla capacità di guardare al futuro e di innovare.

#### **1.5 Cosa facciamo**

La Camera di commercio di Lucca da sempre opera a favore dello sviluppo del territorio, non condizionata da altre logiche e, con la piena consapevolezza della sua funzione, intende continuare a proporsi come soggetto di stimolo e di aggregazione. Stimolo ed aggregazione per affrontare, congiuntamente a tutti gli attori della provincia, lo sviluppo delle tematiche che condizionano la crescita del benessere collettivo. Le limitate risorse di cui un territorio può disporre, infatti, possono produrre risultati apprezzabili per il sistema economico solo se ben finalizzate e concentrate.

Per raggiungere questo obiettivo, si rende opportuno privilegiare un modello operativo basato sul coinvolgimento, la condivisione e la compartecipazione di tutti i soggetti pubblici e privati operanti nel territorio.

Sulla base del decreto n. 219/2016 le attività esercitate dalla Camere di Commercio si possono così sintetizzare:

## ATTIVITA' FINANZIATE CON IL DIRITTO ANNUALE

- pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro Imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
- formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività d'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;
- valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti. Con riferimento alle funzioni di cui al presente punto e a quello precedente sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero.
- orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
  - 1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'art. 1 comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
  - 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
  - 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
  - 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di placement svolti dalle Università;
- assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato;

**ATTIVITA' OGGETTO DI CONVENZIONE** con soggetti pubblici e privati in particolare negli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Dette attività possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento;

**ATTIVITA' IN REGIME DI LIBERO MERCATO «pay per use»** (es. attività di assistenza e supporto alle imprese)



## 1.6 Come operiamo

### Sistema di governance integrato

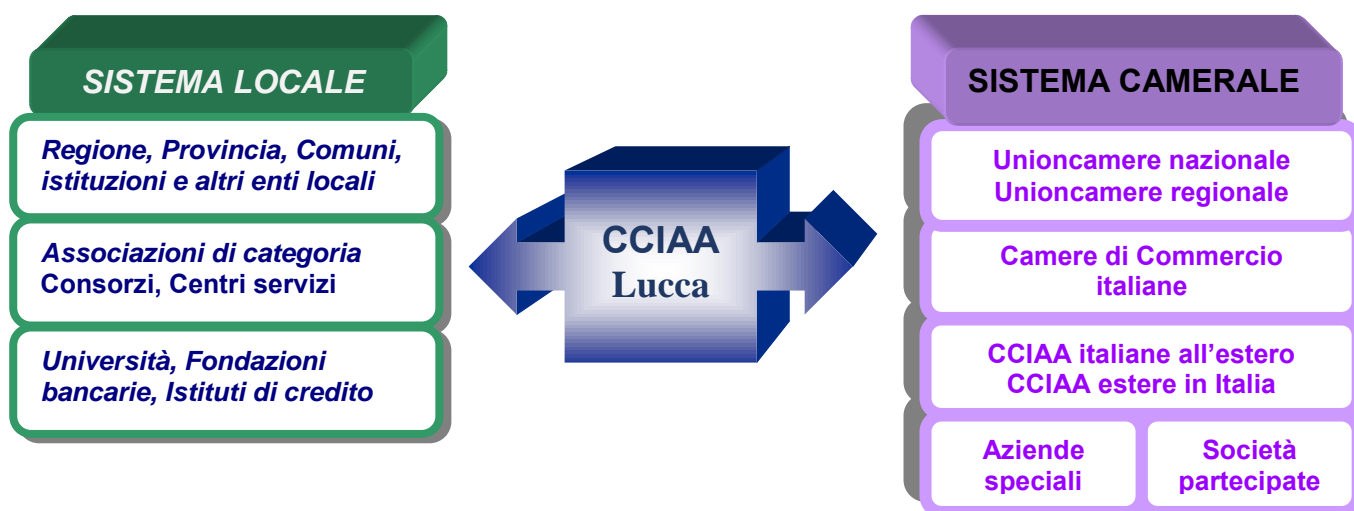
La CCIAA di Lucca si afferma come attore al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione, lo sviluppo e la tutela del mercato.

I rapporti di collaborazione che la Camera ha attivato coinvolgono non solo i soggetti afferenti al Sistema Camerale ma anche soggetti pubblici e privati del sistema locale.

**Il sistema locale** è espressione di tutte le molteplici realtà civili, accademiche, economiche presenti sul territorio. Oltre alle Associazioni di categoria, ai Sindacati e alle Associazioni dei consumatori che, in quanto rappresentanti del sistema economico locale, sono indubbiamente gli interlocutori privilegiati dell'Ente e compongono la compagine dei suoi amministratori, numerosi altri soggetti interagiscono quotidianamente con l'Ente e contribuiscono alla definizione delle sue strategie.

Basti pensare agli altri Enti pubblici e istituzioni locali che incidono sulle politiche di sviluppo del territorio, quali i Comuni, la Provincia, la Regione e le Comunità Montane, gli enti ed istituzioni nazionali quali la Prefettura, le Forze dell'ordine, gli Enti previdenziali ecc...

A questi si aggiungono quei soggetti che contribuiscono a creare e mantenere le condizioni di sviluppo del sistema economico, quali le Fondazioni bancarie, le banche, le Università locali, le Scuole ecc...



Vi sono poi tutti coloro che, a diverso titolo nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuno, sono coinvolti nelle attività della CdC a favore del sistema imprenditoriale (Consorti, Centri di servizio Ordini e Collegi professionali), i portatori di interessi non strettamente economici, quali associazioni no-profit e culturali, esponenti di rilievo della società civile ecc...

Le modalità di relazione che nel corso degli anni sono state istaurate 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.*

Il **Sistema Camerale**, di cui fanno parte, oltre alle CCIAA italiane, le CCIAA italiane all'estero, quelle estere in Italia, le Aziende Speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere Nazionale e le strutture di sistema.

Un network camerale: rete sinergica, unica nel panorama delle Pubbliche Amministrazioni che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte, la cui attuazione in autonomia ne potrebbe compromettere il successo e l'efficacia. Lo

sviluppo ed il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire ed aiutare la realizzazione delle strategie camerali ma anche lo sfruttamento delle economie di scala per l'efficienza gestionale.

### 1.7 Le Aree strategiche 2015 /2019

Per lo svolgimento delle proprie attività la Camera di Commercio di Lucca ha approvato il Programma Pluriennale, per gli anni 2015 – 2019, con il quale ha delineato le proprie aree ed obiettivi strategici da realizzare nei cinque anni.

Concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente anche le società partecipate al 100% Lucca Intec Srl e Lucca Promos Scrl.

Nell'area Competitività dell'Ente viene collocato l'Obiettivo strategico "Trasparenza" che per l'anno 2018 prevede il raggiungimento di particolari target, come descritto successivamente nel capitolo 3 "Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C".

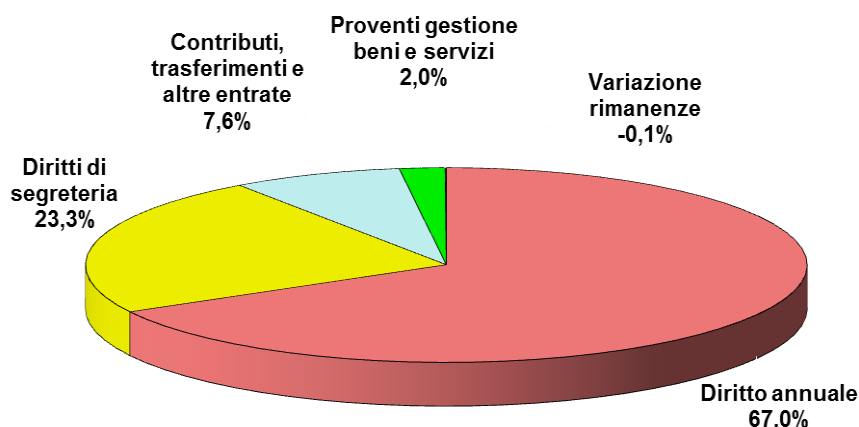


### 1.8 Le risorse

Di seguito si rappresenta il trend degli ultimi esercizi e la previsione per l'anno 2019. Sono presi in considerazione tutti i proventi di parte corrente.

(migliaia di euro)	CONSUNTIVO						PRE-CONSUNTIVO	PREVENTIVO
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>PROVENTI CORRENTI</b>								
Diritto annuale	8.609,6	8.601,3	8.383,3	5.457,3	5.951,4	4.135,4	4.796,9	4.967,1
Diritti di segreteria	1.919,7	1.956,5	1.778,5	1.792,3	1.813,8	1.731,7	1.708,5	1.727,0
Contributi, trasferimenti e altre entrate	1.080,0	829,0	684,2	562,9	736,0	650,2	564,1	567,2
Proventi gestione beni e servizi	252,5	220,6	209,7	204,4	192,9	166,5	150,1	151,5
Variazione rimanenze	0,6	(0,4)	1,2	0,2	(6,3)	8,2	0,3	(3,9)
<b>TOTALE</b>	<b>11.862,4</b>	<b>11.607,0</b>	<b>11.056,9</b>	<b>8.017,0</b>	<b>8.687,8</b>	<b>6.692,0</b>	<b>7.219,9</b>	<b>7.408,9</b>

### Proventi correnti 2019

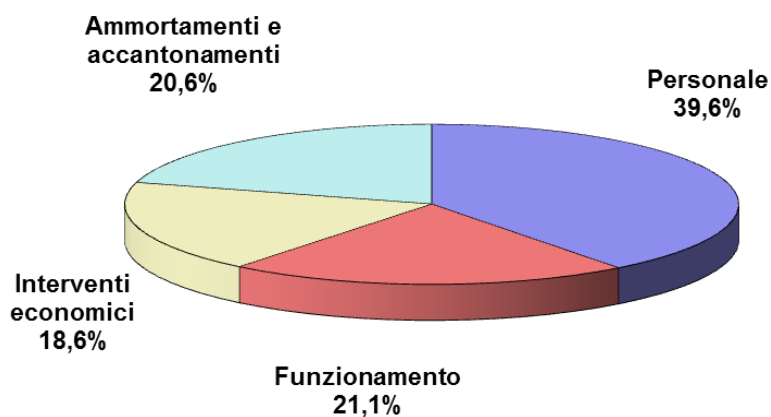


Nella tabella sotto riportata sono prese in considerazione le risorse necessarie per il mantenimento dei servizi erogati alle imprese e per la realizzazione degli obiettivi strategici al fine di dare attuazione alle aree strategiche. Per un quadro complessivo delle realizzazioni strategiche sono riportati anche i valori degli investimenti realizzati negli anni 2013-2018 e quelli in programma per il 2019.

Sommando gli oneri correnti e gli investimenti sono riportati infine i valori delle risorse totali messe a disposizione negli ultimi cinque anni e in preventivo 2019 per favorire il consolidamento e lo sviluppo del tessuto economico-produttivo locale. Da ciò emerge facilmente il notevole impegno finanziario della Camera soprattutto allo scopo di favorire la creazione di infrastrutture a supporto dello sviluppo economico locale.

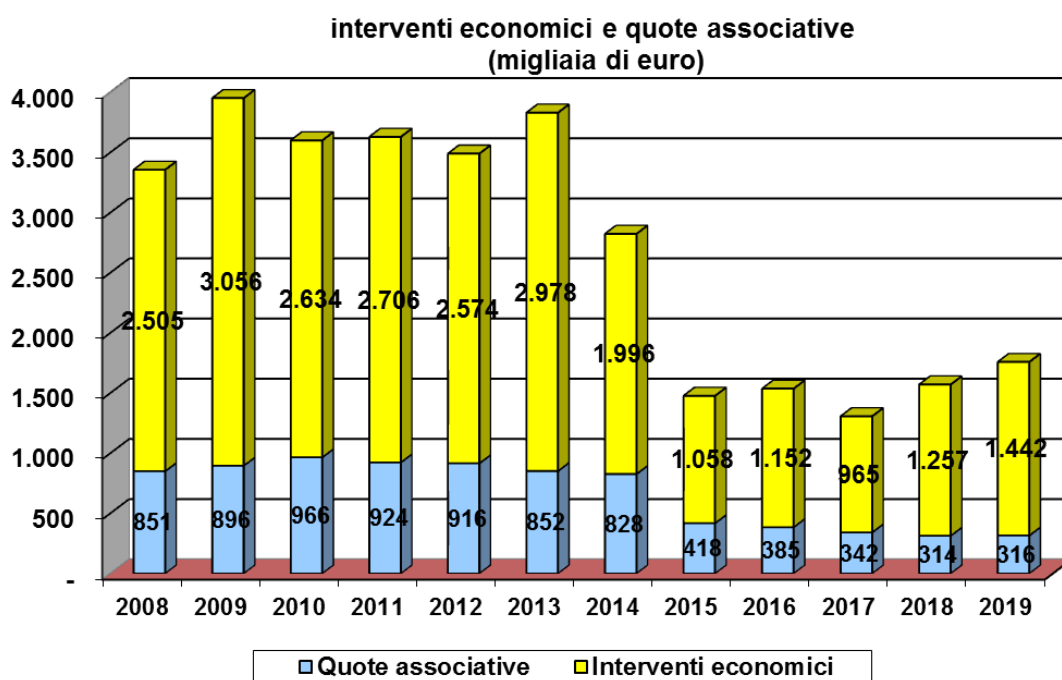
(migliaia di euro)						PRE-CONSUNTIVO	PREVENTIVO
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>ONERI CORRENTI (A)</b>							
Personale	3.751,0	3.552,4	3.446,7	3.427,2	3.288,0	3.174,5	3.069,1
Spese varie di funzionamento	1.585,5	1.421,6	1.323,9	1.155,8	1.130,2	1.232,1	1.299,3
Quote associative	852,2	827,5	418,4	385,0	341,9	314,0	316,3
Organi istituzionali	140,0	92,4	53,8	47,6	20,0	18,0	20,5
Interventi economici	2.978,4		1.058,4	1.151,6	964,7	1.257,1	1.442,1
Ammortamenti e accantonamenti	3.011,6	3.000,8	2.166,6	1.964,1	1.432,3	1.598,4	1.599,4
<b>TOTALE (A)</b>	<b>12.318,7</b>	<b>10.890,5</b>	<b>8.467,7</b>	<b>8.131,2</b>	<b>11.437,9</b>	<b>7.594,1</b>	<b>7.746,6</b>
<b>INVESTIMENTI (B)</b>	<b>433,4</b>	<b>1.113,0</b>	<b>3.187,3</b>	<b>80,3</b>	<b>65,3</b>	<b>66,3</b>	<b>242,5</b>
<b>TOTALE RISORSE (A + B)</b>	<b>12.752,1</b>	<b>12.003,5</b>	<b>11.655,0</b>	<b>8.211,5</b>	<b>11.503,2</b>	<b>7.660,4</b>	<b>7.989,1</b>

### Oneri correnti 2019



### Indice di rigidità economica

CONSUNTIVO				PRE-CONSUNTIVO	PREVENTIVO
2014	2015	2016	2017	2018	2019
80,4%	92,4%	80,3%	92,8%	87,8%	85,1%



<b>BUDGET 2019 PER AREE ED OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>PROVENTI CORRENTI</b> (*)	<b>TOTALE RISORSE DESTINATE</b>	<b>ONERI CORRENTI</b>	<b>INVESTIMENTI</b>
<b>TOTALE GENERALE BUDGET NON DEFINITO</b>	<b>6.013.252</b>	<b>6.276.702</b>	<b>6.134.202</b>	<b>142.500</b>
<b>TOTALE GENERALE BUDGET AREE STRATEGICHE</b>	<b>1.214.600</b>	<b>1.531.350</b>	<b>1.431.350</b>	<b>100.000</b>
<b>Area Strategica 1: COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO</b>	<b>76.500</b>	<b>38.550</b>	<b>38.550</b>	<b>0</b>
1B- ANALISI DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE	0	3.000	3.000	0
1D- PROMOZIONE DEI SERVIZI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA	51.500	31.550	31.550	0
1E- VIGILANZA DEL MERCATO	25.000	2.000	2.000	0
1F- SPORTELLO LEGALITA' PER LE IMPRESE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' A TUTELA DI CONSUMATORI E IMPRESE	0	2.000	2.000	0
<b>Area Strategica 2: SERVIZI ALLE IMPRESE</b>	<b>1.138.100</b>	<b>1.368.800</b>	<b>1.368.800</b>	<b>0</b>
2B- RAFFORZAMENTO IMMAGINE DEL REGISTRO IMPRESE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO	14.000	9.800	9.800	0
2C- FAVORIRE LO START UP, SOSTENERE LO SVILUPPO D'IMPRESA E VALORIZZARE LE RISORSE UMANE	691.300	647.000	647.000	0
2D- RIAFFERMARE IL RUOLO DI "PUNTO DI PRIMO CONTATTO" TRA MONDO IMPRENDITORIALE E ISTITUZIONI EUROPEE, STATALI E TERRITORIALI	2.000	2.000	2.000	0
2E- VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' TERRITORIALE: INIZIATIVE DI PROMOZIONE INTEGRATA A FAVORE DEL MARKETING TERRITORIALE, TURISMO, ARTIGIANATO E BENI CULTURALI	430.800	710.000 0	710.000	0
<b>Area Strategica 3: COMPETITIVITA' DELL'ENTE</b>	<b>0</b>	<b>124.000</b>	<b>24.000</b>	<b>100.000</b>
3C- GESTIONE DEL PATRIMONIO E DI OGNI NOVITA' DI COMPETENZA IN CHIAVE ECONOMICA E DI EFFICACIA	0	95.000	0	95.000
3E- LA COMUNICAZIONE E LA SUA STRATEGIA	0	25.000	20.000	5.000
3F- INNOVAZIONE NORMATIVA E MIGLIORAMENTO CONTINUO	0	4.000	4.000	0
<b>TOTALE GENERALE BUDGET DELL'ENTE</b>	<b>7.227.852</b>	<b>7.808.052</b>	<b>7.565.552</b>	<b>242.500</b>

(\*) **NOTA:** Nel Budget delle Aree Strategiche i Proventi Correnti sono al netto degli Accantonamenti Svalutazione Crediti riferibili ai Progetti finanziati con maggiorazione 20% del Diritto Annuale

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

Questa parte della Relazione ha da sempre rivestito per la Camera di Commercio un'importanza strategica in quanto, come sottolineato da Anac nel Pna 2015 e a seguire nei successivi aggiornamenti, è necessario produrre informazioni sul contesto socio territoriale ed economico ad un buon livello per capire come le dinamiche di contesto possano incidere sull'esposizione al rischio di corruzione della provincia.

Nei paragrafi successivi quindi, anche quest'anno, vengono approfonditi gli aspetti legati al contesto esterno e cioè all'analisi della struttura socio - economica con particolare riferimento agli indicatori sulla ricchezza prodotta dal sistema economico, sulla situazione economico-patrimoniale delle famiglie residenti, sull'andamento delle attività relative alle imprese attive e ai comparti caratteristici del territorio, sui cambiamenti demografici che interessano la provincia, sulla situazione del mercato del lavoro.

Dallo scorso anno è stato inoltre possibile introdurre le risultanze di un programma di ricerca portato avanti dalla Regione Toscana, dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e dall'Università di Pisa sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata sul territorio regionale, che hanno fornito conoscenze e stimolato riflessioni anche sul territorio lucchese; i seguenti paragrafi sono un'estrapolazione delle analisi più direttamente collegate al nostro territorio che danno risalto ad una serie di caratterizzazioni della provincia lucchese nel panorama regionale.

Per quanto riguarda la Toscana, secondo il programma di ricerca regionale, i principali indicatori spia della probabile presenza di fenomeni di criminalità organizzata, selezionati per l'arco temporale 2010-2016 utilizzando le Statistiche sulla delittuosità dell'Istat, mostrano un significativo aumento del rischio di criminalità soprattutto per le denunce di estorsione e riciclaggio (il cui tasso è di gran lunga il più elevato in Italia, quasi quattro volte quello nazionale) e delle denunce per attentati, in lieve crescita. In calo le denunce per contraffazione, rapine in banca, sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione, violazione della normativa sugli stupefacenti.

L'ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio ha arricchito quanto diffuso dal gruppo di ricerca regionale con l'analisi puntuale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel periodo 2011- 2017, sulla base delle informazioni pubblicate da Istat sul tasso di delittuosità (reati denunciati per autore -noto o ignoto- e per tipologia di reato – contro il patrimonio, contro la persona, ecc. ). L'analisi dell'ufficio Studi della Camera di Commercio presenta la situazione lucchese e permette una comparazione con il livello regionale.

### 2.1 I fenomeni di criminalità organizzata a Lucca: strategie e modelli

Lucca si inserisce in un distretto toscano primo in Italia per numero di denunce e arresti per condotte finalizzate al favoreggiamento di organizzazioni mafiose, dopo le tre regioni a presenza storica delle mafie (Campania, Sicilia e Calabria), con una maggiore esposizione per i territori della costa, unitamente al distretto di Prato.

Da una ricognizione delle principali fonti ufficiali, sia la Direzione Investigativa Antimafia (*DIA-organismo investigativo interforze del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, con articolazioni periferiche, a Firenze per la Toscana*), che la Direzione Nazionale Antimafia e antiterrorismo (*DNA, ufficio di coordinamento delle Procure, formalmente costituita nell'ambito della Procura generale presso la Corte Suprema di Cassazione, con compiti di coordinamento delle Direzioni Distrettuali Antimafia: le DDA*) nei loro più recenti rapporti, confermano che in Toscana non risultano evidenze di insediamenti di cellule territoriali delle mafie tradizionali nella forma tipica, organizzativa presente in altre parti del Paese, sebbene si continuino a registrare presenze di soggetti collegati alle cosche crotonesi, reggine e della provincia di Cosenza.

Come affermato nella relazione della DNA già a dicembre 2009: “Sotto il profilo della 'ndrangheta e della camorra nel territorio toscano, il fenomeno non è caratterizzato dagli elementi costitutivi dell'art.416-bis c.p.: mancano infatti le condizioni di assoggettamento e omertà, presenti nelle zone dove quelle associazioni criminali fondano la loro base tradizionale e che pertanto rendono oltremodo difficile, se non impossibile, configurare tale reato. In Toscana è invece più frequentemente raffigurabile l'ipotesi prevista dall'art. 7 D.L. 152/1991. Si tratta di fattori convergenti in cui, tuttavia, la percezione della "mafiosità" - pur presente - appare sempre più spesso sfumata, caratterizzandosi piuttosto per l'utilizzo del cosiddetto "metodo mafioso" da parte dei soggetti che, senza essere incardinati in una consorceria criminale, hanno comunque inteso avvalersi del potere intimidatorio del clan di riferimento”.

Le organizzazioni criminali non sembrerebbero dunque dar luogo a fenomeni di “colonizzazione organizzativa” e cioè di insediamento territoriale (il numero di condannati con sentenza irrevocabile per reato di associazione di stampo mafioso resta in Toscana molto limitato), con una presenza stabile e organizzata sul territorio di individui che, in associazione, svolgono attività economiche lecite o illecite attraverso l'utilizzo del metodo mafioso (ex art. 416 bis), bensì organizzazioni che si riproducono in autonomia, rispetto alle organizzazioni mafiose del meridione d'Italia o dell'Estero, attraverso forme inedite e cangianti di criminalità organizzata e di corruzione, tanto da risultare ancora più difficilmente catturabili con gli strumenti penali disponibili.

Si tratta spesso di soggetti che individualmente attraverso le proprie condotte illecite hanno avuto quale finalità il favoreggiamento di organizzazioni criminali di stampo mafioso e/o hanno utilizzato un modus operandi mafioso nel realizzarle (il riferimento va all'utilizzo della fattispecie dell'aggravante mafiosa ex art. 7 D.lgs. 152/1991).

Il fenomeno di inquinamento criminale dell'economia riguarda dunque un fenomeno di delocalizzazione economica, un modello di infiltrazione nell'economia legale con azioni illecite, rivolte al riciclaggio e all'occultamento di capitali criminali attraverso l'utilizzo di un metodo mafioso che ha visto coinvolte imprese prevalentemente con sede legale nei territori a presenza storica delle mafie, come indica il caso sottostante.

**Condanne in primo grado per estorsione e usura con aggravante per aver agevolato organizzazione mafiosa** (ex art. 7 D.Lgs. 152/1991) *Alcuni soggetti, orbitanti secondo il procedimento penale, attorno alla consorceria criminale campana del clan Bidognetti sono stati riconosciuti colpevoli dal Tribunale di Lucca per i reati di estorsione e usura. Almeno sette le persone condannate a pene che vanno dai sei mesi agli otto anni di reclusione. Per due dei condannati è stata riconosciuta, infatti, anche l'aggravante per aver agevolato, in questo modo, l'organizzazione criminale dei Bidognetti. L'inchiesta, nata con il coordinamento della Direzione Distrettuale Antimafia fiorentina, cinque anni prima aveva rivelato un sistema di usura con tassi di oltre il 400%, esercizio abusivo di attività finanziaria, estorsioni. Tra le vittime accertate almeno sette gestori di bar e ristoranti a Firenze, un grossista di pneumatici di Bagni di Lucca, un orefice di Montecatini, persone con problemi economici. Il raggio di operazione dei soggetti condannati copriva un'area vasta comprendente Pistoia, Montecatini (dove è stato sequestrato nel 2012 un albergo), Prato e Lucca. I capitali utilizzati per finanziare le attività di usura provenivano dagli introiti della gestione di sale da gioco e scommesse, specializzazione del gruppo camorrista.*

*Fonte: Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2017 e Nazione Montecatini, Usura ed estorsioni a favore del clan. Trentasei anni complessivi di carcere*

Nel Rapporto regionale si sottolinea come l'emersione di tali fenomeni palesa dimostra un'elevata vulnerabilità dell'economia e dei suoi operatori a pratiche illegali e le evidenze osservate sono un importante segnale di allarme, perché dimostrano una certa predisposizione di alcuni settori economici alla protezione di matrice mafiosa.

Tornando all'analisi delle varie forme relative ai modelli organizzativi criminali riscontrati nel nostro territorio, si trovano forme miste in cui cooperano soggetti riconducibili a consorterie criminali differenti, anche per nazionalità:

**Operazione “Tramonto”**, del 17 gennaio 2017, conclusa dai Carabinieri, che hanno eseguito 10 provvedimenti restrittivi (O.C.C. nr. 4705/16 RG GIP del Tribunale di Lucca) nei confronti di otto cittadini albanesi e due romeni, facenti parte di un'organizzazione criminale dedita a furti e rapine ai danni di abitazioni. Il gruppo criminale ha operato nelle province di Lucca, Firenze e Pistoia.

Fonte: Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2017

I tentativi di inquinamento criminale osservati, come sottolineato, tendenti principalmente al riciclaggio, all'occultamento dei capitali, sembrano concentrarsi con una frequenza maggiore nel settore privato, piuttosto che in quello degli appalti pubblici; proprio nella nostra provincia è stato però evidenziato un tentativo di infiltrazione nell'emissione di una concessione di gestione di servizi collegati al porto di Viareggio, dove si è rivelato essenziale il ruolo proattivo di controllo dal basso da parte di associazioni locali cittadine e politiche.

**Viareggio: emissione di un'interdittiva antimafia nei confronti di un'azienda risultata beneficiaria di una concessione dell'Autorità portuale regionale**

Trattasi di una concessione di cui risultò beneficiaria un'azienda le cui titolari al 50% sarebbero coniugate con esponenti della malavita organizzata con legami col clan dei Cursoti – secondo le informative dei carabinieri del Nucleo investigativo di Lucca.

Una delle principali criticità emerse è rappresentata dalla durata del procedimento amministrativo di verifica e del successivo diniego della concessione. Secondo le informazioni raccolte, ci sono voluti un anno e tre mesi (ottobre del 2015 - gennaio del 2017) per la conclusione della verifica antimafia. L'interdittiva è stata emessa dalla Prefettura di Lucca, competente territorialmente vista la sede legale della società. La durata è anche il risultato dei tempi richiesti per gli accertamenti necessari all'emissione dell'informativa antimafia, e per consentire un'appropriata motivazione che reggesse, in caso, al vaglio del giudice amministrativo. Altra motivazione per il protrarsi del procedimento, fornita questa volta dai responsabili del procedimento di concessione, riguardava l'incompletezza della domanda presentata dalla società concessionaria. Sempre sulla stessa società, in passato, si erano concentrati gli interessi investigativi dell'autorità di polizia. Si segnala, nel caso in esame, il ruolo pro-attivo giocato da associazioni politiche e sociali locali che hanno mantenuto alta l'attenzione sugli esiti finali del procedimento.

Fonte: Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2017 e Il Tirreno, Cronaca di Viareggio.

Altra modalità utilizzata dai gruppi criminali è quella di acquisire un'influenza illecita sulle attività economiche, per loro natura legittime, attraverso l'utilizzo di un metodo mafioso e cioè con la sistematica intimidazione delle imprese concorrenti o con la creazione di cartelli di imprese che beneficiano della protezione mafiosa e che quindi pongono seri allarmi rispetto all'efficacia degli attuali sistemi di controllo antimafia. Oltre l'occultamento di capitali illeciti viene dunque perseguito profitto con investimenti criminali e ciò è avvenuto nel mercato degli appalti sia con riferimento allo svolgimento di attività edilizie o di movimentazione terra, in alcuni casi collegate al settore dei rifiuti

**Scarti tessili e traffico illecito dei rifiuti**

Nel corso del 2017 è cresciuto il fenomeno dell'abbandono di scarti tessili, prevalentemente prodotti nel distretto industriale pratese, ma abbandonati nelle province limitrofe (in particolare Pistoia), e anche in altre province del territorio toscano (Lucca e Firenze). Il fenomeno, è aumentato nell'ultimo anno sia nei quantitativi di prodotti abbandonati, sia nell'estensione delle aree geografiche interessate e consiste nell'abbandono di rifiuti derivanti da attività produttive (in particolare tessili ed edili) all'interno dei cassonetti ordinariamente adibiti alla raccolta dei rifiuti



urbani di origine domestica o in spazi aperti isolati. Il volume degli scarti ha determinato la gravità del fenomeno, insieme al rischio di non potere escludere la presenza di soggetti legati alla criminalità organizzata, ovvero di associazioni a delinquere specializzate nel traffico illecito di rifiuti. Poiché gli illeciti abbandoni avvengono in quantità industriale, sono in corso indagini per accertare l'esistenza di una eventuale organizzazione criminosa dedita al controllo di tale traffico.

Fonte: Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2017

Un ultimo aspetto che si vuole affrontare è quello del fenomeno della corruzione che ha riguardato recentemente anche Lucca attraverso l'inchiesta "Disturbo" sotto riportata.

Il fenomeno si presenta con una serie di eventi non raffigurabili come occasionali ed episodici violazioni della legge penale, bensì come un vero e proprio sistema che dimostra come sia poco radicato il rispetto delle regole e quanto poco efficace lo stesso processo penale, da solo inadeguato a porre un limite alla corruzione (dalla relazione del procuratore generale di Firenze, Marcello Viola, all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018). L'analisi del gruppo di ricerca regionale sottolinea anche le ulteriori considerazioni sviluppate dal Procuratore, Giuseppe Creazzo "Vi è la concreta sensazione che i fatti accertati non siano che la punta di un iceberg sommerso e solido, che rimane strutturalmente nascosto perché è un generatore di molteplici interessi illeciti....."

In particolare il caso sotto riportato evidenzia l'origine del fatto corruttivo e ne spiega il suo evolversi segnalando dei seri segnali di allarme verso la scarsa qualità delle forniture mediche (protesi) e il pagamento improprio a medici di spese per la partecipazione a convegni ed eventi.

### **Lucca, 16 settembre 2017, riflessi lucchesi dell'inchiesta "Disturbo"**

*Nell'ambito dell'inchiesta "Disturbo" della Procura di Monza, per competenza territoriale sono stati trasmessi alla Procura di Lucca, per ulteriori approfondimenti, gli atti relativi all'indagine per corruzione che coinvolge nove tra chirurghi, manager dell'azienda venditrice e l'amministratore di una clinica privata lucchese. Secondo l'ipotesi accusatoria dal febbraio 2016 i chirurghi avrebbero utilizzato protesi di scarsa qualità per anca e ginocchio, impiantandole sui pazienti in cambio di favori e denaro ottenuti da una multinazionale francese .107 Secondo le ipotesi accusatorie risultanti dall'inchiesta monzese i chirurghi in altre sedi ospedaliere avrebbero ottenuto il pagamento di somme di denaro (chiamate dagli indagati il «disturbo», appellativo che ha dato il nome all'operazione) o altre utilità, cene, viaggi, alberghi, biglietti aerei, partecipazioni a congressi, assunzione di personale o il diritto a percepire una quota di partecipazione dal 10 al 15% sul rimborso ottenuto per gli interventi chirurgici dal Servizio Sanitario Nazionale. «Queste protesi fanno veramente c... L'abbiamo messa ma non rimane appoggiata bene», commenta intercettato uno dei chirurghi coinvolti nell'inchiesta della Procura di Monza. Il filone lucchese è autonomo rispetto ai fatti contestati dall'indagine lombarda.*

Fonte: Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2017

## **2.2 I beni sequestrati e confiscati in provincia di Lucca**

La maggiore frequenza di investimenti nel settore privato, soprattutto immobiliare, turistico e della ristorazione, preferito al mercato dei contratti pubblici (le evidenze raccolte dal Gruppo di ricerca regionale segnalano che il più elevato rischio di penetrazione criminale riguarda le attività autorizzative, abilitative e di controllo e quindi per esempio il rilascio di autorizzazioni, licenze o SCIA) è stata forse "facilitata" dalle minori attenzioni talvolta prestate dagli enti nello svolgimento delle proprie attività autorizzative, ma l'introduzione del Codice antimafia (D.Lgs. 159/2011) ha potenziato i poteri di verifica delle pubbliche amministrazioni e gli strumenti di prevenzione.

Sul territorio provinciale l'Agenda governativa per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC), attualmente si sta occupando di 38 beni: 7 aziende prevalentemente nel settore turistico e della ricettività e 31 immobili.

Le organizzazioni camorristiche si confermano la prima matrice criminale per numero di beni confiscati non solo a Lucca ma sull'intero territorio toscano, con un ampio margine rispetto alle altre mafie: a Lucca 19 beni e cioè il 50% ha infatti la matrice della Camorra, segue 'ndrangheta con 8 beni (21%), cosca mafiosa che in Toscana si concentra prevalentemente nella nostra provincia, la Sacra Corona Unita (3 beni), Cosa nostra (2 beni) e a seguire altre mafie per il totale dei 38 beni sequestrati e confiscati.

La prima finalità perseguita dai gruppi di criminalità organizzata è, come sopra sottolineato, il riciclaggio dei capitali illeciti generati dal clan, ed è per questo che sono preferiti settori economici con minore visibilità nel mercato e che richiedono una più sporadica interazione con le amministrazioni pubbliche: come in parte già evidenziato, il settore immobiliare, quello della ristorazione e ricettività o dell'edilizia privata e commerciale.

I settori vengono scelti anche in base al maggiore potenziale di riciclaggio per un largo utilizzo del contante, o per lo svolgimento in contemporanea di altre attività illegali come la gestione di locali notturni per lo sfruttamento della prostituzione, per lo spaccio di stupefacenti o per la gestione di sale scommesse, funzionali alle filiere dell'usura ed estorsione.

### **2.3 Altri esempi di eventi di criminalità organizzata a Lucca**

Diverse operazioni di polizia in Toscana hanno segnalato la presenza di soggetti legati soprattutto alla 'ndrangheta e alla camorra, che risultano coinvolti sia in mercati illeciti, soprattutto narcotraffico, sia in attività di riciclaggio nell'economia legale, che hanno evidenziato rapporti anche con il nostro territorio provinciale.

Nel 2008, l'arresto nei pressi di Capannori (Lu) del latitante Giuseppe Spagnolo, ha rivelato un'importante presenza nella zona tra Lucca e Prato di soggetti legati alla cosca 'ndranghetista Farao – Marincola di Cirò Marina (Dna 2011).

La recente operazione *Akuarius*, disposta dalla Procura di Firenze, ha individuato una organizzazione criminale (gruppo Pesci) dedita al traffico di droga, operativa nelle province di Firenze, Livorno, Pisa, Prato, Pistoia, Massa e Lucca, cui è stato ricondotto anche l'omicidio del trafficante toscano Giuseppe Raucci, avvenuto a Tirrenia (PI) il 9 dicembre 2015 (Dna 2016).

Sempre a Prato, e Firenze, sono stati sequestrati i numerosi beni di un imprenditore calabrese che aveva acquisito nelle due città esercizi commerciali, tra cui bar, pasticcerie e pizzerie e diversi appartamenti.

Come già osservato è tuttavia la camorra l'organizzazione criminale italiana di cui attualmente si registra la maggiore presenza in Toscana. La provincia Prato, insieme alla Versilia e al Valdarno aretino, costituiscono infatti la principale meta di clan e soggetti criminali campani, anch'essi coinvolti soprattutto in traffici illegali e in attività di reinvestimento e riciclaggio.

Secondo uno studio della squadra mobile di Firenze, del 2013, diversi soggetti legati alla criminalità organizzata campana sono riusciti a penetrare l'economia legale locale sfruttando la forte crisi di liquidità dell'imprenditoria toscana. Anche in questo quadro sono stati individuati alcuni rapporti tra camorra napoletana e territorio pratese, che sarebbe divenuto l'epicentro di interessi criminali estesi anche alle province di Pistoia e Lucca (Dna 2013).

Per quanto riguarda la criminalità cinese si può considerare una delle prime forme di criminalità organizzata straniera che si è affermata nel nostro paese. Il primo procedimento giudiziario di un certo rilievo risale al maggio 1999, con la condanna da parte del Tribunale di Firenze di oltre venti persone per associazione mafiosa. Il gruppo colpito dalle indagini era attivo tra Firenze, Empoli, Lucca e Viareggio, e si occupava prevalentemente di immigrazione clandestina. Il sodalizio si strutturava a partire da vincoli parentali ed era in grado di esercitare forme di condizionamento e coercizione sull'intera comunità cinese di Firenze, anche attraverso il ricorso a metodi operativi particolarmente efferati.

Per concludere si riporta un evento che ha posto importanti segnali di allarme con riferimento all'area della Versilia ed in particolare all'area portuale di Viareggio per l'utilizzo indebito degli spazi demaniali affidati in concessione.

### **Lucca, condanna per corruzione al porto di Viareggio**

*Condanna in primo grado a trenta mesi per il pratico locale del porto di Viareggio, nell'ambito di un procedimento penale iniziato nel dicembre 2013, con un'ordinanza di custodia cautelare che disponeva l'arresto dell'allora nostromo del porto in quello che veniva descritto non come un singolo episodio, ma un «sistema diffuso e consolidato che appare oggettivamente idoneo ad agevolare la commissione di altri analoghi reati». L'allora nostromo avrebbe incassato dal pratico locale, titolare di due concessioni demaniali per l'erogazione di acqua potabile ed energia elettrica destinate alle imbarcazioni, una sorta di retribuzione fissa di 500 euro al mese che, nel suo caso, erano state pagate dal 2005 al 2011. Secondo uno dei testimoni al processo: «Nel porto di Viareggio vige uno storico malcostume improntato alla corruzione. Con taluni soggetti che si sono spartiti il territorio». Secondo un'informativa dei carabinieri si sarebbe realizzato un indebito utilizzo delle banchine pubbliche: «Talune persone tra le quali anche i rei confessi (attuali indagati), speculano, ossia guadagnano illecitamente dall'occupazione dello specchio acqueo demaniale non assentito in concessione». Uno dei metodi utilizzati dai concessionari delle colonnine erogatrici di servizio sarebbe consistito nel «vendere altresì l'ormeggio all'armatore che non conosce la gratuità di quell'occupazione», oppure nell'«ormeggiare barche che non fanno i lavori» sulle banchine pubbliche a questo destinate «e guadagnare da uno specchio d'acqua riservato al gratuito ormeggio».*

*Fonte: Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2017*

## **2.4 Tasso di delittuosità 2010-2017**

Per quanto riguarda la diffusione delle varie tipologie di delitti nel territorio, i dati pubblicati da ISTAT consentono di delineare un quadro dell'andamento dei delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria nel periodo 2010-2017, soffermandosi in particolare sull'esame delle fattispecie criminose maggiormente perpetrate a livello locale.

Tali informazioni permettono di offrire una lettura statistica dell'andamento della situazione criminosa utilizzando il tasso di delittuosità, un indicatore che esprime il numero di reati denunciati ogni 100.000 abitanti residenti in un determinato territorio.

Con il termine criminalità s'intendono tutte le manifestazioni e i fenomeni che hanno a oggetto azioni dette "criminali", ovvero azioni che prevedono la violazione di una regola o di una legge penale all'interno del sistema giuridico italiano.

La crisi e le problematiche economiche a essa connesse sono state sicuramente uno degli elementi che ha inciso sull'andamento della criminalità in Italia, esponendo di conseguenza i cittadini e le imprese a situazioni di rischio.

In provincia di Lucca, nel periodo 2010-2017 l'andamento della criminalità si è contraddistinto per una dinamica altalenante, con un massimo nel 2012 che è poi rientrato negli anni successivi. La

lettura dei dati evidenzia come da 4.756,1 delitti denunciati (ogni 100.000 residenti) nel corso del 2010 si è passati al picco di 5.949,1 delitti nel 2012, per poi iniziare una graduale diminuzione sino a 4.844,1 nel 2017. L'andamento toscano risulta analogo, con un massimo di 5.276,0 nel 2012, mentre a livello nazionale il valore più elevato è stato raggiunto nel 2013 (4.801,5).

Il tasso di delittuosità per la provincia di Lucca è sensibilmente più elevato dei corrispondenti valori registrati in Toscana e Italia per tutto il periodo considerato: in particolare, se nel 2010 l'indicatore faceva segnare un valore di 4.756,1 per Lucca, contro i 4.691,5 della Toscana e i 4.333,5 per l'Italia, a fine 2017 l'indicatore per Lucca era pari a 4.844,1 e ancora al disopra di Toscana (4.726,7) e Italia (4.013,8).

Con riferimento alla notorietà degli autori dei reati, per tutto il periodo preso in esame la quota di delitti denunciati con autori noti a Lucca è risultata inferiore ai valori registrati in Toscana e Italia: in particolare, la quota di reati con autore noto denunciati in provincia di Lucca è risultata del 15,6% nel 2017, un valore inferiore rispetto sia a quello toscano (17,9%) che al nazionale (19,4%) e in progressiva diminuzione rispetto al 18,3% del 2010. Anche in Toscana la quota di reati denunciati con autore noto è scesa passando dal 20,2% del 2010 al 17,9% del 2017, mentre in Italia si è registrato un lieve aumento dal 18,6% del 2010 al 19,4% del 2017.

#### Tasso di delittuosità per autore. Lucca, Toscana e Italia. Anni 2010-2017

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 residenti

Anno	Autore	Lucca		Toscana		Italia	
		V.a.	Val. %	V.a.	Val. %	V.a.	Val. %
2010	Noto	870,8	18,3%	946,3	20,2%	805,4	18,6%
	Ignoto	3.885,3	81,7%	3.745,2	79,8%	3.528,1	81,4%
	<b>Totale</b>	<b>4.756,1</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.691,5</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.333,5</b>	<b>100,0%</b>
2011	Noto	849,6	15,9%	994,8	20,1%	834,0	18,3%
	Ignoto	4.484,4	84,1%	3.960,6	79,9%	3.716,1	81,7%
	<b>Totale</b>	<b>5.334,0</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.955,4</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.550,1</b>	<b>100,0%</b>
2012	Noto	1.057,0	17,8%	1.023,8	19,4%	879,6	18,6%
	Ignoto	4.892,1	82,2%	4.252,2	80,6%	3.854,8	81,4%
	<b>Totale</b>	<b>5.949,1</b>	<b>100,0%</b>	<b>5.276,0</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.734,4</b>	<b>100,0%</b>
2013	Noto	1.006,4	17,5%	1.003,3	19,3%	876,4	18,3%
	Ignoto	4.759,5	82,5%	4.207,7	80,7%	3.925,1	81,7%
	<b>Totale</b>	<b>5.765,9</b>	<b>100,0%</b>	<b>5.211,0</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.801,5</b>	<b>100,0%</b>
2014	Noto	968,4	17,1%	940,2	18,6%	868,0	18,8%
	Ignoto	4.680,0	82,9%	4.117,8	81,4%	3.759,4	81,2%
	<b>Totale</b>	<b>5.648,4</b>	<b>100,0%</b>	<b>5.058,0</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.627,4</b>	<b>100,0%</b>
2015	Noto	879,3	16,6%	897,0	18,4%	842,3	19,0%
	Ignoto	4.407,0	83,4%	3.987,6	81,6%	3.582,6	81,0%
	<b>Totale</b>	<b>5.286,3</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.884,6</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.424,9</b>	<b>100,0%</b>
2016	Noto	803,3	16,5%	849,0	18,0%	770,7	18,8%
	Ignoto	4.066,2	83,5%	3.859,2	82,0%	3.332,0	81,2%
	<b>Totale</b>	<b>4.869,5</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.708,2</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.102,7</b>	<b>100,0%</b>
2017*	Noto	755,8	15,6%	846,8	17,9%	777,9	19,4%
	Ignoto	4.088,3	84,4%	3.879,9	82,1%	3.235,9	80,6%
	<b>Totale</b>	<b>4.844,1</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.726,7</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.013,8</b>	<b>100,0%</b>

\* dati provvisori

Fonte: Istat

Relativamente alle tipologie di reato, i delitti contro il patrimonio risultano di gran lunga i più diffusi, arrivando a rappresentare nel 2017 il 79,0% dei reati denunciati a Lucca (74,3% in Toscana e 72,2% in Italia): i delitti contro il patrimonio denunciati a Lucca nel 2017 sono stati infatti ben 3.825,2 ogni 100mila abitanti (3.511,9 in Toscana e 2.898,7 in Italia). Nel dettaglio, i dati Istat evidenziano come l'indicatore per la provincia di Lucca sia determinato dall'elevata incidenza dei

furti (2.973), specialmente quelli in abitazione (647,7), con destrezza (394,2) e in auto in sosta (376,2) che risultano significativamente superiori sia al dato regionale che a quello nazionale, ma anche da danneggiamenti (449,9) e truffe e frodi informatiche (283,3).

Il secondo gruppo di reati maggiormente perpetrati è quello dei reati contro la persona (lesioni, omicidi, minacce, ingiurie, reati sessuali), apparentemente diminuiti rispetto al 2010 per la depenalizzazione del reato di ingiuria avvenuta nel 2016. Al netto delle denunce per ingiuria il numero di delitti contro la persona è diminuito di poco scendendo a 261,2 nel 2017 dai 268,0 del 2010. Diversamente dai reati contro il patrimonio, le denunce per delitti contro la persona a Lucca risultano inferiori sia rispetto al valore toscano che a quello nazionale.

#### Tasso di delittuosità per tipologia di reato. Lucca, Toscana e Italia. Anni 2010-2017

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 residenti

Tipologia reato	LUCCA								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017*	
Persona	372,1	402,1	481,9	452,9	425,3	387,5	277,7	265,0	
<i>Persona al netto ingiurie</i>	268,0	282,9	340,4	325,0	304,8	278,9	258,8	261,2	
Patrimonio	3.629,6	4.256,2	4.641,2	4.255,0	4.456,4	4.187,0	3.835,2	3.825,2	
Fede Pubblica	19,8	14,5	18,1	10,2	19,8	15,0	10,0	12,1	
Ambiente	12,2	33,2	38,4	17,9	10,4	17,3	21,8	29,0	
Altro	722,5	627,9	769,7	1.030,0	736,5	679,8	725,3	712,9	
<b>TOTALE</b>	<b>4.756,1</b>	<b>5.334,0</b>	<b>5.949,1</b>	<b>5.765,9</b>	<b>5.648,4</b>	<b>5.286,3</b>	<b>4.869,5</b>	<b>4.844,1</b>	

Tipologia reato	TOSCANA								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Persona	433,1	451,3	456,1	433,8	408,2	375,7	281,5	278,0	
<i>Persona al netto ingiurie</i>	316,2	323,3	327,5	313,1	293,3	277,8	261,1	274,6	
Patrimonio	3.389,9	3.654,5	3.943,9	3.835,0	3.799,1	3.687,0	3.555,6	3.511,9	
Fede Pubblica	22,4	18,1	18,7	11,8	15,7	13,5	11,2	11,9	
Ambiente	10,6	22,4	25,7	10,7	8,1	14,2	14,6	20,7	
Altro	835,6	808,8	831,5	919,8	826,9	794,1	845,0	903,8	
<b>TOTALE</b>	<b>4.691,5</b>	<b>4.955,4</b>	<b>5.276,0</b>	<b>5.211,0</b>	<b>5.058,0</b>	<b>4.884,6</b>	<b>4.708,2</b>	<b>4.726,7</b>	

Tipologia reato	ITALIA								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Persona	388,9	402,9	421,4	408,8	399,1	380,8	293,7	276,8	
<i>Persona al netto ingiurie</i>	286,0	295,2	308,5	298,5	292,8	284,3	267,7	273,4	
Patrimonio	3.153,8	3.365,2	3.502,6	3.526,5	3.406,7	3.249,3	3.010,5	2.898,7	
Fede Pubblica	23,6	18,4	17,6	14,2	14,7	15,9	14,5	11,8	
Ambiente	15,9	21,4	22,1	12,3	11,3	14,7	13,2	17,0	
Altro	751,4	742,3	770,8	839,7	795,5	764,0	770,9	809,6	
<b>TOTALE</b>	<b>4.333,5</b>	<b>4.550,1</b>	<b>4.734,4</b>	<b>4.801,5</b>	<b>4.627,4</b>	<b>4.424,9</b>	<b>4.102,7</b>	<b>4.013,8</b>	

\* dati provvisori

Fonte: Istat

I delitti contro l'ambiente sono un'altra tipologia che contraddistingue la provincia di Lucca per valori, specie negli ultimi anni, superiori a quelli della Toscana e dell'Italia anche se mostrano per la nostra provincia un andamento altalenante, con i valori più elevati nel 2011 (33,2) e nel 2012 (38,4) cui è seguito un calo fino al 2014 (10,4) e una ripresa fino ai 29 delitti denunciati ogni 100mila residenti nel 2017. Dinamiche simili si riscontrano anche per la Toscana e per l'Italia, ma appunto su livelli significativamente più bassi in tutto il periodo. Nel 2017 l'indice si è attestato a 20,7 delitti in Toscana e 17,0 in Italia.

Assumono rilevanza anche i delitti contro la fede pubblica, ovvero tutti quei reati che ledono l'interesse a che i mezzi probatori siano genuini e veridici e alla certezza dei rapporti economici e giuridici, in particolare la contraffazione di marchi e prodotti industriali e la violazione della proprietà

intellettuale. Il numero di denunce per tali tipologie di delitti risulta in diminuzione a Lucca nel periodo preso in esame, passando dalle 19,8 del 2010 alle 12,1 del 2017, un valore in linea con quello della Toscana (11,9) e dell'Italia (11,8).

Tra gli altri delitti (712,9 ogni 100mila residenti) meritano attenzione quelli legati a violazioni della normativa sugli stupefacenti: a Lucca nel 2017 si sono registrate 43,1 denunce ogni 100mila residenti, in forte calo dal picco di 60,4 del 2016. Tali valori sono comunque inferiori a quelli rilevati in Toscana (77,0) e in Italia (65,4), dove i valori risultano superiori lungo tutto il periodo di analisi.

## 2.5 La struttura socio-economica della provincia di Lucca

### 2.5.1 Il valore aggiunto totale

La ricchezza prodotta dal sistema economico della provincia di Lucca nel 2017, espressa in termini di valore aggiunto a prezzi correnti, è (secondo le più recenti stime di Prometeia Spa elaborate ad ottobre 2018) pari a 9.810 milioni di euro, il 9,6% del valore aggiunto complessivamente prodotto in Toscana. Lucca si conferma al terzo posto in regione, dopo Firenze (33.717; 32,9%) e Pisa (11.506; 11,2%).

Le stime evidenziano un rallentamento dell'economia provinciale, coerentemente con la dinamica dell'economia nazionale in atto: nel 2017 il valore aggiunto è infatti stimato in crescita del +0,7% per Lucca, un dato in linea con quanto registrato nel 2016, ma molto al di sotto della stima effettuata ad aprile, quando risultava in crescita del +1,3% nell'anno.

Anche per la Toscana la stima di crescita (+0,7%) è stata rivista al ribasso e in linea con quella lucchese, mentre in Italia la dinamica prevista resta migliore (+1,5%). Nel confronto con le altre province toscane si evidenzia come la stagnazione del valore aggiunto nel 2017 abbia interessato un po' tutti i territori, con un massimo per Firenze (+0,9%) seguita da Lucca (+0,7%) e poi Arezzo, Massa Carrara, Pisa, Prato e Siena in crescita del +0,5%, un valore al di sotto della media regionale. Stagnante la dinamica messa a segno da Pistoia (+0,1%) e Grosseto (-0,2%).

#### Valore aggiunto anno 2017 per territorio.

Valori in mln di euro a prezzi correnti e variaz. % a prezzi costanti

Territorio	Anno 2017	Var. % 2016/15	Var. % 2017/16
	A prezzi correnti	A prezzi costanti	
Arezzo	8.869	1,9%	0,5%
Firenze	33.717	1,0%	0,9%
Grosseto	4.877	0,6%	-0,2%
Livorno	8.163	0,5%	0,5%
<b>Lucca</b>	<b>9.810</b>	<b>0,7%</b>	<b>0,7%</b>
Massa-Carrara	4.359	1,6%	0,5%
Pisa	11.506	0,5%	0,5%
Pistoia	6.746	0,7%	0,1%
Prato	6.798	-0,2%	0,5%
Siena	7.632	1,1%	0,5%
<b>TOSCANA</b>	<b>102.477</b>	<b>0,7%</b>	<b>0,7%</b>
<b>ITALIA</b>	<b>1.546.762</b>	<b>0,7%</b>	<b>1,5%</b>

Fonte: Stime Prometeia Spa (Ottobre 2018)

Il contributo dei vari settori economici al valore aggiunto provinciale (a prezzi correnti) nel 2017 conferma come siano i servizi a contribuire maggiormente alla formazione dello stesso con 6.885 milioni di euro (a prezzi correnti), arrivando a rappresentare il 70,2% del totale. Segue il comparto industriale con 2.828 milioni (28,8%), al cui interno si distinguono l'industria in senso stretto (estrattivo, manifatturiero e utilities) con 2.303 milioni (23,5%) e le costruzioni con 524 milioni di euro per il 5,3% del valore aggiunto provinciale. Più marginale l'agricoltura, che nel 2017 ha contribuito con 98 milioni di euro (1,0% del totale).

#### Valore aggiunto a prezzi correnti per branca di attività economica. Anno 2017.

Valori in milioni di euro

Aree geografiche	Agricoltura, silvicoltura e pesca	Industria			Servizi	Totale
		Industria in senso stretto	Costruzioni	Totale Industria		
Arezzo	299	2.639	440	3.078	5.491	8.869
Firenze	222	7.370	1.083	8.453	25.042	33.717
Grosseto	304	411	273	684	3.890	4.877
Livorno	126	1.026	336	1.362	6.675	8.163
<b>Lucca</b>	<b>98</b>	<b>2.303</b>	<b>524</b>	<b>2.828</b>	<b>6.885</b>	<b>9.810</b>
Massa Carrara	45	810	252	1.062	3.251	4.359
Pisa	207	2.533	531	3.065	8.235	11.506
Pistoia	528	1.147	364	1.511	4.708	6.746
Prato	25	1.853	257	2.109	4.664	6.798
Siena	301	1.385	356	1.741	5.590	7.632
<b>Toscana</b>	<b>2.154</b>	<b>21.478</b>	<b>4.416</b>	<b>25.894</b>	<b>74.429</b>	<b>102.477</b>
<b>Italia</b>	<b>33.048</b>	<b>299.643</b>	<b>72.348</b>	<b>371.991</b>	<b>1.141.723</b>	<b>1.546.762</b>

Fonte: Stime Prometeia Spa (Ottobre 2018)

L'andamento del valore aggiunto nel 2017 mostra dinamiche differenziate per i diversi comparti produttivi: l'agricoltura provinciale ha segnato una flessione del -9,2% a prezzi costanti dopo il recupero dell'anno precedente (+7,8%). Il comparto industriale è cresciuto del +2,9% grazie alla positiva dinamica del comparto manifatturiero (+3,3%), mentre le costruzioni hanno evidenziato un andamento meno vivace (+0,8%). È rimasto stabile il comparto dei servizi (commercio e pubblici esercizi, trasporti, servizi finanziari, servizi alle imprese, servizi alle persone, ecc.), con una dinamica del valore aggiunto ferma al +0,1% rispetto al 2016 (dopo il -0,2% di un anno prima).

Nel 2017 il valore aggiunto procapite in provincia di Lucca è risultato pari a 25.175 euro, inferiore a quello medio regionale pari a 27.402 euro e poco al di sotto di quello nazionale attestatosi a 25.551 euro. In un'ideale classifica provinciale del valore aggiunto procapite Lucca si colloca in sesta posizione in Toscana (45esima in Italia), dopo Firenze (33.257 euro), Siena (28.459), Pisa (27.311), Prato (26.623) e Arezzo (25.788). Seguono in graduatoria le restanti province con valori progressivamente inferiori.

#### 2.5.2 Il reddito disponibile e quello imponibile

Dopo il peggioramento della situazione economico-patrimoniale delle famiglie registrato negli anni della crisi, con una contrazione del reddito disponibile e dei relativi consumi, dal 2015 si è verificato un recupero dei livelli reddituali e dei consumi delle famiglie. Il reddito disponibile pro-capite delle famiglie lucchesi, terzo in Toscana per valore dopo Firenze e Siena, si è confermato in crescita

portandosi a quota 20.316 euro nel 2017, con un +1,6% rispetto a un anno prima (stima Prometeia Spa - ottobre 2018). La dinamica registrata risulta in linea sia con quella regionale, in aumento del +1,6% nel 2017, che con quella nazionale (+1,7%). A livello territoriale Siena ha messo a segno la ripresa reddituale più sostenuta (+2,0%), seguita da Massa Carrara (+1,9%), Grosseto e Arezzo (+1,8%) e Pistoia e Livorno (+1,7%). Al di sotto della media toscana si posizionano Firenze (+1,6%), Pisa (+1,4%) e Prato (+1,1%).

I contribuenti residenti in provincia di Lucca che hanno assolto all'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi Irpef per l'anno d'imposta 2016 - o in via diretta, attraverso i modelli Unico e 730, o come soggetti sottoposti a trattenute per opera del soggetto che eroga loro i redditi (Mod.770) - sono stati 267.702 sui circa 2,6 milioni della Toscana, un valore in lieve contrazione (-0,4%) rispetto all'anno precedente. Malgrado il calo del numero di contribuenti, si è registrato un nuovo recupero del reddito imponibile dichiarato nell'anno, complessivamente pari a 5.381 milioni di euro e in crescita del +0,4% rispetto ai 5.360 milioni del 2015. In conseguenza di tali andamenti, il reddito imponibile pro-capite dei contribuenti persone fisiche lucchesi nel 2016 si è attestato a 20.100 euro, in aumento del +0,8% rispetto ai 19.940 euro del 2015 e poco al di sotto sia della media nazionale (20.212 euro) che di quella Toscana, pari a 20.583 euro pro-capite. In un'ideale graduatoria Toscana del reddito imponibile medio, i contribuenti lucchesi si confermano in quinta posizione dopo Firenze, Pisa, Siena e Livorno.

### 2.5.3 La struttura imprenditoriale

Al 30 settembre 2018 i dati del Registro delle Imprese segnalano per Lucca 42.794 imprese registrate: di queste 36.484 sono operative, mentre 3.781 risultano inattive, 1.507 in scioglimento o liquidazione e 1.038 con procedure concorsuali in atto. Le unità economiche con eventi che, nella maggior parte dei casi, portano alla cessazione d'impresa (procedure concorsuali, scioglimenti e liquidazioni) a Lucca sono quindi il 5,9% delle imprese iscritte al Registro delle Imprese, un valore inferiore sia alla media toscana che nazionale (6,5%).

#### Sedi d'impresa per status al 30/9/2018. Lucca, Toscana e Italia.

Valori assoluti e composizione %

Status d'Impresa	Val. Ass.	Composizione %		
	Lucca	Lucca	Toscana	Italia
Attive	36.484	84,9%	85,5%	84,6%
Sospese	164	0,4%	0,2%	0,1%
Inattive	3.781	8,8%	7,8%	8,8%
con Procedure concorsuali	1.038	2,4%	2,1%	2,1%
in Scioglimento o Liquidazione	1.507	3,5%	4,4%	4,4%
<b>Totale registrate</b>	<b>42.974</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: Infocamere-Stockview

Le imprese realmente operative in provincia di Lucca (imprese attive) rappresentano il 10,3% di quelle operanti in Toscana. Rispetto a dodici mesi prima, la numerosità imprenditoriale risulta in calo del -0,5%, per 201 imprese attive in meno. Nella media toscana si registra una diminuzione del numero di imprese operative del -0,3%, con un andamento negativo per quasi tutte le province. Le imprese artigiane della provincia continuano a mostrare elevate difficoltà, con un'ulteriore flessione che porta il numero di imprese a 11.303 unità attive al 30 settembre 2018 dalle 11.511 di un anno prima, per una diminuzione di -208 unità (-1,8%). L'incidenza artigiana sul tessuto imprenditoriale operativo provinciale scende quindi al 31,0% dal 31,4% di un anno prima, restando comunque più elevata sia rispetto al dato regionale, dove l'artigianato rappresenta il 29,3%



(104.073 imprese attive, in contrazione del -1,2% nel periodo), che a quello nazionale che si attesta al 25,3% (1.305.460 unità; -1,5%).

A livello settoriale, è il comparto dei Servizi nel complesso (commercio e pubblici esercizi, trasporti, servizi finanziari, servizi alle imprese, servizi alle persone, ecc.) che racchiude il più elevato numero di unità produttive in provincia a fine settembre 2018 (23.282 imprese attive, il 63,8% del totale). All'interno del settore si distinguono il commercio con 9.481 imprese (26,0% delle imprese provinciali), i servizi di alloggio e ristorazione (3.566, 9,8%) e le rimanenti attività dei servizi (10.235 unità; 28,1%).

Le Costruzioni rappresentano il secondo settore provinciale per numerosità imprenditoriale (6.350) con una quota pari al 17,4% delle imprese attive, in calo del -1,9% rispetto a un anno prima. Seguono l'Industria in senso stretto (attività manifatturiere, industrie estrattive, energia, utilities) con 4.413 imprese attive al 30 settembre 2018 per il 12,1% del tessuto imprenditoriale provinciale, e il settore primario (agricoltura e pesca) che incide sul complesso delle imprese provinciali per il 6,7% (2.427 imprese attive).

#### 2.5.4 I settori di specializzazione

Il comparto manifatturiero lucchese al 30 settembre 2018 risulta composto da 4.225 imprese attive per complessive 5.274 unità locali. I principali settori di specializzazione produttiva sono cinque: la cantieristica, il calzaturiero, il lapideo, la meccanica e il cartario.

Il settore della nautica (cantieristica: costruzione, riparazione e manutenzione), con 423 imprese attive e 532 unità locali (UL) al 30 settembre 2018, risulta il settore di specializzazione con il più elevato numero di unità produttive, arrivando a rappresentare il 10,1% dell'intero comparto manifatturiero. Seguono il calzaturiero (370 imprese attive e 418 UL), la meccanica (369 imprese attive e 469 UL) e il settore lapideo (326 imprese e 410 UL). Il cartario, con 151 imprese attive e complessive 280 unità locali, si caratterizza per la presenza di imprese più strutturate e con una dimensione occupazionale media più elevata (43 addetti per impresa contro gli 8,2 medi del comparto manifatturiero lucchese). Tale fattore spiega anche la ridotta percentuale d'impresе artigiane nel cartario, pari al 23,2%, un valore molto contenuto rispetto agli altri settori che vanno dal 47,0% della nautica al 66,3% del lapideo, con un valore medio del comparto manifatturiero provinciale che si colloca al 62,0%.

#### Imprese attive, addetti e unità locali nei principali settori produttivi della provincia di Lucca.

Valori al 30/9/2018

Settore	Imprese	Unità Locali	% Imprese Artigiane
Calzaturiero	370	418	53,8%
Cartario	151	280	23,2%
Lapideo	326	410	66,3%
Meccanica	369	469	58,3%
Nautica	423	532	47,0%
<b>Manifatturiero</b>	<b>4.225</b>	<b>5.274</b>	<b>62,0%</b>

Fonte: Elaborazioni Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Lucca su dati Infocamere-Stockview

La rilevanza dei settori di specializzazione produttiva della provincia di Lucca è confermata anche dalla quota di export generata sia a livello provinciale che regionale. La crescita delle esportazioni provinciali nel corso dei primi nove mesi del 2018 (3,2 miliardi di euro) è stata pari al +7,3% ed è legata al positivo andamento di alcuni dei principali settori produttivi provinciali: a trainare l'incremento delle vendite sono stati in particolare la meccanica (651 milioni), in aumento del +32,4% rispetto ai primi nove mesi del 2017 (+35,3% le macchine per impieghi speciali), e il

cartario (808 milioni) cresciuto del +13,4% in valore. In lieve flessione la cantieristica nautica (505 milioni) che ha visto una diminuzione delle vendite all'estero nel periodo (-4,4%), pur mantenendo elevati livelli di fatturato estero. In crescita la fabbricazione di materiale elettrico e meccanica di precisione (+17,2%), l'industria metallurgica (+13,0%) e la gomma e plastica (+5,8%).

Per gli altri settori si sono registrate contrazioni, con il comparto alimentare in diminuzione del -4,7% e la chimica del -7,5%, mentre per le calzature (-13,4%), l'industria lapidea (-18,2%) e il tessile e abbigliamento (-19,9%) la contrazione ha superato i dieci punti percentuali.

#### L'export dei principali settori della provincia di Lucca. Gennaio-Settembre 2018

Valori assoluti in mln di euro, variazioni % e quote % sulla Toscana

	Lucca	Var.% Gen.-Set. 2018/2017	Toscana	Var.% Gen.-Set. 2018/2017	Quota % Lucca su Toscana
Calzaturiero	130	-14,5%	1.568	2,4%	8,3%
Cartario	808	13,4%	932	12,3%	86,7%
Ind. Lapidea, del Vetro, Pietre Estr.	120	-14,0%	775	-2,4%	15,5%
<i>di cui Ind. Lapidea</i>	82	-18,2%	360	-3,7%	22,7%
Meccanica	651	32,4%	3.140	-13,0%	20,7%
<i>di cui Macch. per impieghi speciali</i>	508	35,3%	1.014	11,6%	50,0%
Nautica	505	-4,4%	569	-0,6%	88,7%
Manifatturiero	3.117	7,6%	25.837	1,5%	12,1%

Fonte: Istat

#### 2.5.5 Il turismo

Il numero d'impresе iscritte al Registro delle Impresе e operative nel settore turistico-ricettivo in provincia di Lucca si è portato a quota 3.566 unità attive a fine settembre 2018 con un incremento di +26 unità nel corso dell'ultimo anno. Nel dettaglio settoriale, il numero di ristoranti è cresciuto arrivando a 1.680, con 30 unità in più rispetto a fine settembre 2017 e le strutture ricettive per brevi soggiorni (campeggi e altri alloggi) sono salite a 349, per 13 impresе aggiuntive. Il numero di alberghi è aumentato di un'unità portandosi a 385, mentre è diminuita la consistenza dei bar (1.133; -14 unità) e delle mense e catering (19 unità; -4 rispetto a settembre 2017).

Dal lato della movimentazione turistica, secondo i dati pubblicati dalla Regione Toscana relativi ad arrivi (clienti ospitati negli esercizi ricettivi) e presenze (notti trascorse negli esercizi ricettivi) sul territorio, nel corso del 2017 si è registrato un incremento del numero di turisti contestualmente a una diminuzione dei pernottamenti trascorsi in provincia di Lucca. Gli arrivi, pari a 1.033.304 nell'anno, sono cresciuti del +5,1% rispetto al 2016 grazie soprattutto all'aumento dei turisti italiani (+7%), mentre per gli stranieri l'incremento si è fermato al +2,8%. Le notti trascorse in provincia (presenze) hanno registrato invece una contrazione del -3,7%, attestandosi a quota 3.592.979, un valore in linea con quanto registrato nel 2015. In particolare, a determinare la flessione è stata la diminuzione delle presenze dei turisti stranieri (-7,9%) a fronte di un lieve incremento di quelle dei turisti italiani (+0,6%).

La durata media dei soggiorni trascorsi in provincia è quindi scesa nel 2017 a 3,5 notti, dalle 3,8 notti del 2016 (3,6 nel 2015). La flessione risulta pronunciata soprattutto per quanto riguarda i turisti stranieri, passati da 4,2 notti trascorse nel 2016 a 3,7 nel 2017, mentre per i turisti italiani la permanenza media si è ridotta a 3,3 notti (3,5 nel 2016). In definitiva, sono arrivati più turisti, sia italiani che stranieri, ma la loro permanenza sul territorio è calata.

Il 77,6% dei turisti che hanno visitato la provincia ha soggiornato presso strutture alberghiere, che hanno raccolto il 68,9% delle presenze, in linea con quanto rilevato nel 2016.

A livello territoriale, nel 2017 la Versilia ha confermato un incremento degli arrivi (+4,3%; 638.557) e una contestuale flessione delle presenze (-5,0%; 2.593.152), con una permanenza media di 4,1 notti. La Versilia ha ospitato quasi i due terzi (61,8% degli arrivi) dei turisti giunti in provincia, e in termini di presenze quasi tre pernottamenti su quattro (72,2%) sono avvenuti nell'area. Il calo è stato determinato dai turisti stranieri (42,5% degli arrivi e 44,6% delle presenze in Versilia), che hanno segnato un timido +1,8% per gli arrivi e un -10,6% per le presenze, in diminuzione soprattutto dai paesi dell'Europa occidentale. Relativamente al turismo interno, invece, gli arrivi sono cresciuti del +6,3% a fronte di una stabilità delle presenze, arrivando a rappresentare il 57,5% degli arrivi e il 55,4% delle presenze nell'area.

#### Arrivi e presenze turistiche in provincia di Lucca. Anno 2017.

Valori assoluti e variazioni % rispetto all'anno 2016.

	TOTALE						
	Arrivi			Presenze			Permanenza media
	Anno 2017	Comp. %	Var. %	Anno 2017	Comp. %	Var. %	Anno 2017
<b>Totale</b>	<b>1.033.304</b>	<b>100,0%</b>	<b>5,1%</b>	<b>3.592.979</b>	<b>100,0%</b>	<b>-3,7%</b>	<b>3,5</b>
Italiani	571.560	55,3%	7,0%	1.871.927	52,1%	0,6%	3,3
Stranieri	461.744	44,7%	2,8%	1.721.052	47,9%	-7,9%	3,7

	ALBERGHIERO						
	Arrivi			Presenze			Permanenza media
	Anno 2017	Comp. %	Var. %	Anno 2017	Comp. %	Var. %	Anno 2017
<b>Totale</b>	<b>801.689</b>	<b>100,0%</b>	<b>3,4%</b>	<b>2.476.485</b>	<b>100,0%</b>	<b>-3,0%</b>	<b>3,1</b>
Italiani	453.175	56,5%	5,3%	1.289.736	52,1%	-2,6%	2,8
Stranieri	348.514	43,5%	1,1%	1.186.749	47,9%	-3,5%	3,4

	EXTRA ALBERGHIERO						
	Arrivi			Presenze			Permanenza media
	Anno 2017	Comp. %	Var. %	Anno 2017	Comp. %	Var. %	Anno 2017
<b>Totale</b>	<b>231.615</b>	<b>100,0%</b>	<b>11,2%</b>	<b>1.116.494</b>	<b>100,0%</b>	<b>-5,0%</b>	<b>4,8</b>
Italiani	118.385	51,1%	14,2%	582.191	52,1%	8,5%	4,9
Stranieri	113.230	48,9%	8,2%	534.303	47,9%	-16,4%	4,7

Fonte: Regione Toscana

L'area della Piana di Lucca nel 2017 ha ospitato il 29,8% degli arrivi e il 19,5% delle presenze provinciali, con una dinamica positiva sia per gli arrivi (+5,4%) che per le presenze (+1,9%). L'andamento è risultato in incremento soprattutto sul fronte italiano, con gli arrivi in crescita del +7,5% e le presenze del +4,4%, mentre gli stranieri sono aumentati del +3,6% in termini di arrivi e del +0,2% di presenze.

L'andamento è risultato infine molto controverso nella Valle del Serchio (Media Valle e Garfagnana) dove si è registrata una crescita degli arrivi (+9,6%) e un calo delle presenze (-3,9%), trascinate dal -6,8% degli stranieri. La Valle del Serchio ha ospitato l'8,4% degli arrivi in provincia e l'8,3% delle presenze, con una permanenza media più elevata per gli stranieri (4,7 notti) rispetto agli italiani (2,7 notti).

#### 2.5.6 La popolazione e la spesa delle famiglie

La popolazione residente in provincia di Lucca al 31 agosto 2018 si attesta a 388.703 unità, il 10,4% del totale regionale. La provincia di Lucca è caratterizzata da un'elevata densità abitativa, pari a 219,2 abitanti/Km<sup>2</sup>, un valore significativamente superiore al corrispondente dato regionale (162,4 ab/Km<sup>2</sup>) e dovuto principalmente all'elevata densità abitativa dei comuni costieri.

La popolazione straniera residente in provincia a fine 2017 si è attestata a quota 31.184 unità, l'8,0% del totale dei residenti, un valore in aumento rispetto ai 30.416 (7,8%) di un anno prima, ma significativamente inferiore al 10,9% registrato in Toscana a fine 2017.

La provincia di Lucca evidenzia una tendenza all'invecchiamento più accentuata rispetto alla media regionale: il tasso di natalità (nati/popolazione media) provinciale è sceso ulteriormente nel 2017 arrivando al 6,5‰, dal 6,7‰ di un anno prima. Anche il valore regionale risulta in flessione al 7,0‰, dal 7,2‰ del 2016.

#### Popolazione residente in provincia di Lucca e in Toscana.

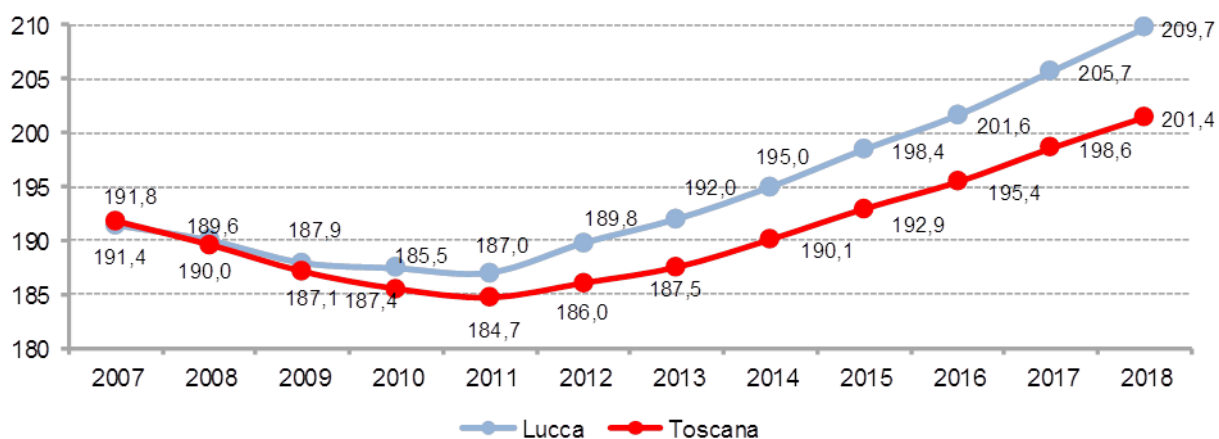
	Lucca	Toscana	Lucca su Toscana
Popolazione residente (31/8/2018) dato provv.	388.703	3.733.655	10,4%
Densità abitativa (abitanti/Km <sup>2</sup> )	219,2	162,4	-
Stranieri residenti (31/12/2017)	31.184	408.463	7,6%
Stranieri su popolazione residente (31/12/2017)	8,0%	10,9%	-

Fonte: elaborazione su dati Istat-Demo

Come conseguenza della diminuzione della natalità si rileva un progressivo invecchiamento della popolazione residente: l'indice di vecchiaia (popolazione over64/under15) presenta per Lucca valori più elevati della media regionale già a partire dal 2008, e dal 2011 risulta in progressiva e decisa crescita. L'indicatore per la provincia di Lucca è passato dai 187 residenti over 64 ogni 100 under 15 di inizio 2011 ai 209,7 di inizio 2018. Analogamente l'andamento regionale, cresciuto dai 184,7 del 2011 agli attuali 201,4, anche se il ritmo è meno accentuato rispetto al territorio lucchese.

#### Andamento dell'indice di vecchiaia in provincia di Lucca e Toscana

Valori al 1 gennaio di ogni anno



Fonte: Istat-Demo

In linea con l'anno precedente, la popolazione provinciale risulta composta per il 51,8% da persone di sesso femminile, con una netta prevalenza soprattutto nella fascia di età over 65 anni (56,9%).

La popolazione femminile risulta infatti superiore a quella maschile per le fasce di età superiori ai 30 anni, mentre nelle classi più giovani prevale la componente maschile. Complessivamente la popolazione over 64 anni rappresenta il 25,4% del totale provinciale, contro una quota del 26,5% di popolazione fino ai 30 anni di età.

Relativamente alla spesa delle famiglie, secondo l'Osservatorio sui Consumi 2018 di Findomestic Banca Spa (stime Prometeia Spa) la spesa per consumi delle famiglie italiane ha presentato una ripresa a partire dal primo trimestre 2017, dopo il rallentamento registrato nel periodo precedente. Tra i fattori che hanno sostenuto il rafforzamento dei consumi assumono particolare rilevanza il miglioramento del mercato del lavoro, anche se a un ritmo più contenuto del precedente biennio quando era stato favorito dalla ripresa dell'attività economica e dagli incentivi fiscali, e l'incremento del reddito disponibile.

L'Osservatorio sui Consumi 2018 di Findomestic Banca Spa mette in luce come in provincia di Lucca la spesa complessiva per acquisto di beni durevoli ha mostrato una crescita del +0,8% nel 2017 (come in Toscana), più modesta di quella nazionale (+1,4%) e con un andamento in significativo rallentamento rispetto al 2016. Tale dinamica è da attribuirsi principalmente alla ripresa del settore mobilità, in particolare alle vendite di auto usate che hanno contribuito in buona parte alla crescita complessiva della spesa assieme al settore del mobilio, sostenuto dal rafforzamento della crescita dei redditi, alla ripresa del mercato immobiliare e alla proroga delle agevolazioni fiscali. In contrazione gli altri comparti, in particolare i grandi elettrodomestici, l'elettronica di consumo e l'Information Technology famiglie.

Nel 2017 le famiglie lucchesi hanno speso mediamente 2.898 euro per l'acquisto di beni durevoli, un valore superiore sia a quello medio regionale (2.712 euro) che a quello nazionale (2.330 euro).

### **2.5.7 Il mercato del lavoro**

L'anno 2017 si è caratterizzato per un nuovo peggioramento del mercato del lavoro che ha riportato la situazione occupazionale provinciale al 2015, con una nuova diminuzione dell'occupazione cui ha fatto seguito anche un incremento del numero dei disoccupati e degli inattivi in provincia.

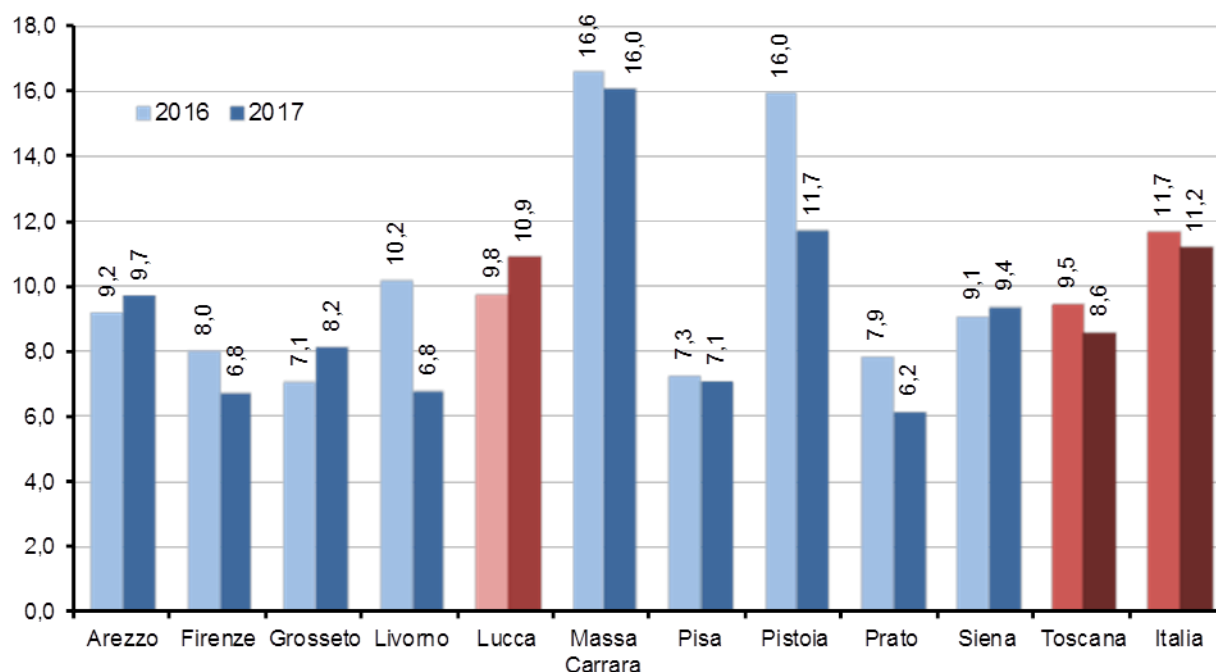
Dopo il recupero registrato nel biennio 2015-2016, gli occupati hanno segnato una flessione nel 2017 scendendo a quota 154.000 unità, con una diminuzione di 6.500 unità (-4,0%) rispetto all'anno precedente. Il tasso di occupazione (15-64 anni) si è attestato al 61,4%, due punti percentuali in meno rispetto al 2016: la diminuzione ha riguardato i lavoratori alle dipendenze (-5,5%, -6.500 unità), mentre gli indipendenti sono rimasti stabili rispetto al 2016.

In relazione al genere, l'occupazione è diminuita più per le donne (-6,6% dopo il +7,1% del 2016) che per gli uomini (-1,7%), con una perdita di 4.800 posti di lavoro in rosa rispetto ai mille e settecento degli uomini. Il tasso di occupazione è così sceso al 54,0% per le donne (dal 57,3% del 2016), mentre per gli uomini si è portato al 69,0% dal 69,7% di un anno prima.

A livello settoriale la frenata dell'occupazione ha interessato quasi tutti i settori dell'economia: la flessione più rilevante si è verificata nel comparto dei servizi (-6.900 unità, -6,5%) che nel 2017 ha impiegato circa 106.000 unità lavorative, seguito dalle attività industriali (-380 unità, -0,7%) a quota 52.400, mentre l'agricoltura è cresciuta di 770 unità a quota 3.100 occupati.

Dopo la diminuzione registrata nel 2016, la stima dei disoccupati in provincia di Lucca ha evidenziato un aumento nel 2017 portando a quota 18.800 il numero di persone in cerca di lavoro, un valore in crescita di quasi 1.500 unità (+8,3%) rispetto all'anno precedente. A tale dinamica è corrisposto un incremento del tasso di disoccupazione al 10,9% nel 2017 (9,8% nel 2016).

### Tassi di disoccupazione per provincia (valori percentuali)



Fonte: ISTAT

Pur diminuendo per entrambi i generi, si evidenziano dinamiche parzialmente differenti per uomini e donne: il tasso di disoccupazione femminile si è portato all'11,6% (8.900 unità), in lieve aumento dall'11,5% del 2016, nonostante una diminuzione delle donne in cerca di occupazione (-560 unità); per gli uomini la disoccupazione è cresciuta sia in termini assoluti (+2.000 unità; +25,3%) sia nel tasso, che ha raggiunto il 10,4% (9.900 unità) dall'8,3% del 2016.

I dati amministrativi sui flussi di avviamenti al lavoro pervenuti ai Servizi per l'Impiego per la provincia di Lucca nei primi nove mesi del 2018 consentono di identificare un totale di 66.201 attivazioni, un valore in crescita del +3,9% rispetto a quanto registrato nel periodo Gennaio-Settembre 2017 quando gli avviamenti comunicati erano stati 63.711.

La composizione contrattuale delle assunzioni evidenzia alcuni mutamenti rispetto al 2017, con un significativo aumento dei contratti a tempo indeterminato (4.780; +8,5%) e di quelli a tempo determinato (35.982; +7,3%), del lavoro intermittente (6.721; +4,7%), dell'apprendistato (2.967; +9,5%) e dei tirocini (1.499; +9,7%).

#### Comunicazioni di avviamento pervenute ai Servizi per l'Impiego da parte di aziende della provincia di Lucca per tipologia contrattuale.

Valori assoluti e variazioni %

	Gen.-Set. 2017	Gen.-Set. 2018	Var. %
Lavoro a tempo indeterminato	4.404	4.780	8,5%
Contratto a tempo determinato	33.520	35.982	7,3%
Somministrazione	10.081	8.893	-11,8%
Contratto a progetto/co.co.co.	912	781	-14,4%
Tirocinio	1.367	1.499	9,7%
Apprendistato	2.710	2.967	9,5%
Lavoro domestico	2.957	2.925	-1,1%
Lavoro intermittente	6.421	6.721	4,7%
Altre forme	1.339	1.653	23,5%

<b>Totale</b>	<b>63.711</b>	<b>66.201</b>	<b>3,9%</b>
---------------	---------------	---------------	-------------

Fonte: elaborazioni su dati SIL - Regione Toscana

Si è ridotto invece il ricorso al lavoro in somministrazione (8.893; -11,8%), ai contratti a progetto/co.co.co. (781; -14,1%), ma anche al lavoro domestico (2.925; -1,1%).

A livello settoriale si registra una diminuzione degli avviamenti solamente per il commercio e per il trasporto e magazzinaggio. Per tutti gli altri comparti produttivi si osserva invece una crescita, con costruzioni, servizi alle imprese, attività manifatturiere e alberghi e ristoranti che fanno segnare i maggiori incrementi.

Il miglioramento delle condizioni occupazionali si è riflesso sulla richiesta di Cassa Integrazione Guadagni in provincia: nei primi nove mesi del 2018 le ore autorizzate (755.840) si sono più che dimezzate (-58,2%) rispetto a un anno prima quando avevano superato quota 1,8 milioni.

La contrazione è dovuta alla forte flessione della componente in deroga, scesa del -79,4% rispetto ai primi nove mesi del 2017, e di quella straordinaria (-74,8%); le ore di cassa integrazione ordinaria hanno invece segnato una riduzione di appena il -1,4%.

Si rilevano flessioni del numero di ore di Cassa Integrazione autorizzate anche per la Toscana (-49,2%) e per l'Italia (-38,7%), con dinamiche analoghe a quelle evidenziate per Lucca.

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

#### **3.1 Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione sull'andamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2018 - 2019.**

In relazione all'andamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione riferito all'anno 2018 viene fatto presente che:

- Non si sono verificati nel corso del 2018 (così come negli anni precedenti), eventi corruttivi sia in senso stretto (intesi, cioè, come fatti penalmente rilevanti), sia in senso lato (assunzione di decisioni o di comportamenti devianti rispetto alla cura dell'interesse generale); non sono in ogni caso pervenute segnalazioni esterne o interne all'amministrazione che prefigurano responsabilità penali o disciplinari, né sono emersi rilievi in sede di controllo e monitoraggio da parte del responsabile anticorruzione.
- Il rispetto delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione è stato inserito negli obiettivi dell'Ente e il raggiungimento di quanto previsto negli indicatori assegnati è oggetto di monitoraggio da parte dell'Ufficio Controllo interno della Camera, il quale coadiuva e informa l'OIV.
- Il modello di gestione del rischio è stato adottato in linea con le indicazioni predisposte a livello nazionale dall' Unioncamere italiana: in proposito si può osservare che la Camera di Commercio di Lucca rappresenta, dal punto di vista dimensionale, una Camera di medie-piccole dimensioni e non presenta differenziazioni o particolarità sia nei servizi offerti che nelle modalità di erogazione degli stessi o, in senso lato, gestionali, rispetto agli enti camerali in genere. Per cui si è ritenuto che il modello proposto fosse del tutto adeguato e conforme alla realtà camerale in considerazione.
- L'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati è prevista nell'ambito dell'organizzazione che l'Ente si è da tempo data ed ha le caratteristiche di un compito da assolversi in modo stabile e continuativo con cadenza semestrale; nel corso del 2018, è stato effettuato un monitoraggio a febbraio/marzo e successivamente a settembre/ottobre con conseguente adozione di azioni migliorative/correttive con gli uffici camerali coinvolti in confronto con il RPCT e il referente interno per la trasparenza.
- L' Attestazione dell'OIV camerale (verifica assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2017) è stata effettuata secondo i criteri e i termini indicati con delibera annuale ANAC. In particolare, nella scheda di sintesi l'OIV ha riportato: "nessuna criticità riscontrata". L'OIV ha anzi riconosciuto in sede di attestazione che il lavoro prodotto dagli uffici permette di conseguire complessivamente un ottimo risultato per l'Ente.
- Le verifiche sulla insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs 39/13 vengono effettuate sulla base di controlli contestuali all'adozione degli atti di conferimento.
- La rotazione del personale (come misura di prevenzione del rischio) è stata sostituita da diversi accorgimenti organizzativi che sono risultati in linea anche con le indicazioni date da ANAC già nell'aggiornamento 2016 del PNA (confermate nei successivi Aggiornamenti)
- Il Codice di comportamento (riportato nel presente Piano), prevede una procedura per la raccolta di eventuali segnalazioni di illeciti (di fatto non pervenute), da parte dei dipendenti camerali. Nell'Aggiornamento 2018 Anac preannuncia la prossima adozione di specifiche Linee Guida in materia, in occasione delle quali si procederà ad una revisione critica del Codice in uso e ad eventuali modifiche.
- E' stata svolta attività formativa che per l'anno 2018 è stata curata da un esperto di Unioncamere Toscana e ha coinvolto oltre al RPCT tutti gli addetti appartenenti alla categoria D (responsabili di



unità organizzativa semplice e complessa) in materia di diritto di accesso anche tenuto conto della nuova disciplina sulla tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Anche nel corso del 2019 si ritiene opportuno continuare sulla strada di una formazione differenziata per il personale a seconda del ruolo e dei compiti assegnati.

- Inoltre, ritenuto opportuno prevedere in un unico documento di carattere regolamentare la disciplina dell'accesso, nelle diverse forme dell'accesso documentale (legge n. 241/90), civico obbligatorio e generalizzato (art. 5, rispettivamente, c. 1 e c. 2 del d.lgs. n. 33/2013), per ragioni sistemiche e di chiarezza complessiva sia verso l'utenza esterna che per gli addetti camerale chiamati ad applicare correttamente le norme fin qui richiamate, il RPCT ha portato all'esame della Giunta camerale un Regolamento in materia di diritto di accesso, approvato con delibera n. 15 del 9.11.2018;

- Nelle Premesse del presente Piano si fa riferimento al periodo che tutto il sistema camerale sta attraversando, caratterizzato da una grande incertezza che limita tuttora fortemente la possibilità di definire una strategia di medio-lungo termine. La principale fonte di entrata camerale, il diritto annuale, è stata ridotta del 35% nel 2015, del 40% nel 2016 e del 50% a partire dal 2017. Poiché il diritto annuale rappresenta oltre il 70% delle entrate dell'Ente, una riduzione di tale portata ha inizialmente determinato come conseguenza la necessità di rivedere i programmi di intervento per lo sviluppo e i costi di struttura in un'ottica di contenimento. Tuttavia, alla luce della nuova formulazione data dal D.Lgs. 219/2016 all'18, c.10 della Legge 580/1993, secondo cui "per il finanziamento di programmi e progetti presentati dalla Camere di Commercio, condivisi dalle regioni e aventi per scopo la promozione dello sviluppo economico e l'organizzazione dei servizi alle imprese, il Ministero dello Sviluppo Economico, su richiesta di Unioncamere, valutata la rilevanza strategica dell'interesse del programma o del progetto nel quadro delle politiche strategiche nazionali, può autorizzare l'aumento, per gli esercizi di riferimento, della misura del diritto annuale fino ad un massimo del venti per cento", con Delibera di Consiglio n. 15 del 10/11/2017 sono stati approvati:

1) la realizzazione dei Progetti denominati "Punto Impresa Digitale", "I Servizi di Orientamento al Lavoro ed alle Professioni" e "Valorizzazione del patrimonio culturale ed alla Promozione del Turismo", elaborati da Unioncamere;

2) l'aumento fino al 20% della misura del diritto annuale per gli anni 2018 e 2019, per il finanziamento dei Progetti sopra indicati, tenendo conto della necessità di seguire la procedura delineata dalla legge di riforma.

Seppure il quadro generale rimanga incerto e non facilmente prevedibile, anche per le vicende giudiziarie tuttora in corso di definizione e richiamate in Premessa, si è di fatto aperta una nuova fase di progettualità, di sviluppo delle competenze e di forte spinta all'assistenza digitale alle imprese. In questo contesto la Camera di Commercio di Lucca ha predisposto:

- il Programma Pluriennale 2015-2019 (Delibera di Consiglio n. 13/2014 e successivi aggiornamenti);

- la Relazione Previsionale e Programmatica 2019 (Delibera di Consiglio n. 13/2018);

- il Preventivo economico 2019 (Delibera di Consiglio n. 18/2018);

- il Budget direzionale 2019 (Delibera di Giunta n. 77 del 10 dicembre 2018) con la quale sono stati approvati budget e obiettivi di Ente (con i relativi parametri di valutazione) per l'anno 2019;

- la determinazione del segretario generale n. 449 del 19.12.2018 con cui sono stati assegnati gli obiettivi e le risorse 2019 ai Dirigenti.

Per ciò che qui interessa, nell'ambito dell' AREA STRATEGICA 3 (Competitività e territorio), OBIETTIVO STRATEGICO 3D, è stato definito il PROGRAMMA DI INTERVENTO 3D01 in base

al quale la Camera di Lucca intende garantire il pieno assolvimento di tutti gli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione alla luce della normativa vigente, delle delibere e delle Linee guida pubblicate da Anac. In vista del previsto accorpamento con le Camere di Commercio di Pisa e Massa Carrara, sarà effettuato un confronto delle rispettive sezioni dedicate alla sezione “Amministrazione Trasparente” allo scopo di evidenziare eventuali diversità su cui avviare il confronto. Inoltre sarà effettuata una revisione della Carta dei servizi anche in confronto con gli analoghi documenti delle Camere accorpate e sarà predisposto un documento guida in materia di whistleblowing.

### 3.2 Uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano

Uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione - aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione Segretario Generale Dirigenti
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Ufficio Programmazione e controllo Ufficio Personale Ufficio Segreteria Ufficio Studi e Statistica Segretario Generale Dirigenti
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell’attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Referente per la trasparenza e soggetti indicati nel Piano Triennale

Audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV
--	---	------------------------------------

### 3.3 Coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder primari del sistema economico territoriale, cioè i portatori di interesse che influenzano direttamente ed immediatamente la gestione e l'organizzazione camerale e che sono a loro volta influenzati da essa, sono rappresentati dalle associazioni di categoria rappresentative delle imprese, dal sistema creditizio e dalle Libere Professioni, che compongono il Consiglio Camerale. Tuttavia, in un momento di trasformazione per il sistema camerale a seguito delle riforma normativa, quale è quello attuale, la platea dei possibili interlocutori tende ad essere più ampia, si estende ai consumatori e ai cittadini in generale, alle associazioni no profit, al sistema del sapere e della cultura, alle altre pubbliche amministrazioni.

Dato il contesto generale, dovrà essere assicurata una maggiore attenzione anche agli stakeholder interni (risorse umane dipendenti della Camera di Commercio), per i riflessi che dal punto di vista organizzativo e di gestione del personale potranno derivare sia in conseguenza dell'avvio di un processo di accorpamento con altre Cciao, sia in vista di probabili percorsi formativi collegati allo sviluppo di nuove funzioni. Di fatto, questi processi di cambiamento, alla data di redazione del presente documento, sono stati avviati anche presso la Camera di Lucca prevalentemente per quanto riguarda l'avvio di una intensa attività formativa, coordinata da Unioncamere Nazionale, volta a promuovere lo sviluppo delle nuove funzioni, la cultura del cambiamento e dell'innovazione, l'assistenza digitale alle imprese. Dal punto di vista dell'integrazione organizzativa tra i tre Enti, data anche l'incertezza del quadro di riferimento come evidenziato in premessa, sono stati fatti al momento solo passi limitati in occasione di confronti informativi su singole procedure. E' chiaro che al momento della possibile ripresa del processo di accorpamento, oltre alle molteplici attività strettamente funzionali alla creazione del nuovo Ente, a dimensione territoriale allargata e con personale facente capo ad un unico, nuovo, modello organizzativo, sarà necessario riflettere sui possibili impatti anche dal punto di vista delle misure di prevenzione di eventuali fenomeni di sviamento, se non di tipo corruttivo in senso stretto.

Come già fatto in passato si è cercato di dare maggiore diffusione alla notizia dell'avvio della revisione del PTPC della Cciao di Lucca mediante pubblicazione sul sito camerale, con invito a presentare osservazioni e proposte a chiunque interessato. Nel processo di formazione, come già detto in premessa, sono inoltre coinvolte numerose unità organizzative interne.

La Giornata della Trasparenza si è svolta l'8 giugno 2018 in occasione del Consiglio camerale e della presentazione del Piano e della Relazione sulle performance agli stakeholders a cura del Responsabile della Trasparenza, secondo lo spirito delle norme vigenti (art.10, comma 6, Dlgs 33/2013 come modificato dal Dlgs 97/2016, il quale prevede che il Piano della performance e la Relazione sulla performance vengano presentati nell'ambito della Giornata della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato).

### 3.4 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, dalla Giunta camerale, entro il 31 gennaio di ogni anno. In caso di necessità il Piano è approvato con determinazione del Presidente, salvo successiva ratifica della Giunta.

## 4. AREE DI RISCHIO

### 4.1 Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Nell'Aggiornamento 2016 del PNA, ANAC fa presente che resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel 2015, inclusa la distinzione tra misure organizzative generali e specifiche, con relative caratteristiche. Non risultano modifiche a questa impostazione anche con riferimento ai successivi Aggiornamenti. Pertanto, i contenuti del presente paragrafo fino al paragrafo 4.5 non sono stati oggetto di modifiche/aggiornamenti.

Va premesso che il sistema delle Camere di commercio dispone della mappatura completa dei propri processi, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in Allegato 1<sup>1</sup>, distinti in:

- istituzionali (“funzione c” anagrafico certificativo; regolazione e tutela del mercato; “funzione d” promozione e informazione economica alle imprese);
- di supporto (“funzione a” ciclo gestione performance; rappresentanza, affari generali, segreteria; comunicazione; “funzione b” risorse umane; approvvigionamento e gestione dei beni; bilancio e finanza).

Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Essa costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione essendo possibile, a partire dalla essa, identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

L'attività di analisi e gestione del rischio è stata effettuata a livello di sotto-processo, come proposto dall'Unione Nazionale delle Camere di Commercio anche nelle “Linee guida per le Camere di commercio aggiornate secondo il Piano nazionale Anticorruzione” dicembre 2015. Tali Linee, predisposte nell'ambito del sistema camerale, sono state di recente modificate dall'Unione (Aggiornamento dicembre 2018) alla luce delle modifiche che stanno interessando la Mappa dei Processi, in via di approvazione da parte del Ministero dello sviluppo economico, “sganciando” i processi da una qualsiasi codifica, sia precedente che presumibile futura.

La scelta fatta a livello di sistema camerale e, di conseguenza, anche dalla Camera di Lucca, dipende, da un lato, dalla complessità dell'attività di risk management, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro. Dall'altro, dalla necessità di definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento, rispetto al quale chiarire, anche in base ai riscontri di efficacia, dati dall'esperienza, se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda un approfondimento più analitico, o, al contrario, risulti ridondante e possa quindi essere riaggregato a livello di processo.

L'opportunità di aderire alle citate Linee Guida deriva anche dal fatto che l'attuazione di un'attività di controllo interno orientata al risk management implica una serie di condizioni piuttosto complesse che le Camere di dimensioni medio-piccole affrontano meno agevolmente in forma singola.

---

<sup>1</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

## 4.2 Aree di rischio generali per tutte le amministrazioni

Si riportano di seguito, in parallelo, quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree generali di rischio individuate dal P.N.A.

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e generali</b> <i>(Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornato alla det. Anac n.12/2015)</i>
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

## 4.3 Aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

In una fase preliminare dell'attività in materia di anticorruzione, avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere in epoca antecedente all'adozione del P.N.A., sono stati esaminati tutti i processi evidenziati nella mappatura generale con riferimento al rischio di corruzione, arrivando ad evidenziare i processi ritenuti 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. gli esiti di tale analisi sono stati incrociati con quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, o meglio "generali", secondo la più recente terminologia proposta da ANAC, 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.

A partire dall'insieme dei due elenchi riportati al paragrafo precedente è stata individuata una ulteriore area di rischio specifica per le Camere di Commercio, ossia quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), con le attività più propriamente tipiche delle Camere, alla quale si è aggiunta nel 2015 l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Nell'Allegato 2<sup>2</sup> sono riportate le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio.

## 4.4 Misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, inteso come il processo ovvero la/e misura/e ritenute utili allo scopo di individuare, neutralizzare o quanto meno ridurre il rischio, il PNA è intervenuto a sancire una serie

<sup>2</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

di misure obbligatorie riportate nell'Allegato 3<sup>3</sup> del presente Piano. Fra le principali misure di contrasto, con riferimento alla "rotazione del Personale", occorre sottolineare, come già fatto nel precedente PTPC, che in presenza di organici ridotti ovvero di competenze estremamente specialistiche per lo svolgimento di determinate attività, come questa 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 programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

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

Le schede di rischio compilate per ciascun processo sono riportate nell'Allegato 4<sup>4</sup> e corrispondono alle schede relative all'area A - Acquisizione e progressione del personale; all'area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture; all'area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; all' area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; all' area E" Sorveglianza e controlli"; all'area F "Risoluzione delle controversie" .

### **5. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.**

Gli strumenti di ascolto allo scopo di raccogliere feedback da parte degli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione sono attualmente i seguenti:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente (tra cui, Giornata della Trasparenza e dell'Integrità);
- avviso pubblico sul sito;
- form di contatto sul sito.

### **6. LA TRASPARENZA**

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di recente profondamente innovato in seguito all'approvazione del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Già a partire dalla nuova formulazione del titolo ("Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), il Legislatore ha voluto sottolineare il ruolo primario che deve essere riconosciuto al diritto di accesso quale strumento fondamentale e per la prevenzione della corruzione, per l'efficacia e la trasparenza dell'agire amministrativo.

<sup>3</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

<sup>4</sup> L'Allegato è consultabile sul sito [www.lu.camcom.it](http://www.lu.camcom.it) - Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione

La trasparenza non è più solo accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, come da precedente formulazione). Dal 23 dicembre 2016, infatti, l'ambito che può essere oggetto di accesso da parte di "chiunque" è assai più ampio, riguarda dati, informazioni e documenti "ulteriori" rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Lo scopo di ciò non è solo tutelare i diritti dei cittadini, ma anche promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013".

Nella Carta dei servizi della Camera di Commercio di Lucca sono stati inseriti i paragrafi dedicati all'Accesso, distinguendo informazioni e modulistica a seconda che si tratti di accesso documentale (ai sensi della Legge 241/90), di accesso semplice (dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria) ovvero di accesso cd. generalizzato (dati e documenti "ulteriori").

Inoltre, come illustrato nel paragrafo 3.1, su proposta del RPCT è stato adottato un nuovo regolamento in materia di diritto di accesso, approvato dalla Giunta con delibera n. 15 del 9.11.2018.

Oltre alle importanti modifiche in tema di accesso, il D.Lgs. 97 ha apportato anche numerose modifiche, in particolare per ciò che riguarda gli obblighi di pubblicazione, stabilendo alla sua entrata in vigore un più ampio periodo rispetto alla data di entrata in vigore del decreto ai fini dell'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" (23 dicembre 2016, ai sensi delle disposizioni transitorie dettate dall'art. 42 del decreto stesso).

Inoltre, l'art. 10, come novellato dal decreto 97, ha previsto il coordinamento tra PTPC e il Programma triennale per la trasparenza e l'intergrità che, in passato, rappresentava un autonomo documento separato rispetto al Piano, poi una specifica sezione all'interno dello stesso. Come ribadito nell'Aggiornamento 2016, si è stabilita la confluenza dei contenuti del Programma della trasparenza all'interno del PTPC. Più precisamente, il primo Programma adottato dalla Camera di Lucca per il triennio 2011-2013 è stato aggiornato nel 2014 secondo le indicazioni contenute nella Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 50/2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"). Dall'annualità 2015, il Programma è stato inserito quale sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Anche negli aggiornamenti nel PNA 2017 e 2018 ANAC raccomanda di operare nell'ambito di ciascuna amministrazione in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e dell'entrata in vigore il 19.09.2018 del D.Lgs. 101/2018 che adegua il cd. Codice della Privacy alle disposizioni del Regolamento, si è rafforzata la necessità di contemperare le due discipline (Trasparenza e Tutela dei dati personali) e dare concreta e armonica attuazione ai principi e alle disposizioni derivanti da entrambe le normative citate.

In particolare, nell'Aggiornamento 2018 Anac sottolinea come l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione. E' a tali criteri che la Camera di Lucca

intende attenersi nel dare concreta attuazione al principio di trasparenza, per ciò avvalendosi della collaborazione del Responsabile della protezione dei dati nominato dall'Ente.

Gli obiettivi operativi che la Camera di Lucca si è data e intende perseguire in materia di trasparenza sono così sintetizzabili:

- assicurare la completezza e la qualità delle informazioni pubblicate nel sito nella sezione "amministrazione trasparente" mediante la creazione e l'efficace funzionamento di una struttura organizzativa ben definita in tutti i passaggi essenziali e adeguata allo scopo, monitorando semestralmente il livello di aggiornamento (Ordine di servizio n. 8/2014);
- continuare a svolgere periodicamente indagini di customer satisfaction per alcuni servizi camerali (servizio di formazione, sportello nuova impresa, marchi e brevetti, finanziamenti, internazionalizzazione, conciliazione);
- monitorare costantemente il grado di soddisfazione degli stakeholder, utilizzatori dello spazio dedicato nella intranet camerale che consente la partecipazione alle iniziative camerali, la raccolta di feedback e il monitoraggio del grado di soddisfacimento degli stakeholder;
- continuare a gestire lo spazio dedicato all'interno di Amministrazione Trasparente, a cui si accede da ogni sezione e sottosezione, attraverso cui gli utenti possono inviare i propri feedback e/o valutazioni relative all'attività dell'Ente;
- presentare, a cura del responsabile camerale per trasparenza e anticorruzione, una relazione sullo stato di attuazione delle regole sulla trasparenza all'interno della Cciao e la Relazione della Performance in occasione delle Giornate della trasparenza come previsto ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 150/09, dato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance.

Si ricorda infine che con delibera di Giunta n. 89 del 27.11.2013 è stata nominata responsabile per la trasparenza la dr.ssa Alessandra Bruni, la quale è anche responsabile della prevenzione della corruzione; tale nomina è divenuta efficace a decorrere dal 21.12.2013.

Tutte le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e all'esercizio delle funzioni sono riportate nel Piano delle Performance pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Camera di Lucca, al quale si rinvia.

In allegato (allegato 5) sono riportate le indicazioni relative agli uffici e ai dirigenti responsabili con riferimento ai dati pubblicati sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti dalle Camere si può consultare all'elenco fornito in Amministrazione Trasparente/attività e Procedimenti/Tipologie di procedimento nel sito camerale.

## **7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

La formazione continua a svolgere una funzione centrale per innalzare i livelli di conoscenza e consapevolezza del personale, a tutti i livelli, delle disposizioni vigenti e delle finalità attraverso di esse perseguite, soprattutto allo scopo di scongiurare il rischio, spesso ravvisato anche da ANAC in sede ispettiva, che la mole di adempimenti da rispettare finisca con l'offuscare gli scopi perseguiti, il senso vero dell'agire amministrativo. La creazione di una cultura comune continua ad essere un obiettivo primario di questa amministrazione.



Nell'anno 2018 è stato svolto un corso in materia di accesso civico (anche alla luce delle norme in materia di tutela dei dati personali), svolto presso la Camera a cura di un esperto messo a disposizione da Unioncamere Toscana, che ha coinvolto il responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione e tutti i responsabili di unità organizzativa semplice e complessa

## **8. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE**

Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato dal Governo con il D.P.R. n. 62 del 2013, è stato diffuso tra tutti i dipendenti della Camera di Commercio di Lucca nel mese di giugno 2013, subito dopo la sua entrata in vigore.

In particolare, è stato organizzato a fine 2013 un corso di formazione rivolto a tutti dipendenti e tenuto dalla responsabile dell'ufficio Personale, che a sua volta aveva frequentato un seminario sulla materia, per illustrare approfonditamente il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La responsabile dell'ufficio Personale ha preso parte ad un gruppo di lavoro, costituito presso Unioncamere Toscana, finalizzato alla stesura di uno schema tipo di codice di comportamento di ente. Successivamente, la responsabile dell'ufficio Personale ha redatto una bozza di codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lucca, che è stato sottoposto all'esame del responsabile anticorruzione e del comitato dei dirigenti.

Su questa proposta è stato chiesto il parere della locale RSU e del Comitato Unico di Garanzia. Inoltre è stata pubblicata sul sito internet al fine di richiedere suggerimenti e modifiche agli stakeholders dell'ente.

L'OIV, nella riunione del 21 gennaio 2014, ha espresso un parere favorevole ai contenuti del codice.

Il codice di comportamento di ente è stato formalmente adottato con provvedimento del 30 gennaio 2014.

Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento di ente e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del codice è, innanzitutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, i quali dovranno promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale che specifico- da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

I dirigenti tengono conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice di ente e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del Codice di ente e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del

monitoraggio. Ai fini dello svolgimento di queste attività, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.

E' assicurato il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti. L'Organismo Indipendente di Valutazione è tenuto a verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei dirigenti, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

Nel 2009 la Camera di Commercio di Lucca ha elaborato una carta dei valori. Tale documento costituisce la sintesi dell'apporto dato da tutti i dipendenti, i quali hanno partecipato a dei focus group in tema di valori aziendali.

## **8.1 Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lucca ex art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001.**

### **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale, ambito di applicazione e diffusione.**

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice generale", recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti della Camera di Commercio di Lucca.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
4. Le previsioni del presente Codice costituiscono per le società controllate dalla Camera di Commercio di Lucca principi ispiratori, per quanto compatibili.

### **Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, ivi compresi quelli d'uso di modico valore.
3. Il dipendente, a cui sono comunque pervenuti regali ed altre utilità al di fuori dei casi consentiti, deve consegnarli immediatamente al Dirigente di riferimento affinché siano devoluti in beneficenza; in caso di regali ed altre utilità pervenuti ai dirigenti o al Segretario generale la consegna dovrà avvenire, rispettivamente, al Segretario Generale o al Presidente per le finalità di cui sopra.
4. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a € 150.
5. Ai fini della valutazione dei casi di cumulo, sarà cura di ciascun Dipendente/Dirigente/Segretario Generale verificare, ogni sei mesi, se la somma dei regali/utilità ricevuti nel suddetto arco

temporale con un valore singolo inferiore a € 150, complessivamente superi la suddetta soglia; in caso positivo dovrà essere attivata la procedura di cui al comma 3.

6. Il dipendente non deve accettare né l'Amministrazione può conferire/autorizzare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati, che:

- α) generano o possono generare conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di assegnazione;
- β) sono svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolgono funzioni relative all'emanazione di provvedimenti ampliativi o restrittivi incidenti nella sfera giuridica dei citati soggetti;
- γ) sono svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni di controllo o di vigilanza;
- δ) sono svolti vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolge funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti.

Il dipendente che svolge l'istruttoria su un atto di finanziamento non può svolgere incarichi a favore del beneficiario del finanziamento, intendendosi quest'ultimo il destinatario finale del finanziamento. Non si intendono invece ricompresi nella fattispecie i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo, senza alcuna discrezionalità, ad altri soggetti.

Non rientrano nel divieto gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di finanziamento o trasferimenti di fondi ad opera del servizio di assegnazione, qualora non sia possibile alcuna forma di discrezionalità (finanziamento predeterminato in forma generale e fissa);

- ε) avvengono a favore di soggetti che sono fornitori di beni o servizi, se il dipendente ha svolto un ruolo attivo nel procedimento di acquisizione;
- φ) vengono effettuati a favore soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza; ai fini della determinazione di detta categoria di soggetti privati, si intende coloro nei confronti dei quali l'attività anche provvedimento del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti, anche indiretti, di rilevanza economica; l'interesse economico significativo è da valutare rispetto al valore complessivo attribuibile al beneficio economico derivante dall'attività amministrativa, ivi compresa l'adozione di provvedimenti o di atti negoziali.

S'intende per ufficio di appartenenza/servizio di assegnazione il diretto coinvolgimento nelle attività o negli atti di cui sopra.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dirigenti delle aree.

### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza, tempestivamente e comunque entro dieci giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso settore di competenza del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione, il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la suddetta adesione o partecipazione generi nel caso di specie un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente destinatario della comunicazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per scritto al dipendente medesimo nel suddetto termine, fatta salva un'eventuale proroga per esigenze istruttorie, sollevandolo oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque

l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui in cui sia necessario sollevare il dipendente, l'attività dovrà essere affidata dal dirigente ad altro dipendente. Di ogni decisione presa il dirigente è tenuto a dare riscontro al responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'area di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Codice e all'atto di assegnazione all'area in caso di mobilità interna e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

2. I soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del Codice generale, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza dell'area di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale dell'ufficio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.

#### **Art. 5 - Obbligo di astensione**

1. Il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro dieci giorni al dirigente dell'area di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione il dirigente, esaminate le circostanze valuta se la situazione generi nel caso di specie un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo nel suddetto termine, fatta salva una proroga dello stesso per esigenze istruttorie, sollevandolo oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui in cui sia necessario sollevare il dipendente, l'attività dovrà essere affidata dal dirigente ad altro dipendente.

Il dirigente dà riscontro di ogni decisione presa al responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

#### **Art. 6 - Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano triennale anticorruzione della Camera di Commercio di Lucca.

2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario generale, al suddetto indirizzo.

3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., e quindi non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della l. n. 241/1990.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni ecc.

6. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

#### **Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità**

1. Si applicano le misure previste in materia di trasparenza e di tracciabilità dal Piano triennale per la trasparenza e l'integrità allegato quale parte integrante al Piano triennale anticorruzione della Camera di Commercio di Lucca.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### **Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

In particolare il dipendente:

- a. osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;

- b. non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- c. non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
- d. non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente.

Il dipendente deve tenere una condotta che non sia in contrasto con l'ordine pubblico e il buon costume e che comunque risulti compatibile con la dignità ed il prestigio dell'Amministrazione.

#### **Art. 9 - Comportamento in servizio**

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare, con comunicazione scritta, motivata e circostanziata, il caso al Segretario Generale, che, sentito il dirigente, confermerà le decisioni assunte o inviterà il dirigente ad predisporre una diversa ripartizione dei carichi di lavoro.

2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il dirigente deve controllare che:

- l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
- l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione dell'area, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'area avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
- la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette.

4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro. A tal fine il dipendente è tenuto ad uniformarsi a quanto previsto nelle direttive emanate dal Segretario Generale in materia di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

5. Fermo restando il rispetto del presente Codice e del Codice Generale, i dipendenti addetti agli uffici interessati dalla conclusione di contratti pubblici devono scrupolosamente attenersi alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione specificatamente dettate in materia di scelta del contraente dal Piano triennale anticorruzione della Camera di Commercio di Lucca. Essi inoltre sono chiamati a tenere un comportamento tale da ingenerare la massima fiducia e credibilità di un'azione amministrativa imparziale ed obiettiva, operando nel rispetto delle leggi, sottraendosi da ogni illegittimo condizionamento di chiunque tenti di influenzarne indebitamente l'operato, assolvendo i propri compiti senza privilegiare alcun interesse diverso da quello pubblico, adempiendo ai propri compiti in modo da garantire la necessaria obiettività.

6. Fermo restando il rispetto del presente Codice e del Codice Generale, i dipendenti impiegati presso gli uffici di diretta collaborazione del vertice politico, in considerazione del particolare rapporto di fiduciarità che li lega ai suddetti organi, sono tenuti in particolare a tenere un comportamento improntato alla massima lealtà e correttezza, a non riportare o utilizzare, al di fuori dei propri compiti, le informazioni acquisite in ragione di tali rapporti o comunque considerate

riservate, ad astenersi da qualsiasi dichiarazione pubblica che vada a detrimento dell'immagine dell'amministrazione.

#### **Art. 10 - Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo, di norma nel termine di una settimana, alla corrispondenza e ai messaggi di posta elettronica, assicurando, anche rispetto alle chiamate telefoniche, la maggiore completezza ed accuratezza possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta il dipendente cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi o documenti contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dall'Anac.

3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni esterne (URE) operano con cortesia, disponibilità, in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

In caso di segnalazione da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei Codici di Comportamento pervenute all'URE, data la loro rilevanza non solo per l'adozioni delle iniziative previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei Codici stessi, al fine di garantire il necessario raccordo e condivisione di tali segnalazioni, l'URE è tenuto a raccogliercle le stesse e a trasmetterle tempestivamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Il dirigente è tenuto ad evidenziare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica. Il dirigente è tenuto altresì a dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'area che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'area assegnata.

2. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere rese dal dirigente entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Codice e prima di assumere le funzioni in caso di conferimento di incarico *ex novo*; devono inoltre essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

3. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", anche avvalendosi del Servizio Ispettivo previsto dall'art. 1, comma 62, della Legge 23/12/1996 n.662.

#### **Art. 12 - Contratti e altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto della Camera di Commercio di Lucca nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano nei casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

3. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 c.c. (Contratto concluso mediante moduli o formulari). Nel caso in cui la Camera di Commercio di Lucca concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il Dirigente d'Area.

5. Se nelle situazioni di cui ai commi 3 e 4 si trova il Dirigente d'Area, questi ne informa per iscritto il Segretario Generale.

6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Camera di Commercio di Lucca, rimostranze verbali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa tempestivamente e per iscritto il proprio Dirigente d'Area.

#### **Art. 13 - Vigilanza, controllo, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del codice è, innanzi tutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, i quali dovranno promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale che specifico- da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

I dirigenti tengono conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.

2. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. E' assicurato il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti. L'Organismo Indipendente di Valutazione è tenuto a verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei dirigenti, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della posposta di valutazione annuale.



5. La Camera di Commercio di Lucca garantisce l'organizzazione, nell'ambito della programmazione formativa dell'Ente, corsi di formazione/aggiornamento rivolti a tutti i dipendenti in materia di corruzione, trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla conoscenza dei contenuti del codice generale e di quello settoriale. Inoltre in caso di segnalazione di particolari esigenze formative da parte dei dirigenti, potranno organizzarsi specifici corsi di formazioni rivolti a determinate categorie di dipendenti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

---

## 9. ALTRE INIZIATIVE

**Carta dei servizi:** la carta dei servizi è stata adottata con delibera di Giunta camerale del 26 maggio 2014; l'ufficio Controllo Interno effettua annualmente il monitoraggio degli standard e raccoglie suggerimenti su possibili integrazioni/modifiche da apportare. Nel 2016 è stata fatta una prima revisione mediante confronto con tutti gli uffici camerali interessati e verifica delle Carte revisionate di recente da altre Camere di Commercio limitrofe (anche in vista di possibili accorpamenti nel breve-medio termine). Quindi è stata completata una revisione complessiva della carta (anche nella impostazione generale per migliorarne la fruibilità, oltre che per taluni servizi specifici), con la collaborazione di tutti gli uffici interessati, integrandola anche con nuove sezioni e con la modulistica in attuazione del cd. FOIA per l'accesso generalizzato; infine è stata portata all'approvazione avvenuta con determinazione Presidenziale n.1 del 1 febbraio 2017 (insieme al Piano Anticorruzione), ed è stata pubblicata successivamente sul sito. Nell'ambito dell'Obiettivo 1 di Ente, avente ad oggetto il mantenimento dei livelli dei servizi attraverso il rispetto degli standard di qualità e dei tempi dichiarati sui diversi procedimenti/procedure (interni ed esterni) della Camera, è previsto come indicatore il monitoraggio dei risultati relativi agli standard di qualità definiti con la Carta dei servizi (in particolare, è previsto che non possa esservi uno scostamento medio superiore al 10%, purché adeguatamente motivato).

**Rotazione del personale:** l'Aggiornamento 2016 al PNA ha dedicato ampio spazio alla trattazione a questa misura di prevenzione del rischio alla quale era stata data particolare importanza nelle precedenti Linee Guida ANAC allo scopo di ridurre il rischio di relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, tali da favorire l'insorgere di condizioni utili allo sviluppo di azioni illegali.

Questa impostazione non è sostanzialmente modificata con gli Aggiornamenti successivi dove si è però riconosciuto come la misura della rotazione presenti "senza dubbio profili di criticità attuativa", e perciò ANAC ha invitato le amministrazioni a tenerne conto "in via complementare con altre misure".

La Camera di Lucca condivide pienamente le attuali indicazioni di ANAC secondo cui il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con altre misure di prevenzione e non deve determinare inefficienze e malfunzionamenti. In condizioni ottimali dovrebbe diventare strumento ordinario di organizzazione e gestione del personale, in modo da non dover essere assunto in via emergenziale o con carattere punitivo. Quando non ricorrano le premesse per la sua adozione in via ordinaria, è allora preferibile la previsione da parte dei dirigenti di altre modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione del lavoro tra gli addetti, evitando così l'isolamento nello svolgimento di determinate funzioni o anche l'autoreferenzialità. Coesione, trasparenza interna, adesione a comuni regole di comportamento,

condivise già in via preventiva al momento della loro stessa formazione, possono essere strade altrettanto valide per il perseguimento dello medesimo obiettivo.

Il processo di riforma camerale, di cui si è trattato in Premessa, potrebbe entrare in una fase operativa, a seconda degli esiti delle vicende giudiziarie in corso, nel 2019, con evidenti riflessi organizzativi su tutti gli enti camerali coinvolti e sul personale in servizio. Allo stato attuale appaiono inopportuni la rotazione del personale, l'assegnazione ad altre funzioni e simili, sempre che non siano strettamente necessari a garantire il regolare assolvimento delle funzioni ovvero strumentali al processo di riordino in atto.

Posto che, come già ebbe modo di dire ANAC anche in precedenti Linee Guida (det. n. 12/2015), non sarebbe sensato pianificare sulla carta misure astratte e non realizzabili, è però pur sempre possibile individuare altre misure concrete, di diverso tipo, ma comunque utili a perseguire la medesima finalità, come ad es.:

- lo svolgimento di attività di vigilanza in base a criteri di alternanza e rotazione (come, ad es., prassi corrente e definita con atti organizzativi interni in ambito ispettivo e in materia di metrologia legale);
- la definizione preventiva e puntuale delle modalità con cui effettuare controlli in determinati settori (a titolo di esempio, "Indicazioni operative in materia di Registro degli assegnatari dei marchi di identificazione", adottato con Determinazione dirigenziale n. 225/2017; "Attività di assistenza alla costituzione di start-up innovative e connesse verifiche antiriciclaggio: prime indicazioni", adottato con Determinazione dirigenziale n. 384/2017 e ulteriori);
- la predisposizione di regolamenti, utili anche allo scopo di rendere in generale più trasparenti le prassi amministrative in uso (in part., ""Approvazione del regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari agli agenti di affari in mediazione (legge n. 39/1989 e d.m. n. 452/1990)", adottato con Delibera di Consiglio n.17 del 10/11/2017).

**Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing):** il Codice di comportamento prevede all'art. 6 una procedura per la raccolta di eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti camerali: nel corso del 2019 è previsto tra le varie azioni in materia di trasparenza assegnate come obiettivo, l'elaborazione di un documento guida in materia di whistleblowing.

**Formazione:** a seguito di una prima attività formativa di base estesa a tutto il personale dell'Ente svolta nel 2015, a partire dal 2016 si è ritenuto preferibile attivare percorsi di formazione mirata in ragione della materia trattata (con riferimento a specifici profili di rischio) o del livello del personale maggiormente interessato. In tal senso si è inteso procedere anche nel corso del 2018, come già illustrato al paragrafo 7.

**Registro degli accessi:** è stato istituito il Registro degli accessi con riferimento a tutte le tipologie di accesso: accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale (capo V l. 241/1990), secondo le finalità evidenziate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nella Circolare n.2/2017, che prevedono sia di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate e nel monitoraggio delle stesse, sia di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla Camera di Commercio, per la gestione delle richieste e per armonizzare le decisioni su richieste simili.

Il Registro è stato pubblicato sul sito camerale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti/Accesso civico" ed è previsto l'aggiornamento semestrale, rispettando le indicazioni fornite da Anac nelle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c.2 del Dlgs 33/2013"- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il Registro contiene l'elenco delle richieste con la specifica della tipologia di accesso, il relativo oggetto e data; è inoltre disponibile l'informazione sull'esito della richiesta e la data della decisione.

**Adempimenti relativi alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati dalla Cciaa di Lucca:** con delibera ANAC dell'8/11/2017 (G.U. 5 dicembre 2017) sono state diramate le "Nuove 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", totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni. Nell'ambito della disciplina transitoria (pg. 48) viene fissato un termine, ossia il 31 gennaio 2018, per una serie di adempimenti, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione del PTPC, tra cui, per la parte che direttamente riguarda le amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti, l'adeguamento dei Piani alle indicazioni contenute nella delibera stessa, alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti.

Sinteticamente, salvo rinvio per ulteriori approfondimenti della materia alle stesse Linee guida, gli adempimenti previsti anche a carico dell'Ente camerale, già attuati, in corso di realizzazione o comunque programmati, sono i seguenti:

1. Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013: la Camera provvede a quanto richiesto assicurando il tempestivo aggiornamento dell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente (Enti controllati), in modo da rappresentare in modo chiaro e completo, anche in forma grafica, il sistema delle partecipazioni della Cciaa.

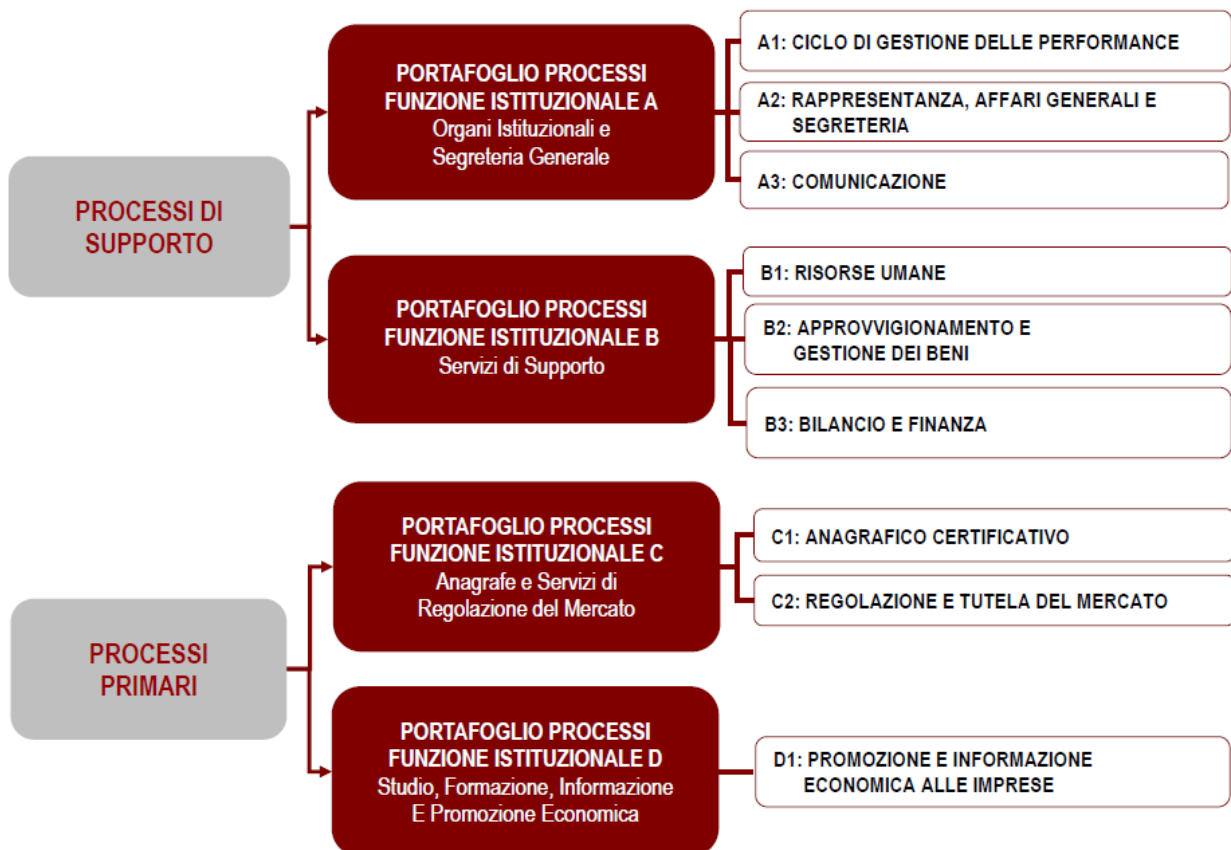
2. Vigilanza sugli Enti di diritto privato in controllo pubblico relativamente alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'adozione di misure integrative del "modello 231" di tipo privatistico: sono stati effettuati due incontri con i referenti per la materia delle due società controllate dalla Cciaa di Lucca, a marzo e dicembre 2018, nel corso dei quali sono state individuate aree di possibile miglioramento (soprattutto con riferimento ai siti internet delle società), sia pure tenuto conto delle ridotte dimensioni delle società in questione e delle difficoltà organizzative da loro rappresentate. Relativamente alle società *in house*, con delibera n. 702 del 24 luglio 2018, ANAC ha iscritto Infocamere s.c.p.a., società consortile di informatica delle Camere di Commercio, nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* di cui all'articolo 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

3. Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, c. 3 del D. Lgs. 33/2013, laddove nel corso del 2019 si presenti l'occasione, è possibile la realizzazione di iniziative volte a promuovere l'adozione del "modello 231" o l'integrazione di questo modello, se già adottato, con eventuali misure integrative di prevenzione della corruzione e a perseguire, anche attraverso la reciproca collaborazione, l'obiettivo di definire il campo delle attività di pubblico interesse.

## **ALLEGATI**

## ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI CAMERALI

### L'articolazione dei processi delle Camere di commercio



## Processi di supporto

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
PROCESSI/FUNZIONE ISTITUZIONALE A Istituzionali e Segreteria Generale	A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	A1.1.1 Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale	Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
				Sistema di misurazione e valutazione della performance
				Programma Pluriennale
				Elaborazione Piano delle performance
				Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP)
				Predisposizione bilancio preventivo
	A1.2 SISTEMI DI GESTIONE	A1.2.1 Sistemi di Gestione	Misurazioni indicatori	
			Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	
			Controllo strategico (reportistica)	
			Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	
			Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	
			Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	
	A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Supporto organi istituzionali	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
Gestione sistemi qualità, ambiente				
Rinnovo organi				
Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti				
A2.2 TUTELA LEGALE		A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione dell'OIV	
			Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	
			Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	
A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche	A2.1.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house		
		Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni		
		Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio		
		Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente		
				Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA

## Processi di supporto

		LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
		MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
PORTAFOGLIO Organ	A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE			A2.3.1 Gestione documentazione	Protocollazione informatica documenti Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata) Affrancatura e spedizione Gestione biblioteca camerale	
				A2.3.2 Archiviazione ottica e conservazione sostitutiva	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese) Conservazione sostitutiva dei documenti	
				A3.1.1 Comunicazione istituzionale	Pubblicazioni nell'albo camerale Pubblicazione house organ Gestione conferenze stampa Predisposizione comunicati stampa Rassegna stampa Gestione siti web	
					A3.1.2 Comunicazione esterna	Informazioni agli utenti (URP) Realizzazione Indagini di customer satisfaction Predisposizione newsletter Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi
						A3.1.3. Comunicazione interna
	A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE				
			3	6	11	43

## Processi di supporto

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
<b>B1: RISORSE UMANE</b>	<b>B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE</b>	<b>B1.1.1</b> Acquisizione risorse umane	Programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti
			Predisposizione e aggiornamento Regolamenti
			Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
			Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzativa
		<b>B1.1.2</b> Trattamento giuridico del personale	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
			Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)
			Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti
			Procedimenti disciplinari
			Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
			Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		<b>B1.1.3</b> Trattamento economico del personale	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )
			Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
Gestione malattie e relativi controlli			
Gestione buoni mensa			
Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)			
Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)			
Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)			
Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)			
<b>B1.1.4</b> Sviluppo risorse umane	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)		
	Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)		
	Sistemi di valutazione: Performance individuale		
	Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali		
	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)		
	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)		
	Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc.		
	Partecipazione a network camerali		
	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)		



## Processi di supporto

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
PORTAFOLGIO PROCESSI FI Servizi di S	<b>B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI</b>	<b>B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI</b>	<b>B2.1.1</b> Fornitura beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto
				Gestione acquisti
				Acquisti effettuati con cassa economale
				Operazioni di collaudo sulle forniture
				Gestione del magazzino
				Gestione incarichi e consulenze
		Gestione Albo fornitori		
		<b>B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA</b>	<b>B2.2.1</b> Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)
				Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)
				Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni
	Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni			
	Gestione degli automezzi			
	<b>B2.2.2</b> Gestione e manutenzione hardware e software	<b>B2.2.2</b> Gestione e manutenzione hardware e software	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	
			Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	
			Gestione della rete informatica	
			Gestione centralino	
			Gestione reception	
	<b>B2.2.3</b> Gestione centralino e reception	<b>B2.2.3</b> Gestione centralino e reception	Gestione della concessione in uso delle sale camerali	
			Gestione logistica convegni ed eventi	
	<b>B2.2.4</b> Concessione sale e logistica convegni ed eventi	<b>B2.2.4</b> Concessione sale e logistica convegni ed eventi	Gestione logistica convegni ed eventi	
Servizi ausiliari				
Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)				
<b>B3: BILANCIO E FINANZA</b>	<b>B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE</b>	<b>B3.1.1</b> Gestione diritto annuale	Esazione del diritto annuale	
			Predisposizione notifica atti e relativa gestione	
		<b>B3.1.2</b> Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	
			Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	
	<b>B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ</b>	<b>B3.2.1</b> Gestione contabilità	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	
			Predisposizione del bilancio di esercizio	
			Rilevazione dei dati contabili	
		<b>B3.2.1</b> Gestione liquidità	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	
			Gestione incassi e reversali	
			Gestione fiscale tributaria	
			Gestione conti correnti bancari	
			Gestione conti correnti postali	
			Gestione cassa intema (ex art. 44 DPR 254/05)	
			Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	
	3	5	14	61

## Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
<b>MACRO-PROCESSI</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SOTTO-PROCESSI</b>	<b>AZIONI</b>	
<b>PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C</b> Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	<b>C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO</b>	<b>C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO ARTIGIANI (AA)</b>	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA Archiviazione ottica	
			<b>C1.1.1</b> Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli) Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	
			<b>C1.1.2</b> Iscrizioni d'ufficio Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	
			<b>C1.1.3</b> Cancellazioni d'ufficio Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	
			<b>C1.1.4</b> Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	
			<b>C1.1.5</b> Deposito bilanci ed elenco soci Deposito bilanci ed elenco soci	
			<b>C1.1.6</b> Attività di sportello (front office)	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA
				Rilascio copie atti societari e documenti
				Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni
				Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo
				Elaborazione elenchi di imprese
				Bollatura di libri, registri, formulari
				Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari
			<b>C1.1.7</b> Call center e sportelli per l'informazione all'utenza	Call center
				Sportello
Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi				
<b>C1.1.8</b> Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Seminari informativi			
	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)			
<b>C1.1.9</b> Coordinamento Registro Imprese Coordinamento Registro Imprese				
<b>C1.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI (solo per le CCIAA capoluogo di regione)</b>	<b>C1.2.1</b> Tenuta Albo Gestori Ambientali (solo per le CCIAA capoluogo di regione)	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)		
		Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)		
		Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchietture Elettriche ed Elettroniche)		
		Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte		

## Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
	<b>C1.3 GESTIONE SUAP CAMERALE</b>	<b>C1.3.1</b> Gestione del SUAP Camerale	Gestione del SUAP Camerale
	<b>C1.4 SERVIZI DIGITALI</b>	<b>C1.4.1</b> Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione) Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail
		<b>C1.4.2</b> Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche	Rilascio delle carte tachigrafiche
	<b>C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO</b>	<b>C1.5.1</b> Certificazioni per l'estero	Rilascio certificati di origine
			Rilascio carnet ATA
			Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma
			Rilascio/convalida codice meccanografico
			Rilascio certificato di libera vendita
	<b>C2.1 PROTESTI</b>	<b>C2.1.1</b> Gestione istanze di cancellazione	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale) Gestione dell'eventuale contenzioso
		<b>C2.1.2</b> Pubblicazioni elenchi protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti
	<b>C2.2 BREVETTI E MARCHI</b>	<b>C2.2.1</b> Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.
			Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo
			Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)
			Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande
			Visure brevetti/marchi/design
		<b>C2.2.2</b> Rilascio attestati	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
		<b>C2.2.3</b> Gestione del PIP/PATLIB	Gestione del PIP/PATLIB Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
	<b>C2.3 PREZZI E BORSA MERCI</b>	<b>C2.3.1</b> Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	Gestione listini prezzi (es. opere edili)
			Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)
			Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture
			Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio
		<b>C2.3.2</b> Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione

## Processi primari

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
<b>PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C</b> Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	<b>C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b>	<b>C2.4 AMBIENTE</b>	<b>C2.4.1</b> Gestione adempimenti in materia ambientale	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)
				Rilascio USB sistema Sistri
				Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori
				Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche
				Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
				Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati
		<b>C2.5 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE</b>	<b>C2.5.1</b> Attività in materia di metrologia legale	Verifica prima: nazionale, CE, CEE non MID
				Verifica periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID
				Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici
				Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici
				Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici
				Coordinamento
		<b>C2.5.2</b> Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	<b>C2.5.2</b> Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi
				Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)
<b>C2.6 FORME ALTERNATIVE DI GIUSTIZIA</b>	<b>C2.6.1</b> Gestione Mediazioni e Conciliazioni	Gestione Mediazioni		
		Gestione Conciliazioni		
	<b>C2.6.2</b> Gestione Arbitri	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori		
		Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori		
	Gestione Arbitri			
	Nomina arbitro unico			
	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri			

## Processi primari

LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
	<b>C2.7 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO</b>	<b>C2.7.1</b> Sicurezza e conformità prodotti	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
		<b>C2.7.2</b> Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.) Gestione organismo di controllo
		<b>C2.7.3</b> Regolamentazione del mercato	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini Predisposizione e promozione di contratti tipo Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento
		<b>C2.7.4</b> Verifica clausole inique e vessatorie	Verifica clausole vessatorie nei contratti Emissione pareri su clausole inique nei contratti
		<b>C2.7.5</b> Manifestazioni a premio	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica) Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)
	<b>C2.8 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81</b>	<b>C2.8.1</b> Sanzioni amministrative ex L. 681/81	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni
		<b>C2.8.2</b> Gestione ruoli sanzioni amministrative	Predisposizione dei ruoli
			Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative Gestione istanze di sgravio

## Processi primari

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni
<b>PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D</b> Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	<b>D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE</b>	<b>D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO</b>	<b>D1.1.1</b> Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Studi sui principali fenomeni economici Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economica livello provinciale Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio
			<b>D1.1.2</b> Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche per altri committenti Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)
			<b>D1.1.3</b> Pubblicazioni	Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
		<b>D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO</b>	<b>D1.2.1</b> Formazione professionale rivolta all'esterno	Organizzazione di attività formativa e per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.) Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)
			<b>D1.2.2</b> Alternanza Scuola- lavoro	Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali) Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)
		<b>D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE</b>	<b>D1.3.1</b> Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)
				Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc.(compreso la partecipazione a comitati e tavoli) Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)
			<b>D1.3.2</b> Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Sostegno alla progettualità
				Sostegno al Trasferimento Tecnologico
			<b>D1.3.3</b> Internazionalizzazione	Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione Progettazione, realizzazione/ partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing) Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di incoming
		<b>D1.3.4</b> Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	
		<b>D1.3.5</b> Promozione e del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale Promozione aree a potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	

## ALLEGATO 2 - AREE DI RISCHIO

### **A) Acquisizione e progressione del personale**

- A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
- A.02 Progressioni economiche di carriera
- A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
- A.04 Contratti di somministrazione lavoro
- A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata

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

- B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- B.03 Requisiti di qualificazione
- B.04 Requisiti di aggiudicazione
- B.05 Valutazione delle offerte
- B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- B.07 Procedure negoziate
- B.08 Affidamenti diretti
- B.09 Revoca del bando
- B.10 Redazione del cronoprogramma
- B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
- B.12 Subappalto
- B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
- C.02 Protesti
- C.03 Brevetti e marchi
- C.04 Attività in materia di metrologia legale

### **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
- D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

### **E) Sorveglianza e controlli**

- E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato
- E.02 Sanzioni amministrative ex l.689/81

### **F) Risoluzione delle controversie**

- F.01 Mediazioni e conciliazioni
- F.02 Arbitrato

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C. (ALLEGATO 4)	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
	<p><b>NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.</b></p>	<p><b>Vedi allegato 1 - B1.1.3. Pagina 15 del P.N.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013;</li> <li>☐ l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;</li> <li>☐ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;</li> <li>☐ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</li> </ul>	
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		MTU5 - Adozione di un Codice etico
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. <i>panouflage</i> )	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)	...	MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato	...	...
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i> )	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	...	...
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	...	...
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i> )	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	...	...
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	...	...
MO12 - patti di integrità	MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media	...	...
MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	...	...
MO14 - provvedimenti disciplinari	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale,	...	...
	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	...	...
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	...	...
	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	...	...
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	...	...
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	...	...
	MU 22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	...	...

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali

172,125

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	172,125	Planificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.
13,5	172,125	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
Impatto	172,125	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
12,75	172,125	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	
		Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	
		Assunzione risorse	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

A.02 Progressioni economiche di carriera				172,125				
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre a sottoprocessi		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
A.02 Progressioni economiche di carriera	13,5	172,125	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.
	12,75	172,125	Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
		172,125	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
		172,125	Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	
		172,125	Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	
		172,125	Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione				172,125				
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	13,5	172,125	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.
	12,75	172,125	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
		172,125	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
		172,125	Inserimento delle risorse	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.

A.04 Contratti di somministrazione lavoro					172,125				
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125	Planificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	12,75	172,125	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
			Richiesta alla società di somministrazione e ricezione CV	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure				
			Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure				
			Inserimento delle risorse	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure				
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)					172,125				
A.05 Attivazioni e di distacchi/comandi di personale (in uscita)	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	12,75	172,125	Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
			Formalizzazione della convenzione	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT2 - Informatizzazione dei processi	

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata		172,125					
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	172,125	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.
13,5		Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
Impatto		Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	
		Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi
12,75		Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.

Scheda rischio AREA B

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

**B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento** 172,125

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125		RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	12,75								

**B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento** 172,125

B.02 Individuazione e dello strumento/istituto per l'affidamento	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125		RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	12,75								

**B.03 Requisiti di qualificazione** 172,125

B.03 Requisiti di qualificazione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125		RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
	12,75								

B.04 Requisiti di aggiudicazione									82,5
B.04 Requisiti di aggiudicazioni e	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	Prob.	82,5	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	
	11								
	Impatto								
7,5									
B.05 Valutazione delle offerte									172,125
B.05 Valutazione delle offerte	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	Prob.	172,125	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO1 - trasparenza	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	
	13,5								
	Impatto								
12,75									
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte									172,125
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	Prob.	172,125	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	
	13,5								
	Impatto								
12,75									

B.07 Procedure negoziate									172,125
B.07 Procedure negoziare	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
								Obbligatorie	Ulteriori
	Prob.	172,125	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	
	13,5								
	Impatto								
12,75									
B.08 Affidamenti diretti									172,125
B.08 Affidamenti diretti	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
								Obbligatorie	Ulteriori
	Prob.	172,125	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	
	13,5								
	Impatto								
12,75									
B.09 Revoca del bando									172,125
B.09 Revoca del bando	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
								Obbligatorie	Ulteriori
	Prob.	172,125	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza			MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	
	13,5								
	Impatto								
12,75									



B.10 Redazione del cronoprogramma									172,125		
B.10 Redazione del cronoprogramma	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI			
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	172,125				RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
	13,5										
	Impatto										
12,75											

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto									172,125		
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI			
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	172,125				RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO12 - patti di integrità	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
	13,5										
	Impatto										
12,75											

B.12 Subappalto									172,125		
B.12 Subappalto	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI			
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	Prob.	172,125				RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO12 - patti di integrità	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
	13,5										
	Impatto										
12,75											

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		172,125						
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	172,125			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5		RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
	Impatto							
	12,75							

Scheda rischio AREA C

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

C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli		172,125					
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	
13,5	Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	
Impatto	Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	
	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione		MT2 - Informatizzazione dei processi	
12,75	172,125	Deposito bilanci ed elenco soci	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	
		Attività di sportello (front office)	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	
		Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		

C.02 Protesti								172,125	
C.02 Protesti	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125	Gestione istanze di cancellazione protesti	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione			
	12,75		Pubblicazioni elenchi protesti	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale			
C.03 Brevetti e marchi								172,125	
C.03 Brevetti e marchi	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125	Gestione domande brevetti e marchi	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	
	12,75		Rilascio attestati brevetti e marchi	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT2 - Informatizzazione dei processi	
C.04 Attività in materia di metrologia legale								172,125	
C.04 Attività in materia di metrologia legale	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125		RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT2 - Informatizzazione dei processi	
	12,75								

Scheda rischio AREA D

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

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

136,714

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati  Prob. 12,4 Impatto 11 136,7	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi				
	Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			
	Pubblicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
	Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	MO1 - trasparenza			
	Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico 136,714

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi			MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
12,4	Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			
Impatto	Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale			
11,0	Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO1 - trasparenza			
	Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			
136,7	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
	Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	MO1 - trasparenza			
	Erogazione dell'incentivo/ sovvenzione/ contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega		

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato 172,125

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
13,5	172,125	Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		
		Sicurezza e conformità prodotti	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
		Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
		Regolamentazione del mercato	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		
		Verifica clausole inique e vessatorie	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
		Manifestazioni a premio	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	

E.02 Sanzioni amministrative ex l.689/81 172,125

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
13,5	172,125	Irrogazione sanzioni amministrative	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	MO14 - provvedimenti disciplinari			
		Gestione ruoli sanzioni amministrative	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	MO14 - provvedimenti disciplinari			

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

F.01 Mediazioni e conciliazioni					172,125
---------------------------------	--	--	--	--	---------

F.01 Mediazioni e conciliazioni	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125	Nomina mediatore	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			
			Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
			Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	
	12,75								

F.02 Arbitrato					172,125
----------------	--	--	--	--	---------

F.02 Arbitrato	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	13,5	172,125	Gestione Arbitrati	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	MO1 - trasparenza		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	
			Nomina arbitro unico	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
			Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	
	12,75								



ALLEGATO 5 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Disposizioni generali	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 alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corr">www.lu.camcom.it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corr</a>	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivi">www.lu.camcom.it/content/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivi</a>	Segretario generale	Relazioni con l'esterno
			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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/atti-amministrativi-general">https://www.lu.camcom.it/content/atti-amministrativi-general</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
			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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/documenti-di-programmazione-della-camera-di-commercio-di-lucca">https://www.lu.camcom.it/content/documenti-di-programmazione-della-camera-di-commercio-di-lucca</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo
			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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/statuto-della-camera-di-commercio-di-lucca">www.lu.camcom.it/content/statuto-della-camera-di-commercio-di-lucca</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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 di comportamento	Tempestivo	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/codice-disciplinare-e-di-condotta">https://www.lu.camcom.it/content/codice-disciplinare-e-di-condotta</a>	Segretario generale	Personale
Scadenario obblighi amministrativi			Scadenario 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	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/scadenario-dei-nuovi-obblighi-amministrativi">www.lu.camcom.it/content/scadenario-dei-nuovi-obblighi-amministrativi</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo">www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	non pertinente		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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).	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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 allegato 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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
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		non pertinente	non pertinente	non pertinente		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 dlgs 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)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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).	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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)	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo
		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-di-amministrazione-direzione-o-governo	segretario generale	Segreteria e protocollo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/sanzioni-mancata-comunicazione-dei-dati">www.lu.camcom.it/content/sanzioni-mancata-comunicazione-dei-dati</a>	responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
	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)	non concenrente le Camere di Commercio		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concernente le Camere di Commercio		
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/articolazione-degli-uffici">/www.lu.camcom.it/content/articolazione-degli-uffici</a>	segretario generale	Personale
		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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/organizzazione/organigramma2017.pdf">/www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/organizzazione/organigramma2017.pdf</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/articolazione-degli-uffici">/www.lu.camcom.it/content/articolazione-degli-uffici</a>	Segretario generale	Personale
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/telefono-e-posta-elettronica">/www.lu.camcom.it/content/telefono-e-posta-elettronica</a>	Segretario generale	Personale
Consulenti e collaboratori	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 percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it">http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it">http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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)	<a href="http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it">http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	<a href="http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it">http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 15, c. 2, 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)	<a href="http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it">http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	<a href="http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it">http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2018&amp;SITO=www.lu.camcom.it</a>	Segretario generale	Segreteria e protocollo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice">https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice">https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/retribuzione-annua-del-segretario-generale">https://www.lu.camcom.it/content/retribuzione-annua-del-segretario-generale</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice">https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/dati-relativi-alla-titolari-ta-di-cariche">https://www.lu.camcom.it/content/dati-relativi-alla-titolari-ta-di-cariche</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/ammontare-comlessivo-degli-emolumenti-percepiti-carico-della-finanza-pubblica">https://www.lu.camcom.it/content/ammontare-comlessivo-degli-emolumenti-percepiti-carico-della-finanza-pubblica</a>	Segretario generale	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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).	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni">www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni</a>	Segretario generale	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazione-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni">https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazione-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni</a>	Segretario generale	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazione-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni">https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazione-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice">https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice">https://www.lu.camcom.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice</a>	Segretario generale	Personale	
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/ammontare-comlessivo-degli-emolumenti-percepiti-carico-della-finanza-pubblica">https://www.lu.camcom.it/content/ammontare-comlessivo-degli-emolumenti-percepiti-carico-della-finanza-pubblica</a>	Segretario generale	Personale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Personale	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/estremi-degli-atti-di-conferimento-di-incarichi-dirigenziali">https://www.lu.camcom.it/content/estremi-degli-atti-di-conferimento-di-incarichi-dirigenziali</a>	Segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general">https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/retribuzione-annuale-dei-dirigenti">https://www.lu.camcom.it/content/retribuzione-annuale-dei-dirigenti</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general">https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general">https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general">https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general</a>	Segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, 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).	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni">https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni</a>	Segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. h) 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	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni">https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni</a>	Segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. i) 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	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni">https://www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-dei-redditi-situazione-patrimoniale-e-attezzazioni-di-variazioni</a>	Segretario generale	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general">https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general">https://www.lu.camcom.it/content/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general</a>	Segretario generale	Personale
		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)	<a href="https://www.lu.camcom.it/content/ammontare-complessivo-degli-emolumenti-percepiti-carico-della-finanza">https://www.lu.camcom.it/content/ammontare-complessivo-degli-emolumenti-percepiti-carico-della-finanza</a>	Segretario generale	Personale
		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	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/posti-di-funzione-disponibili">www.lu.camcom.it/content/posti-di-funzione-disponibili</a>	Segretario generale
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non di competenza (per amministrazioni centrali)	non di competenza (per amministrazioni centrali)	non di competenza (per amministrazioni centrali)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
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	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	Segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale
		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	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale
	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).	www.lu.camcom.it/content/archivio-dirigenti-cessati-dal-servizio	segretario generale	Personale			
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/www.lu.camcom.it/content/sanzioni-mancata-comunicazione-dei-dati-0	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		
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)	www.lu.camcom.it/content/posizioni-organizzative	Segretario generale	Personale	
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)	www.lu.camcom.it/content/conto-annuale-del-personale-e-relative-spesse-sostenute	segretario generale	Personale	
	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)	www.lu.camcom.it/content/costo-del-personale-tempo-indeterminato	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Ragioneria	
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)	/www.lu.camcom.it/content/personale-non-tempo-indeterminato	Segretario generale	Personale	
	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)	/www.lu.camcom.it/content/personale-non-tempo-indeterminato	Segretario generale	Personale	
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)	/www.lu.camcom.it/content/tassi-di-assenza	Segretario generale	Personale	
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)	www.lu.camcom.it/content/incarichi-conferiti-o-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti	Segretario generale	Personale	
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)	www.lu.camcom.it/content/contrattazione-collettiva	Segretario generale	Personale	
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)	www.lu.camcom.it/content/contrattazione-integrativa	Segretario generale	Personale	
	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 predispongono, 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)	www.lu.camcom.it/content/contrattazione-integrativa	Segretario generale	Personale	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/oiv	Segretario generale	Programmazione e controllo	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/personale/OIV/Cavallini_CV.pdf	Segretario generale	Programmazione e controllo	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/oiv	Segretario generale	Programmazione e controllo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile		
Bandi di concorso		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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/bandi-di-concorso">www.lu.camcom.it/content/bandi-di-concorso</a>	Segretario generale	Personale		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/sistema-di-misurazione-e-di-valutazione-della-performance">/www.lu.camcom.it/content/sistema-di-misurazione-e-di-valutazione-della-performance</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo		
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/piano-della-performance">www.lu.camcom.it/content/piano-della-performance</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/relazione-sulla-performance">/www.lu.camcom.it/content/relazione-sulla-performance</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/ammontare-complessivo-dei-premi">www.lu.camcom.it/content/ammontare-complessivo-dei-premi</a>	Segretario generale	Personale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/ammontare-complessivo-dei-premi">www.lu.camcom.it/content/ammontare-complessivo-dei-premi</a>	Segretario generale	Personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/personale/2017-criteri_per_personale_non_dirigente_e_dirigenti.pdf">www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/personale/2017-criteri_per_personale_non_dirigente_e_dirigenti.pdf</a>	Segretario generale	Personale	
					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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/personale/distribuzione_e_differenziazione_del_trattamento_accessorio_personale_">/www.lu.camcom.it/sites/default/files/sito/files/amministrazione_trasparente/personale/distribuzione_e_differenziazione_del_trattamento_accessorio_personale_</a>	Segretario generale	Personale	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/dati-relativi-ai-premi">www.lu.camcom.it/content/dati-relativi-ai-premi</a>	Segretario generale	Personale	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/enti-pubblici-vigilati">www.lu.camcom.it/content/enti-pubblici-vigilati</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
					Per ciascuno degli enti:					
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/3870</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile	
Enti controllati	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/societa-partecipate">http://www.lu.camcom.it/content/societa-partecipate</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
		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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
	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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo			
	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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3998</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo			
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/societa-partecipate">www.lu.camcom.it/content/societa-partecipate</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
			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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/5773">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/5773</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/societa-partecipate">www.lu.camcom.it/content/societa-partecipate</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/enti-di-diritto-privato-controllati">/www.lu.camcom.it/content/enti-di-diritto-privato-controllati</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		
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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257">http://www.pubblicamera.infocamera.it/gpub/pubblicazione/111405/3257</a>	Segretario generale	segreteria e protocollo		



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
	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)	www.lu.camcom.it/content/rappresentazione-grafica	Segretario generale	segreteria e protocollo
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo
Art. 35, c. 1, lett. b), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. d), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. e), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. g), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. h), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. i), 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 provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. j), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. k), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. l), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						
Art. 35, c. 1, lett. n), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo	
Art. 35, c. 1, lett. o), 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)	www.lu.camcom.it/content/tipologie-di-procedimento	Segretario generale	segreteria e protocollo			
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)	www.lu.camcom.it/content/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizioni-dufficio-dei-dati	Segretario generale	Relazioni con l'esterno	
Provvedimenti	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)	www.lu.camcom.it/content/provvedimenti-organi-di-indirizzo-politico	Segretario generale	segreteria e protocollo
	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)	/www.lu.camcom.it/content/provvedimenti-dirigenti	Segretario Generale	segreteria e protocollo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/informazioni-sulle-singole-procedure-formato-tabellare	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
		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		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	www.lu.camcom.it/content/informazioni-sulle-singole-procedure-formato-tabellare	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
		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		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)	www.lu.camcom.it/content/informazioni-sulle-singole-procedure-formato-tabellare	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-servizi-e-forniture	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
				Per ciascuna procedura:				
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni">www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni">www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni">www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
		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	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni">www.lu.camcom.it/content/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-ogni</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/criteri-e-modalita">www.lu.camcom.it/content/criteri-e-modalita</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
	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)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative 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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/atti-di-concessione">/www.lu.camcom.it/content/atti-di-concessione</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello
		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)	<a href="http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406">http://www.pubblicamera.infocamere.it/gpub/pubblicazione/111405/1406</a>	Segretario generale	Brevetti, Promozione, Sviluppo Imprenditoriale, Eurosportello

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo">www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo">www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo">www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo">www.lu.camcom.it/content/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio">www.lu.camcom.it/content/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/patrimonio-immobiliare">/www.lu.camcom.it/content/patrimonio-immobiliare</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/canoni-di-locazione-e-affitto">www.lu.camcom.it/content/canoni-di-locazione-e-affitto</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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.	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga">/www.lu.camcom.it/content/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/documento-delloiv-di-validazione-della-relazione-sulla-performance">/www.lu.camcom.it/content/documento-delloiv-di-validazione-della-relazione-sulla-performance</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo
				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	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/relazione-delloiv-sul-funzionamento-complessivo-del-sistema-di-valutazione-trasparenza-e">www.lu.camcom.it/content/relazione-delloiv-sul-funzionamento-complessivo-del-sistema-di-valutazione-trasparenza-e</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo
				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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/altri-atti-degli-oiv">www.lu.camcom.it/content/altri-atti-degli-oiv</a>	Segretario generale	Programmazione e controllo
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/organi-di-revisione-amministrativa-e-contabile">www.lu.camcom.it/content/organi-di-revisione-amministrativa-e-contabile</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/corte-dei-conti">/www.lu.camcom.it/content/corte-dei-conti</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Servizi erogati	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita">www.lu.camcom.it/content/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita</a>	Segretario generale	Relazioni con l'esterno
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/class-action">www.lu.camcom.it/content/class-action</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/class-action">www.lu.camcom.it/content/class-action</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/class-action">www.lu.camcom.it/content/class-action</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/costi-contabilizzati">/www.lu.camcom.it/content/costi-contabilizzati</a>	Segretario generale	Programmazione e Controllo
	Liste di attesa	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
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	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/servizi-rete">/www.lu.camcom.it/content/servizi-rete</a>	Segretario generale	Relazioni con l'esterno	
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/dati-sui-pagamenti">www.lu.camcom.it/content/dati-sui-pagamenti</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti">www.lu.camcom.it/content/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti">www.lu.camcom.it/content/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti">www.lu.camcom.it/content/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria
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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="http://www.lu.camcom.it/content/iban-e-pagamenti-informatici">www.lu.camcom.it/content/iban-e-pagamenti-informatici</a>	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	ragioneria	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	www.lu.camcom.it/content/opere-pubbliche	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato	
	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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/opere-pubbliche	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato	
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	www.lu.camcom.it/content/opere-pubbliche	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	Provveditorato
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	www.lu.camcom.it/content/opere-pubbliche	Dirigente area anagrafico certificativa, studi, politiche economiche, regolazione del mercato, amministrazione	provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
		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 nonché 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 interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Informazioni ambientali		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	url sito CCIAA Lucca	Dirigente responsabile	Unità organizzativa responsabile
Strutture sanitarie private accreditate		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza		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 espressa 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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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, 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	/www.lu.camcom.it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	/www.lu.camcom.it/content/regolamenti-la-prevenzione-e-la-repressione-della-corruzione-e-dell-illegalita	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	/www.lu.camcom.it/content/relazione-annuale-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
				Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/provvedimenti-adottati-dall-anac-ed-atti-di-adequamento-tali-provvedimenti	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
				Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	/www.lu.camcom.it/content/atti-di-accertamento-delle-violazioni	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
Altri contenuti	Accesso civico	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	www.lu.camcom.it/content/accesso-civico	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Relazioni con l'esterno
				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	www.lu.camcom.it/content/accesso-civico	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Relazioni con l'esterno
				Registro degli accessi	Semestrale	www.lu.camcom.it/content/accesso-civico	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Relazioni con l'esterno
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	www.lu.camcom.it/content/catalogo-dei-dati-metadati-e-delle-banche-dati	Segretario generale	Relazioni con l'esterno
				Regolamenti	Annuale	www.lu.camcom.it/content/accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati	Segretario generale	Relazioni con l'esterno
				Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	www.lu.camcom.it/content/obiettivi-di-accessibilita	Segretario generale	Relazioni con l'esterno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	....	www.lu.camcom.it/content/dati-ulteriori	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Relazioni con l'esterno

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)