



Camera di Commercio
Napoli

CCIAA di Napoli

**Piano integrato di attività e
organizzazione 2024-2026**

07/03/2024

SOMMARIO

Premessa	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 – Mission della CCIAA	4
1.2 – Perimetro delle attività svolte.....	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	7
1.4 – Le risorse economiche disponibili	10
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	18
3.2 – Performance operativa.....	22
3.3 – Pari opportunità	28
3.4 – Performance individuale.....	30
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	33
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	53
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	53
4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	54
4.3 – Fabbisogni del personale	56
4.4 – Fabbisogni di formazione.....	63
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	68
ALLEGATO 1 – Metodologia e processo di elaborazione della sezione Anticorruzione e trasparenza	
ALLEGATO 2 – Registro del rischio	
ALLEGATO 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione	

Premessa

Alla luce di quanto previsto dal D.L. 80/2021, art. 6, a partire dal 2022 le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

L'intento normativo è quello di rappresentare in un «testo unico della programmazione» quanto fino ad oggi previsto nei diversi documenti programmatici, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio.

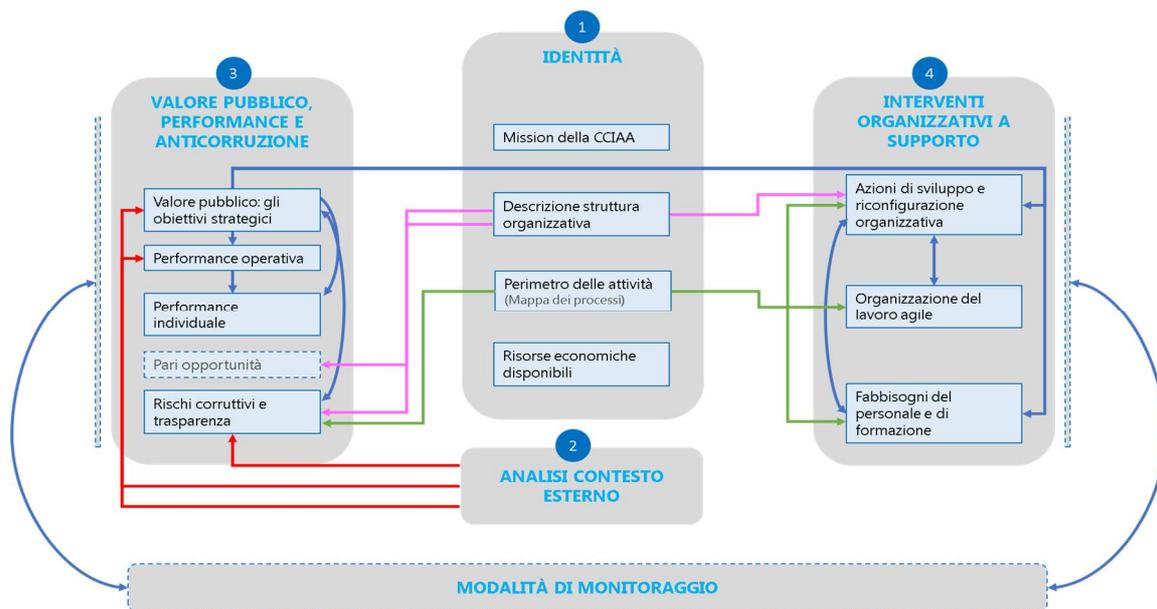
LOGICA DI PIANIFICAZIONE INTEGRATA E PROCESSO DI ELABORAZIONE

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, il PIAO descrive:

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

STRUTTURA DEL PIAO

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



1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione la CCIAA illustra in maniera sintetica i dati identificativi dell'amministrazione: chi è, cosa fa e come opera.

Per raggiungere tale finalità, vanno esplicitati:

- La mission della CCIAA
- Il perimetro delle attività svolte
- La descrizione della struttura organizzativa
- Le risorse economiche disponibili.

1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di commercio di Napoli è un ente autonomo di diritto pubblico, dotato di un proprio Statuto ed ha il compito di **rappresentare gli interessi generali delle imprese della provincia, con particolare attenzione al sistema delle piccole e medie imprese, e di promuovere lo sviluppo economico del territorio.**

La legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal D. Lgs. 219/2016, ha affidato alla Camera nuove competenze in materia di digitalizzazione, orientamento e formazione, valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale; successivamente il D.M. 7 marzo 2019 ha ridefinito i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche individuate dal novellato comma 2 dell'articolo 2 della legge n. 580 del 1993.

A seguito delle disposizioni di cui sopra le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti ambiti:

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

1.2 – Perimetro delle attività svolte

La Camera di commercio di Napoli fa parte di una rete e integra la propria azione con le istituzioni e con le altre componenti del Sistema camerale, condividendo strategie, relazioni e competenze.

Anche grazie a questo sistema a rete la Camera di commercio di Napoli è in grado di offrire un contributo concreto alla crescita di competitività delle imprese presenti sul territorio provinciale, favorendone la modernizzazione e promuovendone le eccellenze.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, la Camera di commercio di Napoli si avvale del braccio operativo dell'Azienda speciale S.l. Impresa, nata dalla fusione delle sei Aziende speciali della Camera di Napoli (Agripromos, Cevitec, Comtur, Eurosportello, Laboratorio Chimico Merceologico e Proteus).

Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito la mappa dei processi sintetica¹.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ene
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Protocollo e gestione documentale
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
		B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
			B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1
	B3 Bilancio e finanza	B2.2		Patrimonio e servizi di sede
		B3.1	Diritto annuale	
	B3.2	Contabilità e finanza		
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2	Gestione SUAP
		C2 Tutela e regolazione	C2.1	Tutela della proprietà industriale
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
	C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		
	C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura e delle eccellenze territoriali
D4.1			Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova		D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa	

¹ Mappa approvata nel 2023 e in vigore dal 1° gennaio 2024

	imprenditorialità	D4.3	Certificazione competenze
	D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva.



1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Napoli:

Il **Presidente** viene eletto dal Consiglio camerale e convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Dura in carica 5 anni in coincidenza con la durata del Consiglio e può essere rieletto solo per due volte; il Presidente ha la rappresentanza legale politica ed istituzionale dell'Ente.

Il **Consiglio** determina l'indirizzo generale della Camera, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente, la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei Conti, designati dagli organi di competenza. Su proposta della Giunta camerale delibera il Preventivo economico e approva il Bilancio d'esercizio. Resta in carica 5 anni ed è composto dai rappresentanti di tutti i settori dell'economia del territorio di riferimento, nominati su designazione delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative.

La **Giunta** è l'organo esecutivo della Camera, è composta da 7 componenti del Consiglio, incluso il Presidente, dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio ed il mandato dei suoi membri è rinnovabile per una sola volta. Oltre a predisporre gli atti di indirizzo, i documenti di valutazione, i prospetti e le relazioni di bilancio su cui delibera il Consiglio, la Giunta: adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività; delibera, nei limiti fissati dall'articolo 2, commi 4 e 5 della legge 580/93, come modificata dal d.lgs 219/2016, sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di aziende speciali; delibera l'istituzione di uffici distaccati nella circoscrizione territoriale di competenza; nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione; approva il piano della performance e la relazione sulla performance e l'aggiornamento del piano triennale per la trasparenza.

La Giunta inoltre adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al Consiglio o al Presidente.

In casi di urgenza delibera anche sulle materie di competenza del Consiglio, ma tale deliberazione è sottoposta alla ratifica del Consiglio nella prima riunione successiva.

Il **Collegio dei revisori dei conti** vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con gli altri Organi nelle attività di valutazione strategica e dei risultati conseguiti dall'organizzazione. È composto da tre componenti effettivi e da tre componenti supplenti designati rispettivamente dal Presidente della Giunta Regionale, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze. La durata di questo organo è quadriennale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, a norma del D.Lgs. 150/2009, è nominato dalla Giunta, e resta in carica per un periodo di tre anni. Provvede a monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza, nonché a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso. È compito dell'O.I.V. proporre alla Giunta la valutazione annuale dei dirigenti.

ORGANIGRAMMA

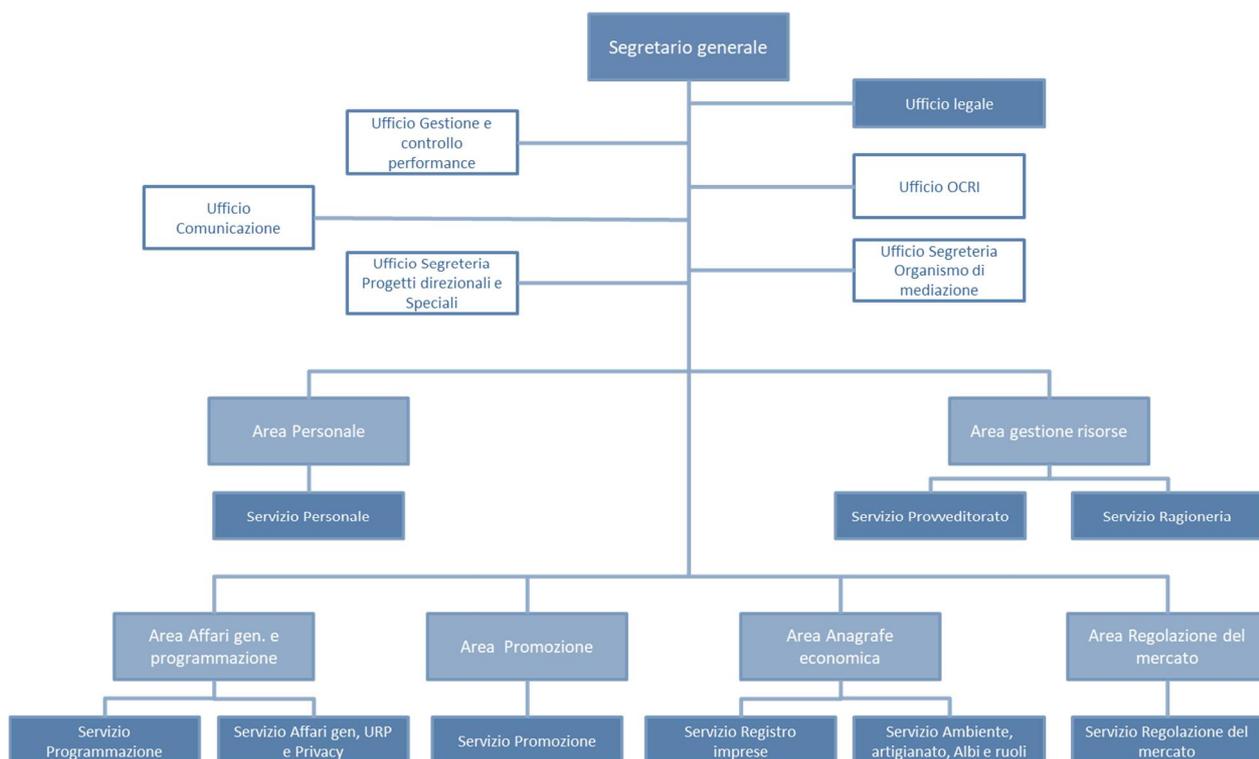
La struttura organizzativa della Camera è guidata dal **Segretario Generale** che ha funzioni di dirigente di uffici dirigenziali generali, con il compito di coordinare l'attività dell'Ente nel suo complesso e la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

Alla **Dirigenza** spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, la gestione tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione ed i relativi risultati.

La struttura organizzativa della Camera di commercio di Napoli ha il seguente assetto:

- **6 Aree**, intese come unità organizzative di massimo livello e punto di riferimento per la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base degli atti di indirizzo politico dell'Ente e per il coordinamento delle unità organizzative.
- **9 Servizi**, strutture complesse responsabili della produzione ed erogazione di specifiche prestazioni.
- **6 Uffici di Staff** del Segretario generale.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente, approvato con Delibera numero 99 del 2019.



Livelli organizzativi

La CCIAA di Napoli al 31 dicembre 2023 conta 82 dipendenti, tutti a tempo indeterminato.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per categorie e funzioni istituzionali.

Dotazione di personale per categoria			
	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	4	1	5
Funzionari ed Elevata qualificazione	8	6	14
Istruttori	26	29	55
Operatori esperti	6	1	7
Operatori	1	0	1
TOTALE	45	37	82

Dotazione di personale per area			
Area	Servizio	Personale a tempo indeterminato	di cui part-time
Gestione risorse	Ragioneria	8 →	2
	Provveditorato	5 →	1
Personale	Personale	4 →	1
Affari Generali e Programmazione	Affari Generali-URP-Privacy	13 →	2
	Programmazione	2 →	1
Promozione	Promozione	4 →	2
Anagrafe Economica	Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli	10 →	1
	Registro imprese	20 →	9
Regolazione del Mercato	Regolazione del mercato	8 →	2
Staff SG	Ufficio Legale	5 →	1
	Ufficio segreteria organismo di mediazione	3 →	0
	Ufficio gestione e controllo performance	0 →	0
	Ufficio progetti direzionali e speciali	0 →	0
TOTALE		82 →	22

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il valore cumulato dei risultati d'esercizio tra il 2018 e il 2023 presenta un avanzo di circa 3 milioni di euro nei 6 esercizi complessivamente considerati.

Per continuare a sostenere l'economia locale in questa congiuntura critica e recessiva che si è venuta a determinare a seguito della pandemia Covid-19 e al conflitto in Ucraina sono stati stanziati in bilancio per il 2023 adeguate risorse – 16,6 milioni di euro – sotto forma di Interventi economici per sostenere il tessuto produttivo.

Guardando alla composizione dei proventi correnti, il Diritto annuale rappresenta ovviamente la principale fonte di ricavo, ammontando circa ai tre quarti del totale pressoché in tutti gli esercizi osservati; considerando anche i Diritti di segreteria, si arriva a un'incidenza media di tali ricavi pari a circa il 99% del totale dei proventi correnti.

Dal lato degli oneri correnti, oltre a quanto sopra già riferito per gli Interventi economici, in questi anni si è assistito a una iniziale riduzione degli oneri di funzionamento e degli oneri per il personale, che hanno subito, nell'ultimo biennio un nuovo incremento, soprattutto per questi ultimi, viene stimato un ammontare previsionale più elevato nel 2023 alla luce del rinnovo contrattuale e delle integrazioni che dovrebbero avvenire per adeguare le unità in servizio rispetto alla dotazione organica.

La scelta di intraprendere politiche "anticicliche" di sostegno all'economia locale, descritta in precedenza, è resa possibile dal buon livello di salute generale a livello economico, patrimoniale e finanziario, così come testimoniato anche dai più significativi ratios di bilancio riportati in chiusura del presente paragrafo.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2018-23 – valori in euro)

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Preventivo Anno 2024
Diritto annuale	33.006.824	34.481.135	33.603.978	36.468.739	33.448.726	45.266.127	39.610.506
Diritti di segreteria	9.934.917	10.218.821	9.531.110	10.890.016	10.843.926	9.677.700	9.826.500
Contributi e trasferimenti	241.583	283.629	225.635	465.034	403.498	522.921	320.000
Proventi da gestione di servizi	67.701	69.475	16.180	29.208	35.452	45000	40.000
Variazioni rimanenze	55.462	-27.947	-5.694	-4.917	-7.692	-5000	-3000
Proventi correnti	43.306.487	45.025.113	43.382.598	47.848.080	44.723.910	55.506.748	49.794.006
Personale	4.247.917	4.058.037	3.710.796	3.957.168	3.550.612	3.952.326	4.898.893
Costi di funzionamento	11.589.052	9.881.740	9.523.325	9.904.992	9.655.281	11.444.485	11.732.113
Interventi economici	5.515.695	6.433.126	12.815.474	22.864.882	4.058.929	11.829.411	16.600.000
Ammortamenti e accantonamenti	19.293.191	23.388.630	20.112.926	20.680.983	22.090.670	21.788.327	23.781.492
Oneri correnti	40.645.855	43.761.533	46.162.523	57.408.025	39.355.491	49.014.549	57.012.499
Risultato Gestione corrente	2.660.632	1.263.580	2.779.924	9.559.944	5.368.419	6.492.199	-7.218.493
Risultato Gestione finanziaria	421.800	1.350.319	1.843.010	293.830	291.912	307.300	33.200
Risultato Gestione straordinaria	6.286.564	1.695.126	779.531	7.005.900	10.148.527	2.077.989	-685.000
Rettifiche Attivo patrimoniale	-738.709	-5.827.912	-369.523	-198.784	34.908	0	0
Risultato economico della gestione	8.630.287	-1.518.887	-526.906	2.459	15.773.951	8.877.488	-7870.293

Principali risultanze dell'Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-22 – valori in euro)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Immobilizzazioni immateriali	1.314	537	3.306	2.821	1.545	3.000
Immobilizzazioni materiali	19.496.818	17.404.374	15.928.241	14.473.444	12.974.760	11.406.680
Immobilizzazioni finanziarie	24.242.562	24.064.860	17.607.735	15.744.730	15.190.645	15.957.715

Immobilizzazioni totali	43.740.694	41.469.771	33.539.282	30.230.995	28.166.951	27.366.695
Rimanenze + Crediti di funzionamento	11.939.305	12.708.648	11.448.421	11.535.258	11.584.264	10.993.591
Disponibilità liquide	110.276.224	121.659.159	135.005.314	146.641.922	154.030.802	158.905.861
Attivo circolante	122.215.529	134.367.807	146.453.735	158.772.180	165.615.065	169.899.452
Ratei e risconti attivi	15.608	104.556	5.955	32.549	30.732	7.912
Totale Attivo	165.971.831	175.942.134	179.998.972	194.545.301	193.812.748	197.274.059

Principali risultanze del Passivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-22 – valori in euro)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Avanzo patrimoniale	97.007.667	121.434.871	130.065.157	128.546.270	128.019.364	125.560.364
Riserve	26.208.550	9.030.946	8.761.543	7.644.473	7.463.185	8.265.122
Risultato economico dell'esercizio	7.213.444	8.630.287	-1.518.887	526.909	2.459.000	-15.773.951
Patrimonio netto	130.429.661	139.096.104	137.307.813	135.663.837	133.023.549	149.599.437
Debiti di finanziamento	-	-	-	-	-	-
Trattamento di fine rapporto	4.837.138	4.435.814	3.390.896	3.111.799	3.026.706	2.725.108
Debiti di funzionamento	15.800.562	17.844.039	20.944.316	22.608.872	24.162.318	23.108.230
Fondi per rischi e oneri	12.271.948	10.904.985	13.967.948	19.871.898	28.187.262	13.631.456
Ratei e risconti passivi	2.632.522	3.661.192	4.387.999	6.052.298	5.412.913	8.209.827
Totale Passivo	35.542.170	36.846.030	42.691.159	51.844.867	60.789.199	47.674.621

Ratios di bilancio (anni 2017-2022)

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale <i>Valore segnaletico: indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	11,15%	17,69%	14,74%	22,62%	32,18%	24,71%
	Equilibrio economico della gestione corrente <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	94,69%	93,86%	97,19%	106,41%	119,98%	88,00%
	Equilibrio economico al netto del FDP <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	93,06%	92,49%	96,00%	105,14%	118,85%	86,75%
SOSTENIBILITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	298,19%	335,42%	409,39%	448,91%	472,27%	546,65%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	392,89%	423,44%	386,82%	336,42%	294,32%	432,62%

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni evidenziano:

- una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- un'ottima sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

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

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

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 (PNA 2022)
- Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 (Aggiornamento 2023 del PNA 2022)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (gennaio 2023)

Pari opportunità:

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

Fabbisogni del personale:

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

Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"
- "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione

Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Lo scenario economico nazionale ed internazionale²

Dall'analisi dei dati riportati nel più recente Bollettino Economico della Banca d'Italia n. 4-2023 si evidenzia come, nel secondo trimestre la crescita è rimasta solida negli Stati Uniti, mentre il PIL ha frenato marcatamente in Cina.

Secondo le previsioni dell'FMI, il prodotto mondiale rallenterà nel biennio 2023-24. Le tensioni geopolitiche, accentuate dai recenti attacchi terroristici in Israele, pesano sull'evoluzione del quadro congiunturale globale. La debolezza dell'interscambio di merci grava sulle prospettive del commercio internazionale. Sono tornate a salire le quotazioni energetiche.

Nei mesi estivi l'inflazione di fondo è diminuita negli Stati Uniti e nel Regno Unito, pur rimanendo elevata. La Federal Reserve e la Bank of England hanno aumentato i propri tassi di riferimento.

Secondo nostre stime il ristagno del PIL nell'area dell'euro, in atto dallo scorcio del 2022, è proseguito anche nei mesi estivi. Vi hanno inciso le condizioni di finanziamento più rigide e gli effetti dell'alta inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'attività rimane fiacca nella manifattura e si indebolisce nei servizi; sono emersi segnali di raffreddamento nel mercato del lavoro. In settembre si è riscontrata una discesa dell'inflazione.

Nelle proiezioni della BCE la dinamica dei prezzi al consumo diminuirà marcatamente nel biennio 2024-2025.

La BCE ha aumentato i tassi di interesse ufficiali. Il Consiglio attualmente ritiene che i tassi di riferimento abbiano raggiunto livelli che, se mantenuti per un periodo sufficientemente lungo, forniranno un contributo sostanziale al ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo del 2 per cento.

In Italia si è registrata una diminuzione della crescita nel secondo trimestre, proseguita con una fase di debolezza estesa sia alla manifattura sia ai servizi. Gli indicatori confermano la fiacchezza della domanda interna, che riflette l'inasprimento delle condizioni di accesso al credito, l'erosione dei redditi delle famiglie dovuta all'inflazione e la perdita di vigore del mercato del lavoro. Le esportazioni risentono sia della scarsa vivacità della domanda mondiale, sia dell'attività economica nell'area dell'euro.

Nel bimestre luglio-agosto il mercato del lavoro ha mostrato segnali di rallentamento.

Si è rafforzata la dinamica delle retribuzioni nel settore privato non agricolo, anche se le pressioni al rialzo provenienti dai rinnovi contrattuali appaiono nel complesso contenute

Dopo il calo degli ultimi mesi, in settembre l'inflazione al consumo è leggermente cresciuta, risentendo dell'aumento delle quotazioni dei carburanti. L'inflazione di fondo è rimasta pressoché invariata.

Tra maggio e agosto il credito a famiglie e imprese è nuovamente diminuito. La domanda di finanziamenti è frenata sia dall'aumento del costo dei prestiti sia dalle minori esigenze di liquidità per investimenti.

Secondo i nuovi obiettivi di finanza pubblica – aggiornati dal Governo alla fine di settembre – nel 2023 l'indebitamento netto e il debito in rapporto al PIL continuerebbero a diminuire e si collocherebbero rispettivamente al 5,3 e al 140,2 per cento. È programmata per il 2024 un'espansione del disavanzo rispetto al quadro a legislazione vigente di circa 0,7 punti percentuali del prodotto.

L'incidenza del debito sul prodotto nel prossimo triennio segnerebbe una riduzione solo marginale, con rischi tendenzialmente al rialzo.

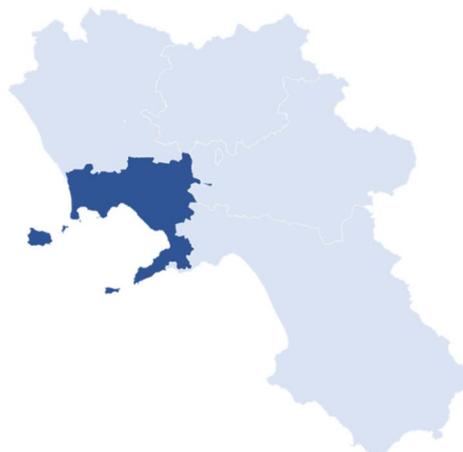
² Fonte: Bollettino Economico della Banca d'Italia n. 4 – 2023

Nello scenario di base delle previsioni il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento quest'anno, dello 0,8 nel 2024 e dell'1,0 nel 2025. La crescita risentirebbe dell'inasprimento delle condizioni di finanziamento e della debolezza degli scambi internazionali; beneficerebbe invece degli effetti delle misure del PNRR e del graduale recupero del potere d'acquisto delle famiglie. L'inflazione si ridurrebbe al 2,4 per cento nel 2024 (dal 6,1 del 2023) e all'1,9 nel 2025. Il calo riflette il netto rallentamento dei prezzi all'importazione, determinato soprattutto dalla flessione in termini tendenziali dei corsi delle materie prime energetiche. L'inflazione di fondo scenderebbe al 2,3 per cento nel 2024 (dal 4,6 del 2023) e all'1,9 nel 2025, in linea con il progressivo svanire degli effetti dei passati rincari energetici e con il rallentamento della domanda interna.

L'acuirsi delle tensioni geopolitiche, il peggioramento dell'economia cinese e la maggiore rigidità delle condizioni di offerta del credito in Italia, così come nel complesso dell'area dell'euro, si configurano come rischi al ribasso per la crescita economica. I rischi per l'inflazione risultano invece bilanciati: quelli al rialzo sono connessi con un ulteriore rincaro delle materie prime e con una minore velocità di trasmissione della recente discesa dei costi di produzione; un deterioramento più marcato e persistente della domanda aggregata costituisce invece il principale rischio al ribasso.

Lo scenario economico regionale e provinciale³

Comuni	92
Superficie	1.178,93 Km ²
Popolazione	2.980.338 (residenti al 01-01-2023)
Popolazione straniera	127.154 (residenti al 01-01-2023)
Valore aggiunto per abitante	19.400 (al 31-12-2022) var 8,6% vs 2021
Export	9,9 MLD (al 30-09-2023)
Imprese registrate	309.643 (al 30-06-2023)
Imprese attive	254.944 (al 30-06-2023)
Tasso di occupazione (%)	32,3 (al 31-12-2022)
Tasso di disoccupazione (%)	20,6 (al 31-12-2022)
Persone in cerca di occupazione	209 Mgl (al 31-12-2022) Var -12,2 % vs 2021
Turisti (presenze totali)	12.000.000 (al 31-12-2022) var 50% vs 2021



Fonte ISTAT

Dall'analisi dei dati riportati nel più recente bollettino edito dalla Banca d'Italia (n. 15-2023) "L'Economia della Campania", Nel 2022 è proseguita la ripresa dell'economia della Campania, nonostante le incertezze derivanti dagli eventi bellici in Ucraina, il considerevole aumento dei costi energetici e dei beni alimentari e il permanere, per larga parte dell'anno, di difficoltà nell'approvvigionamento dei materiali, registrando una crescita del 3,5 per cento (3,7 in Italia).

L'espansione dell'attività ha interessato larga parte del tessuto produttivo regionale, la quota di imprese con un aumento del fatturato in termini reali si è attestata sui livelli elevati del 2021.

La crescita delle vendite ha interessato in particolare le aziende dei servizi. Le presenze dei turisti sono cresciute in misura considerevole, in particolare quelle dei visitatori stranieri, superando di oltre la metà il livello del 2021. La consistente ripresa dell'attività turistica ha inoltre favorito l'ampliamento del traffico portuale e aeroportuale di passeggeri, tornato sostanzialmente sui valori pre-pandemici. Per le imprese industriali i livelli di attività si sono attestati su quelli del 2021.

È proseguita la crescita delle esportazioni campane, più ampia della media nazionale, sostenuta dai settori di specializzazione regionali, in particolare l'agroalimentare, la farmaceutica, l'automotive e la lavorazione dei metalli.

Nel corso dell'anno la dinamica dei prestiti è stata ancora positiva, anche se la crescita è divenuta progressivamente più lenta rispetto al 2021. Il costo dei finanziamenti è cresciuto per il rialzo dei tassi ufficiali in atto dalla seconda metà del 2022.

Nel 2022 l'occupazione è nuovamente cresciuta, tra i diversi settori l'aumento degli addetti è stato particolarmente significativo nell'edilizia.

L'incremento degli occupati in regione ha interessato in particolare i lavoratori dipendenti.

³ Fonte: Bollettino della Banca d'Italia n. 15-2023 "L'Economia della Campania"

Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha consentito una riduzione del tasso di disoccupazione; si è ulteriormente ridimensionato il ricorso a misure di integrazione salariale.

L'aumento dell'occupazione ha sostenuto quello del reddito disponibile che tuttavia è diminuito in termini reali per la significativa erosione del potere d'acquisto indotta dal consistente incremento dei prezzi al consumo.

Nel 2022 i consumi si sono ancora ampliati, raggiungendo in termini reali i livelli del 2019. Nel corso dell'anno la loro ripresa è stata condizionata dal deterioramento del clima di fiducia per gli eventi bellici in Ucraina e dai rincari.

Il debito delle famiglie si è ampliato, sia per l'aumento dei mutui per l'acquisto di abitazioni sia per quello del credito al consumo. Nella seconda metà dell'anno l'innalzamento del costo del credito per le famiglie ha indotto un ridimensionamento della domanda di mutui che si è riflesso in un rallentamento delle compravendite di abitazioni.

I prestiti alle famiglie e alle imprese hanno rallentato nel 2022, pur crescendo a ritmi ancora superiori alla media italiana. In un contesto caratterizzato da politiche di offerta più prudenti da parte degli intermediari, l'andamento dei finanziamenti ha riflesso anche il calo della domanda di credito di famiglie e imprese. Secondo nostre analisi, le aziende più esposte alle conseguenze dei rincari energetici non avrebbero evidenziato maggiori difficoltà di rimborso rispetto alle restanti aziende.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione si riportano:

- la pianificazione strategica triennale della CCIAA, che illustra le modalità con le quali l'ente intende creare valore pubblico;
- la corrispondente programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento;
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità;
- il processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza.

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

In questa parte del documento sono riportati gli obiettivi strategici (triennali) definiti dall'ente, ivi compresi gli obiettivi comuni condivisi a livello di sistema. Si fornisce inoltre una rappresentazione del Valore pubblico che s'intende creare.

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AS 1 - Organizzazione interna	OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione (Peso: 33,34%)
	OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 33,33%)
	OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 33,33%)
AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale	OS 02.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (OC) (Peso: 50,00%)
	OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC) (Peso: 50,00%)
AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale	OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)
	OS 03.02_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC) (Peso: 25,00%)
	OS 03.03 - Gestire efficacemente le attività promozionali (Peso: 25,00%)
	OS 03.04 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 25,00%)

SCHEDE DI DETTAGLIO

AS 1 - Organizzazione interna					
Obiettivo strategico	OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione (Peso: 33,34%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 100,00%)	Esito griglia valutazione OIV	82.42%	>= 83,00 %	>= 84,00 %	>= 85,00 %
Obiettivo strategico	OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 33,33%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Indice di struttura primario (Peso: 33,33%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	546,65 %	>= 450,00 %	>= 450,00 %	>= 450,00 %
Indice equilibrio strutturale (Peso: 33,33%) (Tipologia: Salute	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi	24,71 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %

economica)	da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)				
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	28,10%	>= 75,00 %	>= 75,00 %	>= 75,00 %

Obiettivo strategico OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 33,33%)

Programma (D.M. 27/03/2013) 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale (Peso: 33,33%) (Tipologia: Struttura)	(Unità di personale dipendente (TI+TD) + Numero di dirigenti (compreso SG) - N. di dipendenti che non hanno ricevuto colloqui di valutazione nel corso dell'anno, esclusa l'assegnazione iniziale degli obiettivi) / (Unità di personale dipendente (TI+TD) + Numero di dirigenti (compreso SG))	83,67 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %
Ore di formazione del personale per dipendente (Peso: 33,34%)	N. h totali di formazione del personale / N. totale dipendenti	12,78 N.	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.	>= 5,00 N.
Efficacia del processo di dismissione delle partecipazioni di cui alla revisione periodica di cui all'art. 20 del D.lgs. 175/2016 (Peso: 33,33%)	N. dismissione-recessi effettuati nell'anno (partecipazioni) / N. società partecipate per cui la revisione di cui all'art. 20 del D.lgs. 175/2016 prevede la dismissione/recesso nell'anno	Nd	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %

AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale

Obiettivo strategico OS 02.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (OC) (Peso: 50,00%)

Programma (D.M. 27/03/2013) 002 - Indirizzo politico

Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 14,29%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	-17,39 gg	<= 0,00 gg	<= 0,00 gg	<= 0,00 gg
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 14,29%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	3,10 gg	<= 2,00 gg	<= 2,00 gg	<= 2,00 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 14,29%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuso) nell'anno N	0,02 gg	<= 14,00 gg	<= 14,00 gg	<= 14,00 gg
Grado di pulizia del DB del Registro	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese	Nd	>= 15,00 %	>= 15,00 %	>= 15,00 %

delle imprese (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)	potenzialmente da cancellare* * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247/				
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi a seguito della trasmissione delle rendicontazioni dei contributi concessi da parte dell'AS (Peso: 14,28%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi da parte dell'Azienda Speciale e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati	Nd	<= 60,00 gg	<= 60,00 gg	<= 60,00 gg
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)	N. complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / N. complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N-1	Nd	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
Grado di presenza sui media (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)	N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1	Nd	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %

Obiettivo strategico	OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC) (Peso: 50,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12	27,75 %	>= 19,00 %	>= 20,00 %	>= 21,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / Numero imprese attive al 31.12	2,01 N.	>= 4,00 N.	>= 12,00 N.	>= 14,00 N.
Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31.12	Nd	>= 15,00 %	>= 15,00 %	>= 15,00 %
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA	Nd	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %

AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale

Obiettivo strategico	OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy				
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 33,30%) (Tipologia: Volume)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	99 N.	>= 66,00 N.	>= 67,00 N.	>= 68,00 N.
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (Peso: 33,30%) (Tipologia: Volume)	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	1 N.	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (Peso: 33,40%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	2,78 %	>= 1,80 %	>= 1,83 %	>= 1,85 %

Obiettivo strategico		OS 03.02_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC) (Peso: 25,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31.12	Nd	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Volume)</i>	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	Nd	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31.12	Nd	>= 0,80 N.	>= 0,80 N.	>= 0,80 N.
Obiettivo strategico					
OS 03.03 - Gestire efficacemente le attività promozionali (Peso: 25,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Capacità di rendicontare (progetti 20%) <i>(Peso: 100,00%)</i>	(Totale rendicontato anno N-1 (progetti 20%) - Risorse proprie anno N-1 (progetti 20%)) / Totale da rendicontare anno N-1 (progetti 20%)	Nd	>= 30,00 %	>= 30,00 %	>= 30,00 %
Obiettivo strategico					
OS 03.04 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 25,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Capacità di istruire in maniera tempestiva i contenziosi dell'ente <i>(Peso: 50,00%)</i>	N. procedure istruite tempestivamente (affidamento entro 90gg) / N. ricorsi pervenuti	100 %	>= 70,00 %	>= 75,00 %	>= 62,00 %
Percentuale di mediazioni gestite <i>(Peso: 50,00%)</i>	N. mediazioni gestite nell'anno n / N. mediazioni presentate anno n	Nd	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS 1 - Organizzazione interna	OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione (Peso: 33,34%)	OP.01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale (Peso: 100,00%)
	OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 33,33%)	OP.01.02.01 - Razionalizzazione delle sedi dal punto di vista energetico e logistico (Peso: 100,00%)
	OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 33,33%)	OP.01.03.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli (Peso: 50,00%) OP.01.03.02 - Innovare il processo di performance management e il modello organizzativo (Peso: 50,00%)
AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale	OS 02.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (OC) (Peso: 50,00%)	OP.02.01.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese (Peso: 25,00%)
		OP.02.01.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti (Peso: 25,00%)
		OP.02.01.03 - Ottimizzare i servizi di regolazione (Peso: 25,00%)
	OP.02.01.04 - Promuovere l'immagine della CCIAA (Peso: 25,00%)	
OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC) (Peso: 50,00%)	OP.02.02.01 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 50,00%) OP.02.02.02 - Potenziare i servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 50,00%)	
AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale	OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)	OP.03.01.01 - Preparare le PMI ad affrontare i mercati internazionali (Peso: 100,00%)
	OS 03.02_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC) (Peso: 25,00%)	OP.03.02.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese (Peso: 50,00%) OP.03.02.02 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 50,00%)
	OS 03.03 - Gestire efficacemente le attività promozionali (Peso: 25,00%)	OP.03.03.01 - Potenziare i servizi mirati per la formazione e il lavoro (Peso: 100,00%)
	OS 03.04 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 25,00%)	OP.03.04.01 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrativo (Peso: 50,00%) OP.03.04.02 - Salvaguardare gli interessi dell'Ente camerale in sede giudiziaria (Peso: 50,00%)

SCHEDE DI DETTAGLIO

OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione			
Obiettivo operativo		OP.01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte		03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza (Peso: 33,30%)	N. monitoraggi effettuati su sezioni di Amministrazione Trasparente / N. monitoraggi previsti su sezioni di Amministrazione trasparente	100 %	= 100,00 %
Aggiornamento formativo del personale in materia di anticorruzione e trasparenza (Peso: 33,30%)	N. dipendenti coinvolti in iniziative di anticorruzione e trasparenza / N. dipendenti totali	Nd	>= 55,00 %
Livello di tempestività delle risposte alle richieste di accesso agli atti (Peso: 33,40%)	N. giorni totali (sommatoria) per la risposta alle richieste di accesso agli atti / N. totale richieste di accesso protocollate	Nd	<= 24,00 gg
OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC)			
Obiettivo operativo		OP.01.02.01 - Razionalizzazione delle sedi dal punto di vista energetico e logistico (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte		01.1_Servizio Provveditorato	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Tempestività decisione realizzazione della cabina elettrica della sede di Via S. Aspreno (Peso: 80,00%)	Adozione decisione a contrarre per la realizzazione della cabina elettrica della sede di Via S. Aspreno entro la data	-	Entro 31/12/2024
Tempestività decisione acquisto sedie ergonomiche per gli uffici camerali (Peso: 20,00%)	Adozione decisione a contrarre per l'acquisto delle sedie ergonomiche per gli uffici camerali entro la data	-	Entro 31/12/2024
OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale			
Obiettivo operativo		OP.01.03.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		03.2_Servizio Programmazione	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Istruttoria partecipazioni ad Assemblee soci Elaborazione istruttorie per assemblee soci (Peso: 50,00%)	N. elaborazioni istruttorie effettuate / N. elaborazioni istruttorie su assemblee annuali appr. Bilancio convocate	Nd	>= 75,00 %
Tempestività nella predisposizione Sistema di controllo partecipate con rilevazione dei requisiti TUSP e di redditività delle società ai fini della comunicazione di "early warning" all'Organo di Governo della CCIAA (Peso: 50,00%)	Delibera di Giunta di approvazione del Sistema di controllo partecipate entro la data	-	Entro 31/07/2024

Obiettivo operativo		OP.01.03.02 - Innovare il processo di performance management e il modello organizzativo (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		02.1_Servizio Personale	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Livello di partecipazione delle attività di valutazione del personale (Peso: 33,33%)	N. incontri semestrali tra dirigente e collaboratori al fine di promuovere un equo processo di valutazione partecipativo / N. incontri previsti processo valutazione	Nd	>= 70,00 %
Tempestività nella redazione Regolamento su utilizzo lavoro agile (Peso: 33,33%)	Redazione Regolamento su utilizzo lavoro agile entro la data	-	Entro 31/12/2024
Proposta alla Giunta di atto di micro-organizzazione Ente camerale (Peso: 33,34%)	Redazione proposta micro-organizzazione entro la data	-	Entro 31/12/2024

OS 02.01_comune - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (OC)

Obiettivo operativo		OP.02.01.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese (Peso: 25,00%)	
Unità organizzative coinvolte		05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli 05.2_Servizio Registro Imprese	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Grado di qualità del Ruolo periti ed esperti (Peso: 14,29%)	N. posizioni revisionate (Ruolo, periti ed esperti) / N. posizioni totali da revisionare (Ruolo, periti ed esperti)	25,25 %	>= 40,00 %
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di pec (Peso: 14,29%)	N. pec invalide cancellate entro il 31/12/2023 / N. pec invalide individuate	Nd	>= 95,00 %
Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6°c. cod. civ. (al netto delle start up) (Peso: 14,29%)	N. imprese cancellate ex 2490 6° c. cod.civ. 2023	Nd	>= 6.000,00 N.
Grado di efficacia delle attività di avvio delle contestazioni per mancato adeguamento alla normativa in materia di meccatronica (Peso: 14,29%)	N. procedimenti di avvio contestazione mancato adeguamento alla normativa in materia di meccatronica / N. imprese individuate per il mancato adeguamento alla normativa in materia di meccatronica	Nd	>= 90,00 %
Grado di efficacia delle attività di notifica per mancato adeguamento normativa meccatronica (Peso: 14,28%)	N. provvedimenti adottati e notificati di divieto di prosecuzione dell'attività per mancato adeguamento alla normativa in materia di meccatronica / N. imprese individuate per il mancato adeguamento alla normativa in materia di meccatronica	Nd	>= 70,00 %
Grado di efficacia delle attività di avvio delle contestazioni per mancato adeguamento alla normativa in materia di autoriparazione (Legge 122/1992) (Peso: 14,28%)	N. procedimenti di avvio contestazione per mancato adeguamento alla L. 122/1992 / N. imprese individuate come non conformi alla L. 122/1992	Nd	>= 90,00 %
Grado di efficacia delle attività di notifica per mancato adeguamento normativa in materia di autoriparazione (Legge 122/1992) (Peso: 14,28%)	N. provvedimenti adottati e notificati di divieto di prosecuzione dell'attività per mancato adeguamento alla normativa in materia di autoriparazione / N. imprese cui è stato contestato la non conformità alla L. 122/1992	Nd	>= 90,00 %

Obiettivo operativo OP.02.01.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti (Peso: 25,00%)			
Unità organizzative coinvolte 01.2_Servizio Ragioneria			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Tempestività di realizzazione report delle fatture presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali (2024) (Peso: 100,00%)	N. report realizzati tempestivamente (entro la fine del mese) / N. report da realizzare (1 al mese a a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2024)	Nd	= 100,00 %
Obiettivo operativo OP.02.01.03 - Ottimizzare i servizi di regolazione (Peso: 25,00%)			
Unità organizzative coinvolte 06.1_Servizio Regolazione del Mercato			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Livello di tempestività emissione ordinanze ex L. 689/81 (Peso: 50,00%)	N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T / N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T-1	Nd	>= 70,00 %
Livello di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (Peso: 50,00%)	N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno "n" / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti ricevute	Nd	= 100,00 %
Obiettivo operativo OP.02.01.04 - Promuovere l'immagine della CCIAA (Peso: 25,00%)			
Unità organizzative coinvolte 07_1 Staff			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Grado di aggiornamento dei contenuti della comunicazione esterna (Peso: 100,00%)	N. contenuti totali (news sito, comunicati stampa, post social) / N. mensilità del periodo di riferimento (12)	Nd.	>= 80,00 N.
OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC)			
Obiettivo operativo OP.02.02.01 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 50,00%)			
Unità organizzative coinvolte 05.2_Servizio Registro Imprese			
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Percentuale di certificati di origine stampati in azienda rispetto al totale certificati emessi nell'anno (Peso: 33,33%)	N. certificati stampati in azienda / N. totale certificati emessi nell'anno	Nd	>= 20,00 %
Formazione per l'innovazione e l'aggiornamento normativo del Registro imprese (Peso: 33,34%)	N. webinar per la divulgazione del ruolo dei RAO nel contesto della digitalizzazione della PA	Nd	>= 2,00 N.
Livello attività informativa sugli aggiornamenti normativi del Registro imprese (Peso: 33,33%)	N. webinar sulle tematiche del Registro imprese	2 N.	>= 4,00 N.

Obiettivo operativo				OP.02.02.02 - Potenziare i servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 50,00%)			
Unità organizzative coinvolte				05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli			
Indicatore		Algoritmo		Ultimo valore disponibile		Target 2024	
Livello di offerta procedure di esame di iscrizione Albi per conseguire abilitazioni professionali <i>(Peso: 50,00%)</i>		N. sessioni di esame per conseguire abilitazioni professionali iscrizione Albi		8 N.		>= 7,00 N.	
Digitalizzazione delle pratiche Albi e ruoli speciali <i>(Peso: 50,00%)</i>		N. pratiche gestite in modalità digitale (pec) / N. totale pratiche gestite		98,01 %		>= 97,00 %	
OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese							
Obiettivo operativo				OP.03.01.01 - Preparare le PMI ad affrontare i mercati internazionali (Peso: 100,00%)			
Unità organizzative coinvolte				04.1_Servizio Promozione			
Indicatore		Algoritmo		Ultimo valore disponibile		Target 2024	
Informative alle associazioni di categoria, ordini professionali e stakeholder sulle opportunità dei bandi camerali <i>(Peso: 50,00%)</i>		N. campagne informative		Nd.		>= 2,00 N.	
Emanazione, a seguito di atto di indirizzo giuntale, del Bando erogazione contributi disponibili (internazionalizzazione) <i>(Peso: 50,00%)</i>		Pubblicazione Bando su internazionalizzazione dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta		Nd		<= 60,00 gg	
OS 03.02_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC)							
Obiettivo operativo				OP.03.02.01 - Favorire la digitalizzazione delle imprese (Peso: 50,00%)			
Unità organizzative coinvolte				06.1_Servizio Regolazione del Mercato			
Indicatore		Algoritmo		Ultimo valore disponibile		Target 2024	
Approvazione Bando su Doppia transizione <i>(Peso: 100,00%)</i>		Definizione del Bando su Doppia Transizione a seguito dell'atto di indirizzo della Giunta entro un termine		Nd		<= 60,00 gg	
Obiettivo operativo				OP.03.02.02 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 50,00%)			
Unità organizzative coinvolte				05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli			
Indicatore		Algoritmo		Ultimo valore disponibile		Target 2024	
Seminari/webinar formativi sulla normativa ambientale <i>(Peso: 33,34%)</i>		N. seminari/webinar erogati sulla normativa ambientale		3 N.		>= 6,00 N.	
Riunioni sezione Albo gestori (2024) <i>(Peso: 33,33%)</i>		N. riunioni sezione albo gestori anno n / N. medio riunioni sezione albo gestori ultimo triennio		Nd		>= 10,00 %	
Efficacia dell'operatività della segreteria dell'Albo Gestori Ambientali in termini di delibere di iscrizione, modificazione e cancellazione adottate <i>(Peso: 33,33%)</i>		N. provvedimenti di iscrizione, modificazione e cancellazione all'Albo Gestori Ambientali nell'anno 2024 / N. pratiche di iscrizione, modificazione e cancellazione all'Albo Gestori Ambientali esaminate nell'anno 2024		Nd		>= 75,00 %	

OS 03.03 - Gestire efficacemente le attività promozionali			
Obiettivo operativo		OP.03.03.01 - Potenziare i servizi mirati per la formazione e il lavoro (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte		05.2_Servizio Registro Imprese	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Approvazione Bando formazione e lavoro (2024) (Peso: 100,00%)	Definizione del Bando formazione e lavoro a seguito dell'approvazione della Giunta camerale entro la data	-	Entro 29/02/2024
OS 03.04 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale			
Obiettivo operativo		OP.03.04.01 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrativo (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		07_1 Staff	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Aggiornamento Elenco dei Mediatori Civili presso l'Organismo della CCIAA (Peso: 33,33%)	Aggiornamento Elenco dei mediatori civili entro la data	-	Entro 30/09/2024
Tempestività della proposta di Convenzione Quadro con le Università per la cooperazione nella didattica, nella formazione e nella ricerca in materia di Arbitrato e Mediazione (Peso: 33,33%)	Proposta di Convenzione Quadro con le Università per la cooperazione nella didattica, nella formazione e nella ricerca in materia di Arbitrato e Mediazione entro la data	-	Entro 31/03/2024
Diffusione della cultura delle procedure ADR (Conciliazione e Mediazione) espletabili presso l'Organismo della CCIAA (Peso: 33,34%)	N. inserzioni pubblicitarie inerenti le attività ADR della CCIAA sulle testate giornalistiche	Nd.	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo		OP.03.04.02 - Salvaguardare gli interessi dell'Ente camerale in sede giudiziaria (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		07_1 Staff	
Indicatore	Algoritmo	Ultimo valore disponibile	Target 2024
Migliorare la difesa dell'ente nel contenzioso tributario (Peso: 100,00%)	Aggiornamento short list legali contenzioso tributario entro la data	-	Entro 31/10/2024

3.3 – Pari opportunità

L'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246 ha delegato al Governo l'emanazione di un decreto legislativo per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna, nel quale dovessero essere riunite e coordinate tra loro le disposizioni vigenti per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, e apportate, nei limiti di detto coordinamento, le modifiche necessarie per garantire la coerenza logica e sistematica della normativa, anche al fine di adeguare e semplificare il linguaggio normativo.

Frutto di tale delega è stata l'emanazione del *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, ossia del decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 il quale ha di fatto inglobato tutta la normativa vigente in materia.

L'art.42 co.1 del predetto decreto definisce 'azioni positive' quelle volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, pertanto nell'ambito della competenza statale sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne. Il successivo art. 48 rubricato 'azioni positive nelle pubbliche amministrazioni' prevede poi la predisposizione da parte delle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, di *piani di azioni positive* volti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne *di lavoro e nel lavoro*.

In tale contesto normativo va segnalata la Direttiva 2/2019 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione in concerto con il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle pari opportunità recante 'Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche'. La direttiva pone l'accento sulla legge n.183 del 2010 che, modificando gli artt. 1,7 e 57 del d.lgs. 165 del 2001 ha previsto la costituzione all'interno delle pubbliche amministrazioni del *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*. Il CUG si afferma dunque come organo attraverso il quale si intende non soltanto assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità ma altresì per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le prestazioni lavorative e soprattutto accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione, anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni. In tale ottica è indispensabile la collaborazione con gli altri organismi quali l'OIV (Organismo indipendente di valutazione), il Responsabile delle risorse umane e gli altri organismi contrattualmente previsti.

Dalla disamina del quadro normativo emerge chiaramente come l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e l'accrescimento dell'efficienza dei servizi non possa prescindere dalla predisposizione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, anche solo morale e psichica, sui lavoratori.

È in quest'ottica che la C.C.I.A.A di Napoli si muove. Infatti con nota prot. N. 50927 del 14.07.2022 ha inteso avviare il rinnovo dei rappresentanti dell'Ente all'interno del Comitato Unico di Garanzia (CUG) attraverso Avviso di Interpello indirizzato a tutti i dipendenti camerale e, attraverso la valorizzazione del CUG, l'Ente s'impegna a rafforzare le iniziative di conciliazione fra tempi dedicati alla famiglia e tempi dedicati al lavoro a favore dei propri dipendenti.

La Camera si impegna altresì a:

- rimuovere tutti gli ostacoli che potrebbero impedire alle dipendenti di aspirare alle posizioni di vertice al fine di ottenere una maggiore rappresentanza femminile in tali posizioni;
- agevolare la fruizione del congedo parentale da parte del personale di sesso maschile, sensibilizzando i dirigenti su tale tematica.
- rimuovere tutti gli ostacoli che potrebbero impedire alle dipendenti di aspirare a posizioni di vertice, ottenendo in tal modo una maggiore rappresentanza femminile a tutti i livelli.

Anche al fine di valorizzare strategicamente le risorse umane di cui è dotata la C.C.I.A.A di Napoli, si promuove un'attività formativa caratterizzata da corsi di aggiornamento in house ed in videoconferenza, cercando in tal modo di evitare disagi alle lavoratrici ed ai lavoratori che potrebbero derivare da eventuali spostamenti dalla sede di lavoro.

L'Ente ha inoltre intenzione di sostenere e favorire l'utilizzo di forme particolari di flessibilità oraria, compreso il part-time, a fronte di particolari situazioni personali, sociali e familiari e compatibilmente alle esigenze di servizio ed al rispetto dell'obbligo numerico di ore giornaliere contrattualmente previste.

Nell'ottica di una programmazione triennale innovativa si propongono le seguenti azioni:

- condividere con il CUG eventuali problematiche sollevate dai dipendenti in materia di pari opportunità, sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo;
- promuovere il riconoscimento delle funzioni e del ruolo del CUG, quale valore aggiunto per l'amministrazione;
- individuare eventuali azioni finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e dell'etica della PA;
- migliorare il confort degli uffici per accrescere il benessere dei dipendenti.

3.4 – Performance individuale

Segretario generale		
Obiettivo individuale (Peso: 33,34%) SG_01 Promuovere l'immagine dell'ente attraverso un'attività efficace di comunicazione (Peso: 33,33%)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) <i>(Peso: 50%)</i>	N. complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N / N. complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N-1	>= 100,00 %
Grado di presenza sui media <i>(Peso: 50%)</i>	N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1	>= 100,00 %
Obiettivo individuale (Peso: 33,33%) SG_02 Promuovere una maggiore efficienza organizzativa e ottimizzazione delle risorse umane		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempestività di analisi dell'assetto organizzativo <i>(Peso: 33,33%)</i>	Realizzazione analisi dell'assetto organizzativo AS IS entro la data	Entro 30/09/2024
Tempestività di individuazione del nuovo assetto organizzativo <i>Peso: 33,33%</i>	Definizione di un assetto organizzativo a tendere (TO BE) entro la data	Entro 30/11/2024
Proposta alla Giunta di atto di micro-organizzazione Ente camerale <i>(Peso: 33,34%)</i>	Redazione proposta micro-organizzazione entro la data	Entro 31/12/2024
Obiettivo individuale (Peso: 33,33%) DirGR_SG - Capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) <i>(Peso: 100,00%)</i>	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0

Dirigente Area Promozione e Area Affari generali e programmazione		
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%) Dir_Afg Pro_01 - Preparare le PMI ad affrontare i mercati internazionali		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Preparazione dell'atto d'indirizzo Giuntale per l'emanazione di un bando su internazionalizzazione per erogazione contributi disponibili <i>(Peso: 50,00%)</i>	Caricamento della proposta di Giunta riguardo al provvedimento di indirizzo (internazionalizzazione) nella piattaforma GDEL entro un termine	Entro 30/11/2024
Emanazione, a seguito di atto di indirizzo giuntale, del Bando erogazione contributi disponibili (internazionalizzazione) <i>(Peso: 50,00%)</i>	Pubblicazione Bando su internazionalizzazione dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta	<= 30,00 gg
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%) Dir_Afg Pro_02 - Utilizzo del budget stanziato per l'Area Affari generali e programmazione		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di utilizzo del budget direzionale 2024 Area Affari generali e programmazione <i>(Peso: 100,00%)</i>	Costi effettivi di competenza del 2024 sostenuti dall'Area Affari generali e programmazione / Costi preventivati nel budget direzionale 2024 per l'Area Affari generali e programmazione	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%) Dir_Afg Pro_03 - Utilizzo del budget stanziato per l'Area Promozione		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024

Grado di utilizzo del budget direzionale 2024 Area Promozione (Peso: 100,00%)	Costi effettivi di competenza del 2024 sostenuti dall'Area Promozione (previa approvazione degli atti di indirizzo da parte della Giunta) / Costi preventivati nel budget direzionale 2024 per l'Area Promozione	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%)		
Dir - Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area di competenza)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 100,00%)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0

Dirigente Area Gestione risorse		
Obiettivo individuale (Peso: 33,33%)		
OP.01.02.01 - Razionalizzazione delle sedi dal punto di vista energetico e logistico		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempestività decisione realizzazione della cabina elettrica della sede di Via S. Aspreno (Peso: 80,00%)	Adozione decisione a contrarre per la realizzazione della cabina elettrica della sede di Via S. Aspreno entro la data	Entro 31/12/2024
Tempestività decisione acquisto sedie ergonomiche per gli uffici camerali (Peso: 20,00%)	Adozione decisione a contrarre per l'acquisto delle sedie ergonomiche per gli uffici camerali entro la data	Entro 31/12/2024
Obiettivo individuale (Peso: 33,34%)		
OP.02.01.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempestività di realizzazione report delle fatture presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali (2024) (Peso: 100,00%)	N. report realizzati tempestivamente (entro la fine del mese) / N. report da realizzare (1 al mese a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2024)	100%
Obiettivo individuale (Peso: 33,33%)		
DirGR_SG - Capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 100,00%)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0

Dirigente Area Anagrafe economica e Area Personale		
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%)		
Dir_Anagrafe_01 - Favorire l'efficienza del Registro imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Evoluzione delle attività di pulizia del Registro imprese (Peso: 50,00%)	N. imprese cancellate dal Registro Imprese nell'anno n / N. imprese cancellate dal Registro imprese anno n-1	>= 103%
Livello delle attività di cancellazione dal Registro Imprese di preposti dimissionari (Peso: 50,00%)	N. provvedimenti di cancellazione dal Registro Imprese di preposti dimissionari DM 37/2008	>=2 N.
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%)		
Dir_Anagrafe_02 - Diffondere la cultura della digitalizzazione del Registro imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Azioni di diffusione delle tematiche della digitalizzazione del Registro Imprese con gli Ordini dei dottori commercialisti (Peso: 100,00%)	N. webinar sulle tematiche della digitalizzazione del Registro Imprese con gli Ordini dei dottori commercialisti	>=2 N.
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%)		
Dir_Pers_01 - Presidiare le attività di valutazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Livello di partecipazione delle attività di valutazione del personale (Peso: 100,00%)	N. incontri semestrali tra dirigente e collaboratori al fine di promuovere un equo processo di valutazione partecipativo / N. incontri previsti	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 25,00%)		
Dir - Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area di competenza)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024

Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 100,00%)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0
---	---	-----

Dirigente Area Regolazione del mercato

Obiettivo individuale (Peso 33,33%) Dir_RegMer_01 - Ottimizzare i servizi di Regolazione in funzione delle risorse umane a disposizione		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 50,00%)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	<= 14,00 gg
Livello di tempestività emissione ordinanze ex L. 689/81 (Peso: 50,00%)	N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T / N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T-1	>= 70,00 %
Obiettivo individuale (Peso 33,34%) Dir_RegMer_02 - Utilizzo del budget stanziato per l'Area Regolazione del mercato		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di utilizzo del budget direzionale 2024 Area Regolazione del mercato (Peso: 100,00%)	Costi effettivi di competenza del 2024 sostenuti dall'Area Regolazione del mercato / Costi preventivati nel budget direzionale 2024 per l'Area Regolazione del mercato	>= 70,00 %
Obiettivo individuale (Peso 33,33%) Dir - Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area di competenza)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Grado di utilizzo del budget direzionale 2024 Area Regolazione del mercato (Peso: 100,00%)	Costi effettivi di competenza del 2024 sostenuti dall'Area Regolazione del mercato / Costi preventivati nel budget direzionale 2024 per l'Area Regolazione del mercato	>= 70,00 %

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO della CCIAA di Napoli intende perseguire tre macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti e altre che presentano profili di novità, tenuto conto anche delle recenti novità normative.

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (**misure generali**); altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con ogni dirigente, ciascuno per l'area di competenza, e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (**misure specifiche**).

Misure generali

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarli alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche").

La Camera di Commercio di Napoli ha adottato un proprio codice di comportamento dei dipendenti approvato con Delibera di giunta n. 25 dell'11.3.2014 e incluso nel Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2014-2016, specificando che rientra negli obiettivi da realizzare nel prossimo triennio quello di approvare un nuovo codice di comportamento meno generico e più calato nella specifica realtà camerale, con indicazioni dettagliate sulle condotte da adottare nelle specifiche aree di rischio già individuate, anche sulla base delle nuove linee guida ANAC. A tal proposito si evidenzia che è stata già predisposta una bozza di nuovo codice di comportamento e avviato l'iter procedurale di approvazione così come previsto dalla delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020.

Inoltre il codice di comportamento dei dipendenti è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso a tutti i dipendenti.

Conflitto di interesse

Con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, l'azione preventiva della corruzione è divenuta un principio generale di diritto amministrativo, in quanto è stato introdotto l'art. 6 bis alla legge 7 agosto 1990 n.

241/1990 che stabilisce *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La norma contiene due prescrizioni: è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; è previsto un dovere di segnalazione tempestiva a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R n. 62/2013. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure 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, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione. La violazione della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'Ente in riferimento all'astensione in caso di conflitto di interesse applica puntualmente la relativa disciplina e tra l'altro:

- la disciplina di cui agli artt 53 del D.lgs 165/2001 e 60 del D.P.R 3/1957 con riferimento ai funzionari,
- artt 13-27 del D.lgs 165/2001
- D.lgs n. 39/2013 in particolare l'art 20 rubricato " Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Il conflitto di interessi è ora disciplinato dall'art. 16 del D. lgs. 36/2023 (nuovo Codice appalti), ai sensi del quale si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, e ne può influenzare in qualsiasi modo il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. L'art. 16, comma 2, del D. lgs. 36/2023 prevede che, in coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti

specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. L'art. 16, comma 3, del D. lgs. 36/2023 indica i doveri del soggetto che versa in conflitto di interessi:

- darne comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente;
- astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e dalla fase di esecuzione;
- adottare misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni;
- vigilare affinché gli adempimenti del soggetto che si trova in conflitto di interessi siano rispettati.

In tal senso la CCIAA di Napoli osserva scrupolosamente l'astensione di tutto il personale, non solo dirigenziale, in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, che aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il

dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

È bene evidenziare che, negli ultimi anni, non si è riscontrata da parte dell'ente, richiesta ad autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi extraistituzionali. Pertanto, trattandosi di disciplina di rara applicazione ed essendo più agevole dover processare una eventuale richiesta a fronte di una nuova regolamentazione, manca in tal senso una disciplina ad hoc standardizzata.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole a illeciti scambi di favori;

- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti di conferimento di incarichi ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di

incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39). A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39). Annualmente è fatto obbligo a ciascun dirigente di presentare la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma (16 ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto (i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli) e sanzioni sui soggetti (i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo). Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di garantire l'attuazione della misura di prevenzione sono dettate le seguenti modalità operative:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. nei confronti dei destinatari dei provvedimenti;
- obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (per evitare contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma);
- nei bandi di gara deve essere inserita la condizione soggettiva, a pena di esclusione, che attesti che l'operatore economico non ha stipulato contratti di lavoro con ex dipendenti nei tre anni precedenti.

È fatto obbligo all'Ufficio del Personale e agli Uffici che gestiscono bandi di gara di adottare le suddette modalità operative.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. L'attuazione della misura richiede:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è ancora limitata sebbene essa è stata recentemente incrementata consentendo, solo parzialmente l'applicazione del criterio della rotazione.

Rotazione straordinaria del personale dipendente

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, comma 1 lett. l-quater) d. lgs. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Al fine dell'applicazione della misura si richiama integralmente la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

Tutela del whistleblower

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

La procedura per la gestione delle segnalazioni ha come scopo quello di disciplinare e garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase e le tutele introdotte dalla Legge 179/2017 di modifica dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego).

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, di cui alla L. n.214/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di

cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

La Camera di Commercio di Napoli assicura la tutela del segnalante garantendone la riservatezza dell'identità come previsto dalla Legge 179/2017 e dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (Testo unico sul Pubblico Impiego) attraverso la predisposizione degli appositi canali dandone adeguata pubblicità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e alla quale espressamente si rimanda per le modalità attuative della segnalazione.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. La misura è già attuata dall'Ente

Formazione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il personale è impegnato in una serie di attività formative messe a disposizione dall'Ente con l'obiettivo di trasmettere nuove conoscenze e competenze nell'ambito lavorativo di cui si occupano. Le attività formative sono messe a disposizione dei dipendenti tramite specifiche piattaforme o e/o attraverso canali online nonché espressamente autorizzate ove ne ricorrono i presupposti. Il risultato cui la formazione aspira è quello di accrescere la produttività, la professionalità e il rispetto della normativa vigente.

La misura è già attuata dall'ente.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Con il d.lgs. n. 33/2013 è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Anche alla luce delle successive modifiche legislative (D. Lgs. 97/2016) emerge con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Si precisa che in alcune sezioni di Amministrazione Trasparente riguardanti materie non di pertinenza dell'Ente non sono stati pubblicati dati ma è stata data evidenza dell'incompetenza per materia.

Indicazioni relative al formato dei dati

Le pubblicazioni dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale secondo le disposizioni del d.lgs 33/2013. Devono essere effettuate con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle Linee guida per i siti Web della PA. In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e rispettarne l’integrità.

In ottemperanza alle linee guida dell’ANAC adottate con delibera n. 1310 del 28/12/2016, allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito, è opportuno fornire sin da subito le seguenti indicazioni operative:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l’utilizzo, ove possibile, di tabelle per l’esposizione sintetica dei dati, al fine di assicurare agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si evidenzia la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione Trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Indicazioni relative all’osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

I dati, i documenti e le informazioni che la Camera di Commercio di Napoli pubblica sul proprio sito, devono osservare i limiti e le condizioni previsti dalle norme in materia di trattamento dei dati personali. Potranno essere utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza o comunque non accessibili, conformemente alle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali.

Come rilevato nella delibera ANAC n. 1074/2018, a seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 e dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo n. 101/2018 che adegua il nostro Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, sono emersi dei dubbi circa la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs 33/2013. A questo proposito è stato evidenziato dall’ANAC che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, da un regolamento (*base giuridica del trattamento*). Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d. lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. D’altra parte giova rammentare che 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 all’art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dati; esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Misure organizzative per l’adempimento degli obblighi di trasparenza – Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio di Napoli si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni al fine della pubblicazione agli attuali referenti che gestiscono il sito web, mediante l'invio di dettagliata richiesta di pubblicazione da inviare via e-mail all'indirizzo dedicato, avendo cura di specificare la sezione di Amministrazione Trasparente in cui effettuare la pubblicazione dei dati e la modalità.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti all'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative responsabili della elaborazione, della trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo la tabella di seguito riportata.

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi attraverso Email dai responsabili sopra individuati alla società di gestione del sito per la pubblicazione, avendo cura di indicare come destinatario in conoscenza anche il RPCT e l'Ufficio Trasparenza affinché possano monitorare gli adempimenti e verificare il tempestivo flusso delle informazioni.

Sono state attivate tutte le procedure per assicurare il massimo rispetto della normativa sulla trasparenza. Si è provveduto ad aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente cercando di rendere chiare e fruibili le informazioni pubblicate. Con il presente Piano è stato aggiornato al mutato assetto organizzativo il vademecum con l'indicazione dei singoli obblighi di pubblicazione e relativi responsabili, precedentemente adottato con nota prot. n. 25569/2018. Tale vademecum è parte integrante del presente PTPCT (allegato n. 3 "Obblighi di pubblicazione").

Periodicamente il RPCT verifica, anche avvalendosi dell'ufficio di supporto, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e con cadenza semestrale chiede a ciascun dirigente responsabile l'attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

L'OIV verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'ANAC; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Registro degli accessi

Nel corso del 2018 è stato istituito il registro degli accessi tenuto presso l'Ufficio Trasparenza, nel quale vengono raccolte tutte le istanze di accesso e relativo esito. Il registro, nelle more di una informatizzazione della procedura di accesso, viene gestito come semplice documento in excel in cui vengono raccolti i dati per tipologia di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), registro da pubblicare sul sito nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e da aggiornare ogni semestre, così come previsto dalla normativa vigente.

Al fine della raccolta nel registro degli accessi di tutte le istanze pervenute all'Ente è fatto obbligo a tutti gli Uffici di comunicare all'Ufficio Trasparenza le istanze pervenute e i relativi esiti con cadenza semestrale in un apposito schema fornito dall'Ufficio medesimo.

Misure specifiche⁴

⁴ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 2 "Registro del rischio".

A) Acquisizione e progressione del personale

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Si	Dirigente Area di competenza
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	Si	Dirigente Area di competenza
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	Si	Dirigente Area di competenza
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	Si	Dirigente Area di competenza
A.02 Progressioni economiche di carriera				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Si	Dirigente Area di competenza
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	Si	Dirigente Area di competenza
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	Si	Dirigente Area di competenza
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione				
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	MO1 - trasparenza	Pubblicazione degli incarichi	Si	Dirigente Area di competenza
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza dei conflitti di interesse	Si	Dirigente Area di competenza

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione	Si	Dirigente Area di competenza
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	Si	Dirigente Area di competenza
A.04 Contratti di somministrazione lavoro				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Si	Dirigente Area di competenza
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	Si	Dirigente Area di competenza
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	Si	Dirigente Area di competenza
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita				
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitti di interesse	Si	Dirigente Area di competenza
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	Si	Dirigente Area di competenza
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Si	Dirigente Area di competenza
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interessi	Si	Dirigente Area di competenza
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	Si	Dirigente Area di competenza
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza

B) Contratti pubblici

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B.01 Programmazione				

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
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)	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Sì	Dirigente Area di competenza
B.02 Progettazione della gara				
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
B.03 Selezione del contraente				
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)	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto				
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Collaborazione tra dipendenti	Sì	Dirigente Area di competenza
B.05 Esecuzione				
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
B.06 Rendicontazione				
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza

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

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C.1.1.1 Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Sì	Dirigente Area di competenza

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Sì	Dirigente Area di competenza
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Sì	Dirigente Area di competenza
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Sì	Dirigente Area di competenza
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA				
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)				
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)				
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.1.1.8 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli				
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sui conflitti di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sui conflitti di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti				
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.1.2 Pubblicazione elenchi protesti				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi				
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.2.2. Rilascio attestati brevetti e marchi				
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	MO14 - provvedimenti disciplinari	Corsi di formazione sul codice di comportamento	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale				
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	MO14 - provvedimenti disciplinari	Corsi di formazione sul codice di comportamento	Sì	Dirigente Area di competenza
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	Sì	Dirigente Area di competenza
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico				
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza

E) Area sorveglianza e controlli

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale				
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti				
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in italy e organismi di controllo				

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.7.3 Regolamentazione del mercato				
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO1 - trasparenza	Corsi di formazione sul codice di comportamento	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie				
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.7.5 Manifestazioni a premio				
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex legge 689/81				
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative				
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza

F) Risoluzione delle controversie

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni				
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del	Affiancamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza

	processo è affidata ad uno solo di essi			
C.2.6.2 Gestione arbitrati				
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
G.1 Gestione del patrimonio				
RG.01 accordi collusivi tra i soggetti partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	MO1 - trasparenza	Rspetto delle norme sulla procedura di affidamento	Sì	Dirigente Area di competenza
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	MO1 - trasparenza	Rspetto delle norme sulla procedura di affidamento	Sì	Dirigente Area di competenza

H) Incarichi e nomine

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
H.1 Affidamento incarichi				
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	MO1 - trasparenza	Alternanza dei beneficiari degli incarichi e delle nomine	Sì	Dirigente Area di competenza

I) Affari legali e contenzioso

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
I.1 Affidamento incarichi				
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO1 - trasparenza	Applicazione del principio di legalità	Sì	Dirigente Area di competenza

L) Gestione rapporti con le società partecipate

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
L.1 Società partecipate				
RL.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	MO1 - trasparenza	Regolamentazione nel rispetto della normativa	Sì	Dirigente Area di competenza

M) Governance e compliance (Planificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione trasparenza, gestione e valutazione della performance...)

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
M.1 Pianificazione e programmazione				
Scelta di obiettivi non coerenti con la mission dell'ente	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori	Collaborazione tra politica ed amministrazione	Sì	Dirigente Area di competenza

diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
N.1 Informazione dei servizi camerali				
Scarsa informazione sui servizi erogati dalla camera	F. misure di formazione	Formazione del personale e incremento della divulgazione dei servizi camerali	Sì	Dirigente Area di competenza

TRASPARENZA

L'Amministrazione ritiene di perseguire un obiettivo di trasparenza sostanziale, intesa come effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente e il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti della Camera, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal P.T.P.C.T.;
- la necessità di coordinare i contenuti de P.T.P.C.T. con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro della Camera;
- la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella homepage del sito istituzionale dell'ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'ente garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nel caso della Camera di Commercio Napoli, attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Camera si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

È però opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del

rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Infine, sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia.

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area o Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della

responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree/settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il R.P.C.T. nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, sono i Dirigenti dell'ente, che si possono avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione all'Ufficio Comunicazione dei dati, informazioni e documenti.

Il presidio del corretto funzionamento e del controllo sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidato al Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali, con il supporto del Servizio Sistemi informativi (CED). Rimane in capo ai singoli Dirigenti e a ciascuna Area/Settore, la verifica della qualità, autenticità e completezza delle informazioni pubblicate.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il dott. Nicola Pisapia.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano (Allegato 3).

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

La CCIAA di Napoli, malgrado il sostanzioso contingente di ingressi concretizzati nel corso del 2023 (39 unità) continua a presentare un sostanziale sottodimensionamento dell'organico. L'attuale consistenza di 82 dipendenti, infatti, pur vedendo un leggero incremento del numero totale di personale rispetto all'anno precedente (53), continua comunque a rappresentare un significativo gap rispetto alla consistenza organica indicata nel decreto ministeriale post-riforma (pari a 180 unità).

Si tratta di una circostanza che può determinare significative criticità nella gestione degli adempimenti e nel mantenimento degli standard di servizio, ingenerando scompensi nel presidio dei processi lavorativi e inducendo le unità organizzative e le relative risorse a fronteggiare compiti numerosi e spesso eterogenei, ben al di là di un'auspicabile trasversalità e fungibilità dei diversi soggetti.

Si ritiene perciò di proseguire nell'opera di reintegro dell'organico con gli ingressi programmati per il prossimo triennio (v. successivo paragrafo 4.3), rappresentando questa una priorità dell'ente a livello organizzativo affinché possa essere adeguatamente garantito il presidio dei processi e servizi.

Al tempo stesso, si prevede un'analisi e una rivisitazione dell'attuale assetto organizzativo sia per ottimizzare attribuzioni e carichi di lavoro delle varie articolazioni (aree, servizi, uffici) sia per allocare in maniera organica le nuove risorse acquisite nel corso dell'ultimo anno e quelle che saranno acquisite nel prossimo futuro.

A tale scopo, è stato previsto uno specifico obiettivo di performance (v. in precedenza paragrafo 3.2) e un obiettivo individuale del Segretario generale finalizzato alla definizione di una proposta di revisione della micro-organizzazione, da ispirarsi a principi e criteri di flessibilità, razionalità, efficienza ed efficacia.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

La L. 124/2015 e s.m.i, riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ha previsto l'introduzione di nuove misure di conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei dipendenti stabilendo, all'art. 14, che *«le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera»*.

La successiva L. 81/2017 ha disciplinato, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Come noto, l'emergenza sanitaria legata al Covid-19 a partire dal 2020 ha determinato una forte accelerazione alla diffusione del lavoro agile anche nelle pubbliche amministrazioni, istituto già previsto dal quadro normativo, ma fino a quel momento non particolarmente diffuso. In poco tempo, gli enti sono stati chiamati a implementare soluzioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro. Tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, infatti, si è fatto ricorso al lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora non forniti dall'amministrazione.

Nel contesto emergenziale, l'applicazione massiva dello *smart working*, resa comunque possibile da pregresse scelte gestionali, operative e tecnologiche coniugata con la consolidata natura digitale di taluni servizi (es. Registro delle imprese).

Si è trattato, in ogni caso, di una risposta alla fase d'emergenza attraverso modalità semplificate, che hanno permesso in tempi rapidi di espedire le procedure per far lavorare il personale senza dover necessariamente garantire la costante presenza fisica presso la sede camerale.

In seguito, con il DPCM del 23 settembre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata a essere quella svolta in presenza ed è cessata la possibilità di erogare la prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali. Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, sono state quindi specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'accordo individuale di cui alla L. 81/2017.

In relazione al mutato quadro normativo, la Camera di commercio di Napoli con ODS del 18.10.2021 ha disposto il ritorno al lavoro in presenza di tutti i dipendenti, con l'eccezione dei soggetti riconosciuti "fragili" ai sensi dell'art. 26 del DL 18/2020.

In ultimo, nel 2023, perdurando lo stato emergenziale legato alla pandemia, sono stati assegnati n. 2 giorni massimi a settimana ai soggetti riconosciuti "fragili" ai sensi dell'art. 26 del

DL 18/2020.

A partire dal 1° gennaio 2024, anche il personale cd “fragile” è rientrato in presenza in attesa di una definizione strutturata e ordinaria del lavoro agile anche alla luce di quanto disposto, in materia, dal nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Enti Locali sottoscritto il 16/11/2022.

Anche valorizzando l’esperienza di sperimentazione forzosamente avviata a partire dal 2020, si impone una rivisitazione dell’impianto e delle modalità di applicazione dell’istituto del lavoro in remoto nell’ente al di fuori del contesto emergenziale, che possa garantire al contempo un adeguato presidio dei servizi e del back-office.

La strategia per affrontare a regime il lavoro a distanza sarà sviluppata tenendo conto delle specificità ed esigenze operative legate al particolare profilo organizzativo della Camera di Napoli, che, nonostante i recenti nuovi ingressi, risulta relativamente sottodimensionata rispetto al bacino di imprese e utenti di riferimento. Ciò implica, in molti casi, la sussistenza in capo allo stesso dipendente di compiti e attività riconducibili a processi diversi e talora eterogenei, richiedendo perciò la compresenza con altri colleghi impegnati nel loro presidio al fine di garantire i livelli minimi di operatività.

Nel processo di revisione dell’impianto saranno coinvolti il Segretario Generale e i dirigenti, le OO.SS. in sede di confronto, mentre potranno essere interpellati per l’acquisizione di specifici pareri il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP), il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

La nuova programmazione del lavoro in remoto sarà definita in modo da:

- permettere ai dipendenti camerali la possibilità di organizzare il lavoro anche compatibilmente alle esigenze familiari e personali, ottimizzando gli oneri logistici degli spostamenti e di mobilità;
- consolidare e sviluppare le capacità tecniche, relazionali e digitali del personale coinvolto;
- individuare le persone che presentano la necessaria idoneità e propensione a lavorare interagendo a distanza;
- preservare l’efficacia nell’erogazione dei servizi e nella produzione degli "output";
- garantire comunque rotazioni del personale nello svolgimento di attività lavorativa a distanza e l’articolazione delle giornate di presenza in sede, in modo assicurare la prevalenza di queste ultime.

Si prevede nel corso del 2024 di provvedere alla Mappatura dei processi camerale ai fini dell’applicazione del lavoro agile secondo la metodologia RAM (Readiness Assessment model) proposta da Unioncamere.

Il passo successivo sarà la proposta di adozione di un Regolamento camerale volto a disciplinare il lavoro agile contemperando tale strumento lavorativo con le criticità proprie del tessuto organizzativo della CCIAA di Napoli.

4.3 – Fabbisogni del personale

Rilevazione del fabbisogno

Nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, la programmazione dei fabbisogni di personale si realizza:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;
- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di *benchmarking* i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

Analisi di dimensionamento

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Napoli, in quanto parte della rete camerale, può avvalersidelle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di *benchmarking* innanzitutto prendendo in considerazione gli **indici di dimensionamento** e il relativo posizionamento rispetto al cluster dimensionale.

Indicatore	Algoritmo		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA →	0,48	0,45	0,43	0,42	0,40	0,37
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster →	1,02	0,98	0,93	0,91	0,89	0,85
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B (servizi di supporto interni)	CCIAA →	30,49%	30,54%	30,82%	34,28%	33,24%	32,37%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster →	39,22%	38,32%	37,82%	37,68%	37,59%	37,01%
Incidenza del personale della funzione istituzionale C	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalla funzione istituzionale C (servizi anagrafici)	CCIAA →	65,24%	51,20%	50,62%	50,29%	50,30%	51,44%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster →	49,67%	41,65%	41,67%	41,11%	40,14%	39,87%
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali D-E	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali D ed E (attività promozionali)	CCIAA →	4,27%	18,26%	17,96%	15,08%	16,25%	16,16%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster →	10,59%	18,16%	19,13%	19,98%	20,92%	21,34%
Incidenza apporto dei servizi integrativi alla forza lavoro camerale	Numero di risorse (stimate in FTE equivalenti) attribuibili ai servizi integrativi della forza lavoro camerale nell'anno N	CCIAA →	45,64%	48,96%	50,25%	56,39%	55,95%	59,98%
	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N	Cluster →	4,38%	4,99%	5,41%	7,75%	7,41%	8,63%

Dall'analisi dei suddetti indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro (espressa in FTE integrato, in unità equivalenti al 1 *full time*), rapportata al bacino imprenditoriale, è costantemente al di sotto della media di riferimento del Cluster di sistema (meno della metà);
- anche l'incidenza delle funzioni di supporto (A - B) si attesta stabilmente al di sotto della media di riferimento del Sistema, il che indica una capacità relativamente più elevata di allocare forza lavoro sui processi produttivi primari (rivolti all'utenza);
- per quanto riguarda l'incidenza delle funzioni primarie, la forza lavoro appare relativamente più concentrata sui servizi anagrafici e di tutela del mercato (C), mentre è al di sotto per le funzioni istituzionali D ed E;
- la scelta di ricorrere a servizi esterni integrativi della forza lavoro camerale è significativamente al di sopra di quanto avviene mediamente a livello di sistema.

L'analisi viene quindi declinata a livello dei singoli processi, allo scopo di far emergere quelli relativamente più presidiati e quelli più carenti. In questo caso, il driver che viene utilizzato per rendere confrontabili gli FTE di Camere diverse per volumi e attività, non è solo quello del bacino delle imprese, ma a questo se ne aggiungono altri, più puntuali e di dettaglio (valore proventi, valore acquisti, valore esportazioni, ecc.), che danno maggior conto delle attività conseguenti e degli eventuali scostamenti dalla mediana nazionale 2022⁵.

	FTE (macro) processi camerali 2022	Aggiustamento vs Mediana Cluster nazionale	Dimensionamento ideale
A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	6,30	4,21	10,51
A2 Organi camerali, rapporti istit. e relazioni con il sistema allargato	14,18	7,78	21,96
A3 Comunicazione	3,61	4,74	8,35
B1 Risorse umane	3,65	1,51	5,16
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	12,87	4,49	17,35
B3 Bilancio e finanza	8,33	13,43	21,76
Totale processi di supporto	48,93	36,16	85,09
C1 Semplificazione e trasparenza	51,29	31,20	82,49
C2 Tutela e legalità	8,10	21,94	30,03
D1 Internazionalizzazione	1,94	2,44	4,38
D2 Digitalizzazione	4,32	9,87	14,19
D3 Turismo e cultura	6,00	- 1,09	4,91
D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	2,25	0,60	2,85
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	9,99	9,17	19,16
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	7,09	- 0,50	6,58
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale	0,47	12,37	12,84
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	4,22	- 3,90	0,32
Totale servizi alle imprese	95,66	82,10	177,76
TOTALE	144,59	118,26	262,85

Da questa valutazione puntuale sui processi emerge un **fabbisogno quantitativo di quasi 119 FTE**, che coinvolge quasi tutti i processi.

⁵ Dati calcolati sulla base delle rilevazioni completate alla data della stesura del presente documento (98% delle CCIAA)



Spesa potenziale massima

Altro elemento di cui tenere conto è la ricostruzione del valore di **spesa potenziale massima**, calcolata a partire dall'ultima consistenza organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario. Assumendo quale parametro di base lo stipendio tabellare riferito alla posizione iniziale di categoria, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), viene calcolato il valore di spesa potenziale della CCIAA.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	€ 60.151	6	€ 360.906
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.420	39	€ 1.303.362
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	113	€ 3.480.397
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	20	€ 548.091
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	€ 26.323	2	€ 52.646
								180	€ 5.745.402

Riforma camerale e capacità assunzionale

La disciplina in materia di programmazione del fabbisogno di personale si deve armonizzare con le relative norme previste nel decreto di riforma delle Camere di commercio (D.lgs. n. 219/2016). In particolare, con riferimento alle facoltà assunzionali:

- nelle more del completamento del processo di riforma ovvero fino alla conclusione delle operazioni di ricollocamento del personale risultato in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma stessa era – inizialmente – in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione (art. 3 del D.lgs. 219/2016);
- con la legge di bilancio 2019 (legge 145/2018), l'art. 1 comma 450 ha introdotto il comma 9-bis all'art. 3 del D. Lgs. n° 219/16 che ha previsto che "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, **le Camere di commercio non oggetto di accorpamento**, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, **nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente** al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

La Camera di commercio di Napoli, in quanto ente non interessato all'accorpamento, può pertanto procedere ad assunzioni nel corso dell'anno attenendosi ai limiti stabiliti nella suddetta modifica normativa introdotta dalla legge di bilancio 2019 e alle indicazioni fornite da Unioncamere con le Linee guida del febbraio 2019.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre dunque calcolare il costo del personale in servizio al 31 dicembre 2023 e il costo corrispondente alle facoltà



assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente).

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nell'acircularare n° 46078/2010. Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito). Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per categoria, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza, il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 31/12/2023.

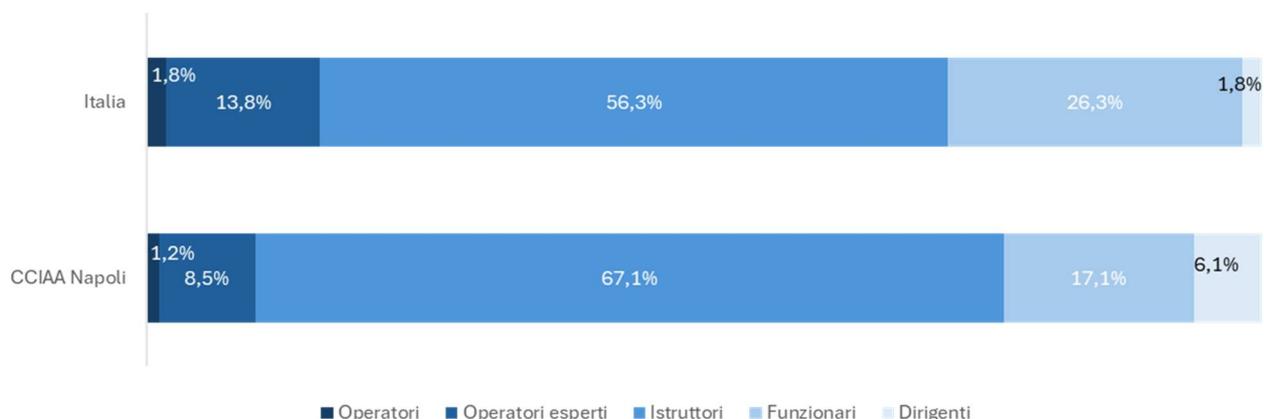
Categoria	Stipendi o base	Stipendi o annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale in servizio 31.12.2023	Spesa personale in servizio
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	€ 60.151	5	€ 300.755
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.420	14	€ 467.873
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	55	€ 1.693.999
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	7	€ 191.832
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	€ 26.323	1	€ 26.323
								82	€ 2.680.782

Ricognizione delle eccedenze

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risultava personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione vigente, anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali - una progressiva carenza di organico rispetto a quanto previsto nella dotazione organica.

Valutazione consistenza organica

Ai fini della determinazione di una eventuale nuova consistenza organica del personale, nei limiti di quanto resopossibile dalla spesa potenziale massima come sopra calcolata, si procede in questa sede ad analizzare possibilielementi per declinare il fabbisogno quantitativo (individuato dal decreto MISE) nelle categorie professionali, anche avvalendosi della corrispondente distribuzione a livello di cluster (nazionale), quale utile elemento di raffronto e riflessione per poter poi individuare puntualmente l'articolazione del fabbisogno in base alle categorie.



Dall'analisi emerge un'incidenza superiore rispetto al cluster nazionale delle categorie degli operatori. Si rileva, poi, una minore incidenza dei funzionari, mentre per gli istruttori si registra un'incidenza, sempre rispetto alla media nazionale, decisamente maggiore. La quota dei dirigenti risulta sostanzialmente più del doppio rispetto al livello nazionale.

Anno 2024

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale cessato dell'anno 2023 a cui si aggiungono i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti pari ad € 11.874

La somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2024 è pari a € 321.717

Categoria	Costo unitario	Personale cessato 2023	Risparmi per cessazioni 2023	Assunzioni 2024	Spesa assunzione 2024
Funzionari	33.420	2	66.839	-	-
Istruttori	30.800	7	215.600	10	308.000
Operatori esperti	27.405	1	27.405	-	-
Operatori	26.323	-	-	-	-

personale cessato 2023	10			
personale assunto 2024			10	
RISPARMI CESSAZIONE 2023		309.843		308.000
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022		11.874		(PIAO ANNO PRECEDENTE)
ASSUNZIONI TOTALE BUDGET 2024		321.717		
SPESA EFFETTIVA ASSUNZIONE 2024		308.000		
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023		13.717		

La spesa relativa al personale in servizio al 31 dicembre 2023, pari a € 2.680.782, sommata alle facoltà assunzionali dell'anno 2024 pari ad € 321.717, determina un totale pari a € 3.002.499. Tale ammontare non supera la spesa massima potenziale calcolata in precedenza.

La cifra corrispondente alle n. 10 assunzioni di categoria "Istruttori" previste per il 2024 sarà riferita alla trasformazione del contratto in full time di n. 20 unità di personale assunto part time al 50% nel 2023.



La Camera nel corso dell'annualità 2024 ha, inoltre, intenzione di proporre alla Giunta l'approvazione di un apposito Regolamento per la definizione delle progressioni verticali "in deroga", per un ammontare pari allo 0,55 del monte salari 2018, così come previste dall'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, equivalente ad € 16.310,05.

Si segnala, infine, l'intenzione dell'ente di attivare una procedura di mobilità per l'assunzione di un dirigente.

Anno 2025

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2024 a cui si aggiunge la capacità assunzionale dell'anno precedente pari ad € 13.717.

Pertanto, la somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2025 è pari a € 99.326.

Categoria	Costo unitario	Personale cessato 2024	Risparmi per cessazioni 2024	Assunzioni 2025	Spesa assunzione 2025
Funzionari	33.420	-	-	-	-
Istruttori	30.800	1	30.800	2	61.600
Operatori esperti	27.405	2	54.810	-	-
Operatori	26.323	-	-	-	-
personale cessato 2024		3			
personale assunto 2025				2	
RISPARMI CESSAZIONE 2024			85.609		61.600
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023			13.717		
ASSUNZIONI TOTALE BUDGET 2025			99.326		
SPESA EFFETTIVA ASSUNZIONE 2025			61.600		
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024			37.726		

Anche gli ingressi previsti per il 2025, n. 2 istruttori, sono riferiti alla trasformazione full time di parte del personale assunto part time al 50% nel 2023.

A seguito dell'adozione di un Regolamento per la definizione delle progressioni verticali "in deroga", per un ammontare pari allo 0,55 del monte salari 2018, così come previste dall'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, previsto nel 2024, la Camera di Commercio di Napoli intende procedere nel 2025 ad attuare progressioni verticali, consentendo il passaggio dall' Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q. n. 4 unità di personale e consentendo il passaggio dall' Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori n. 2 unità

Area	Area progressione verticale	Costo unitario	Passaggio tra Aree 2025	Spesa verticalizzazione 2025 ex art. 13, co. 6, CCNL
Istruttori	Funzionari ed E.Q.	1.971,10	5	9.855,5
Operatori esperti	Istruttori	2554,89	2	5.109,78

Anno 2026

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2025 a cui si aggiunge



la capacità assunzionale dell'anno precedente pari ad € 37.726.

Pertanto, la somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2026 è pari a € 71.146.

Categoria	Costo unitario	Personale cessato 2025	Risparmi per cessazioni 2025	Assunzioni 2026	Spesa assunzione 2026
Funzionari	33.420	1	33.420	-	-
Istruttori	30.800	-	-	2	61.600
Operatori esperti	27.405	-	-	-	-
Operatori	26.323	-	-	-	-

personale cessato 2025	1				
personale assunto 2026				2	
RISPARMI CESSAZIONE 2025			33.420		61.600
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024			37.726		
ASSUNZIONI TOTALE BUDGET 2026			71.146		
SPESA EFFETTIVA ASSUNZIONE 2026			61.600		
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025			9.546		

Per il 2026 sono previste assunzioni per n. 2 istruttori.

I costi totali della programmazione trovano copertura nel corrente bilancio camerale e rientrano nei limiti dellefacoltà assunzionali. Sommati al costo del personale in servizio e al costo delle acquisizioni di personale programmate non superano il tetto della spesa massima potenziale.



4.4 – Fabbisogni di formazione

La programmazione delle attività formative per il personale viene elaborata tenendo conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane:

- Il D.lgs. n. 165/2001:
 - all'art. 1, evidenzia che le Amministrazioni devono "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti" e sottolinea che le disposizioni del decreto stesso si pongono come principi fondamentali, che ogni Amministrazione dovrà perseguire, "ai sensi dell'art. 117 della Costituzione";
 - l'art. 7, comma 4, dispone che le Amministrazioni pubbliche curino la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, e garantiscano l'adeguamento dei programmi formativi per contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica Amministrazione;
 - l'art. 54, settimo comma stabilisce che "... Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".
- Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente per assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, con un ruolo fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
- Il "Patto per l'Innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10/03/2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni dipendente pubblico titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

A queste disposizioni di carattere generale, miranti alla crescita delle competenze del capitale umano, se ne affiancano altre specifiche ai fini della *compliance* in materia di trasparenza, anticorruzione, sicurezza sul lavoro e privacy:

- L'art. 15, quinto comma, del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, in base al quale: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un



obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile Protezione Dati.

- Il D.lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.lgs. n 106/2009 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda” e che “Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro [...]”.

Infine, una recente comunicazione del Dipartimento della funzione pubblica sottolinea la centralità della formazione per le Pubbliche amministrazioni. Infatti, sia la direttiva del Ministro Zangrillo del 28 novembre 2023, che la più recente del 24 gennaio scorso, evidenziano la necessità di attribuire a tutti i dirigenti obiettivi che li impegnino a promuovere un'adeguata attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato. In particolare, tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del dirigente a iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti, ecc. Tali attività formative dovrebbero prevedere un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, per il personale assegnato, di piani formativi individuali per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore alle 24 ore annue.

Ai sensi dell’art. 55, comma 13, del CCNL 16/11/2022, il finanziamento per la formazione non deve essere inferiore all'1% del monte salari del personale destinatario (personale non dirigente), nel rispetto ovviamente dei vincoli previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

Analoga disposizione è presente nel CCNL 17/12/2020, all’art. 51, ottavo comma, per il personale dirigente.

PERSONALE IN SERVIZIO

Dipendenti in servizio	
al 01.01.2023	49
al 01.01.2024	81

Con il piano formativo s’intendono potenziare le capacità e le competenze del personale, in coerenza con gli obiettivi programmatici dell’Ente e con il suo sviluppo organizzativo. L’azione formativa è progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate, garantendo un corretto equilibrio fra formazione trasversale e formazione specialistica.



Camera di Commercio
Napoli



Formazione obbligatoria /
finalizzata ad adempimenti di
compliance



Formazione trasversale



Formazione tecnica e specialistica

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano, sono coinvolti i dirigenti, ai quali è richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni degli uffici di propria competenza.

I principi a cui si ispira il piano formativo sono:

- valorizzazione del personale
- valorizzazione del patrimonio professionale dell'ente;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione a nuove metodologie lavorative e nuove tecnologie con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- favorire la crescita professionale nell'ottica di costituzione di figure professionali polivalenti;
- favorire comportamenti innovativi quale sostegno ai processi di cambiamento organizzativo;
- continuità della formazione

Di seguito, si indicano le azioni formative che la Camera di Commercio di Napoli intende intraprendere nell'anno 2024 attraverso diverse modalità attuative appositamente pensate per adeguare il piano formativo (webinar; percorsi di affiancamento; corsi di formazione; workshop; ecc.) con il budget disponibile.



INTERVENTO FORMATIVO	TEMI, OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	SETTORI DEL FABBISOGNO	DESTINATARI	RISORSE E DISPONIBILITÀ	TEMPI DI ATTUAZIONE
Formazione a cura del Sistema Camerale CDT Si.Camera	 ➔ Sviluppo delle competenze e modelli efficienti e adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento (imprese-consumatori, ecc.)	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare ed in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari dei percorsi formativi
Formazione specifica INFOCAMERE	 ➔ Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare ed in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari dei percorsi formativi
	 ➔ Gestione e sicurezza banche dati				
	 ➔ Gestione programmi Infocamere				
	 ➔ Aggiornamenti alla piattaforma di gestione documentale				
	 ➔ Intelligenza Artificiale: ciclo di seminari per le Camere				
Formazione Valore PA	 ➔ Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione	Personale, Programmazione, Anticorruzione	Responsabili del Personale, Affari Generali, Promozione, Programmazione	Partecipazioni di Enti Pubblici a titolo gratuito	Variazione tra le 40 e le 60 ore per corso
	 ➔ Pianificazione, misurazione e valutazione della performance				
	 ➔ La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il PNRR e il Piano per l'informatica				
	 ➔ Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione				



Corsi Gratuiti UNIONCAMERE	 ➔ Fondo risorse decentrate, percorso formativo per la costituzione e l'utilizzo	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	A titolo gratuito	Disponibilità da verificare
	 ➔ Qualificazione e valorizzazione del lavoro: Focus				
Corsi Anticorruzione	 ➔ Anticorruzione, Trasparenza e Privacy: strategie e sistemi di compliance, gestione dei rischi della corruzione	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare ed in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari dei percorsi formativi



5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Monitoraggio delle performance

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP aggiornato, allineandolo al parere dell'OIV n. 8/2020 in data 13.07.2022 con Deliberazione di Giunta Camerale n. 55, come da indirizzo fornito con delibera di Giunta n. 48/2022.

Per l'annualità in corso si ritiene di difficile esecuzione il monitoraggio intermedio previsto dal SMVP dal momento che il personale assunto per far fronte alle carenze in organico non risulta essere ancora formato adeguatamente.

Monitoraggio del rischio di integrità

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta a intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera.

L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso questa Camera presenta le seguenti caratteristiche:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;
- le periodicità delle verifiche: annuale, eventualmente suddivise in infra-periodi;
- le modalità di svolgimento della verifica: mediante interviste ai responsabili di processo.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.



Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare le misure anticorruzione specifiche.

Misura attuata nei tempi? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".



Firmato digitalmente da:
PISAPIA NICOLA
Firmato il 11/03/2024 12:43
Seriale Certificato: 2283507
Valido dal 14/03/2023 al 14/03/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Firmato digitalmente da:
CAMARDA GAETANO
Firmato il 11/03/2024 12:59
Seriale Certificato: 2406599
Valido dal 03/05/2023 al 03/05/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Firmato digitalmente da:
CIRO FIOLA
Firmato il 11/03/2024 14:26
Seriale Certificato: 3294103490124561066
Valido dal 21/10/2021 al 21/10/2024
ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1