



Camera di Commercio
Napoli



CCIAA di Napoli

Il Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024

21/10/2022

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
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	17
3.2 – Performance operativa.....	22
3.3 – Pari opportunità	29
3.4 – Dalla Performance Organizzativa alla Performance individuale.....	31
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	34
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	49
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	49
4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	50
4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione	53
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	69

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).

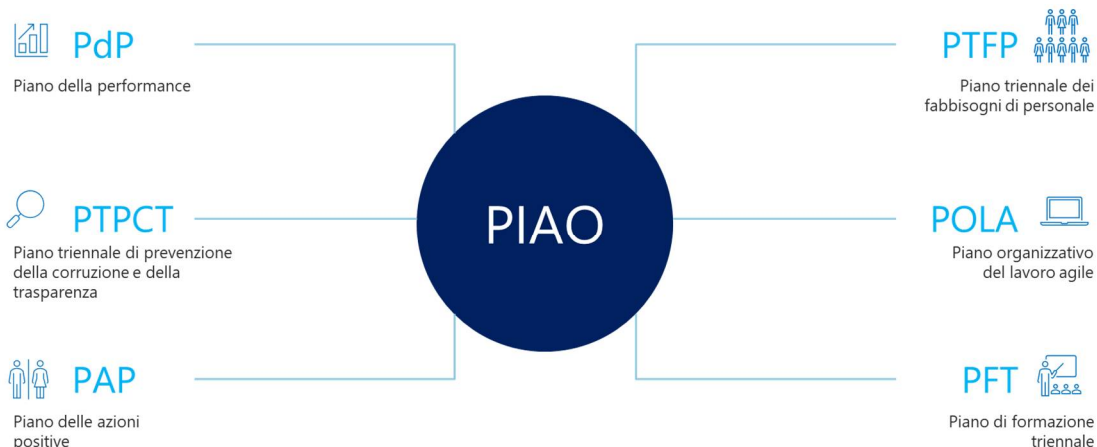
L'intento normativo è quello di rappresentare in un «testo unico della programmazione» quanto fino ad oggi previsto nei diversi documenti programmatici, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione 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

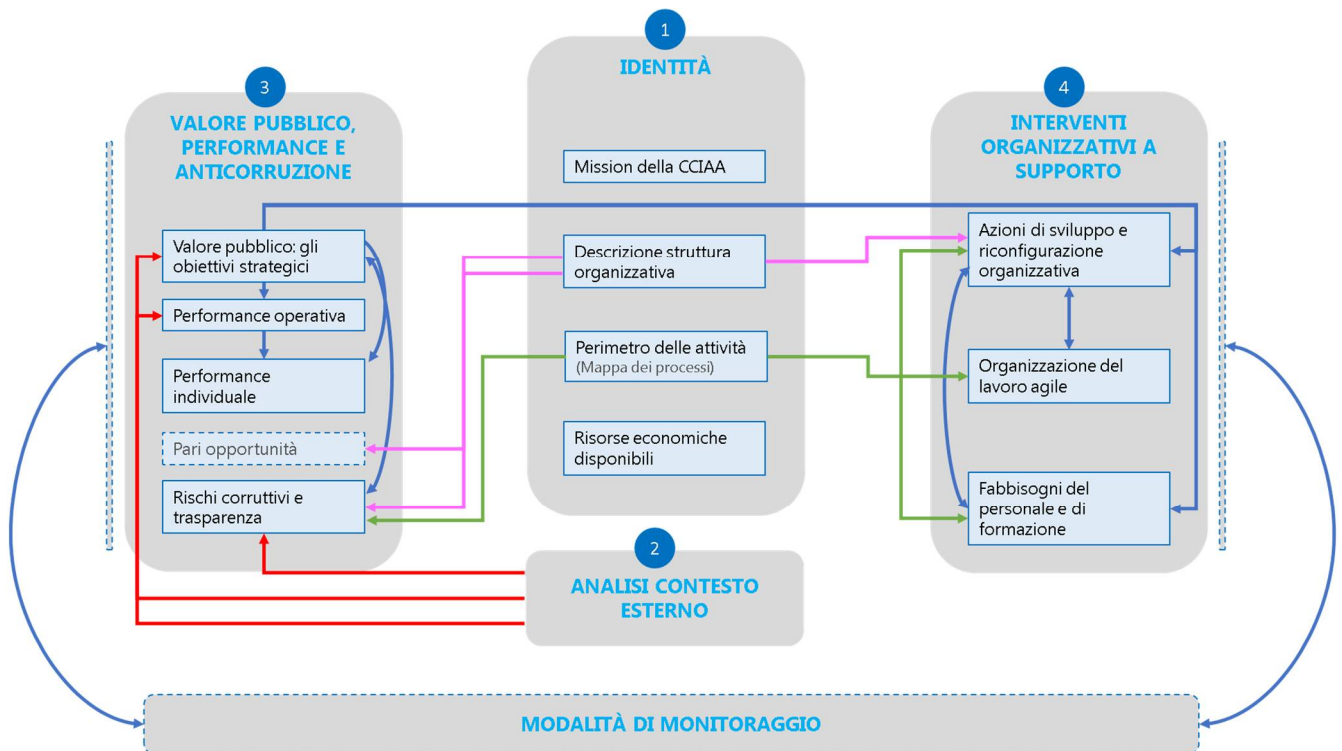
Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, il PIAO descrive:

- 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 sintetica.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			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
			A2.3	Gestione documentale
			A2.4	Rilevazioni statistiche
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale	
		B3.2	Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI		C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1
	C1.2			Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
	C2 Tutela e legalità		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
	C2.10	Tutela della proprietà industriale		
	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	D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
			D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
	D5.3		Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	
	D6 Sviluppo e qualificazione	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	

	aziendale e dei prodotti	D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici

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 riproposti 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

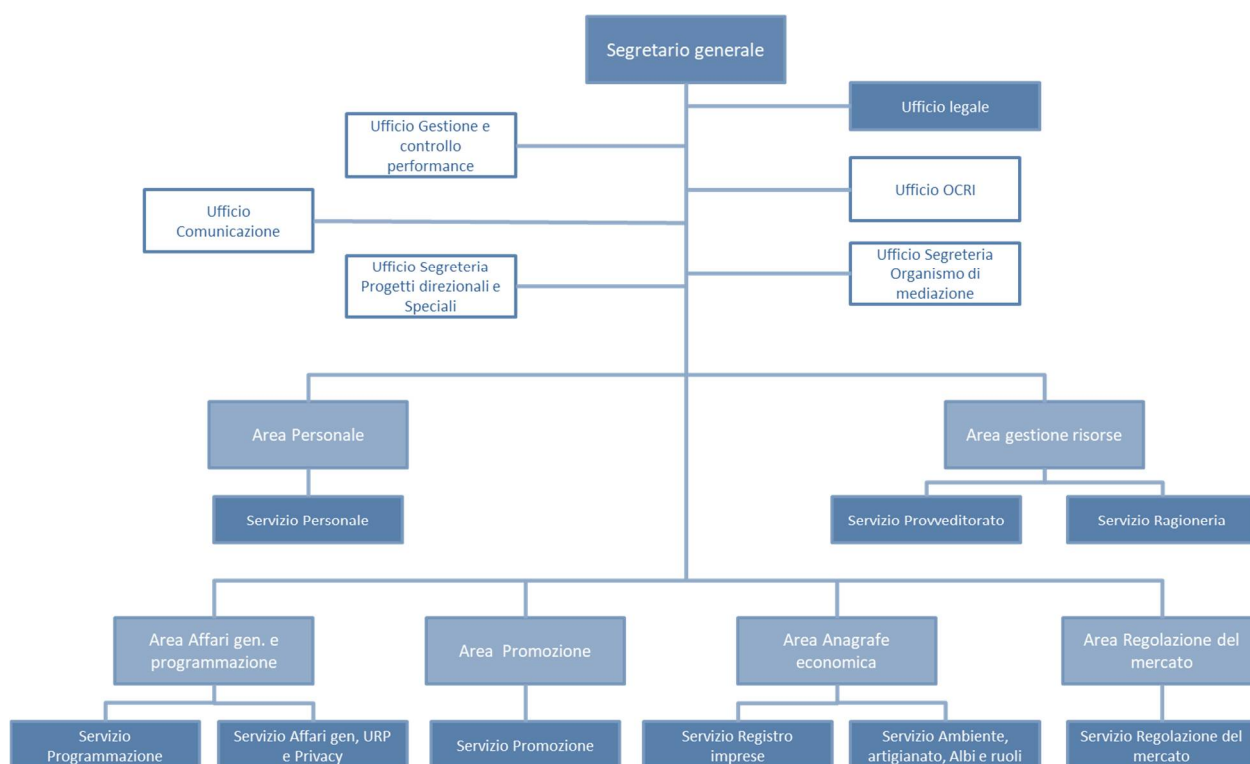
La struttura organizzativa della Camera è guidata dal **Segretario Generale** che ha funzioni di dirigente di uffici dirigenziali generali, con il compito di coordinare l'attività dell'Ente nel suo complesso e la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

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 30 giugno 2022 conta 53 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	3	1	4
Personale di Cat. D	7	2	9
Personale di Cat. C	17	14	31
Personale di Cat. B	6	2	8
Personale di Cat. A	1		1
TOTALE	34	19	53

Dotazione di personale per area		
Area	Servizio	Personale a tempo indeterminato
Gestione risorse	Ragioneria	6
	Provveditorato	3
Personale	Personale	4
Affari Generali e Programmazione	Affari Generali-URP-Privacy	10
	Programmazione	2
Promozione	Promozione	3
Anagrafe Economica	Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli	5
	Registro imprese	10
Regolazione del Mercato	Regolazione del mercato	9
Staff SG	Ufficio Legale	1
	Ufficio segreteria organismo di mediazione	
	Ufficio gestione e controllo performance	
	Ufficio progetti direzionali e speciali	
TOTALE		53

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il valore cumulato dei risultati d'esercizio tra il 2016 e il 2021, particolarmente positivo, presenta un avanzo di circa 35 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 ed al conflitto in Ucraina sono stati stanziati in bilancio per il 2022 adeguate risorse – 18,7 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 2022 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 2016-22 – valori in euro)

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Preconsuntivo o Anno 2021	Preventivo Anno 2022
Diritto annuale	32.525.443	30.412.823	33.006.824	34.481.135	34.407.186	36.468.739	34.858.431
Diritti di segreteria	9.660.831	9.761.820	9.934.917	10.218.821	9.784.352	10.890.016	9.069.000
Contributi e trasferimenti	290.282	220.850	241.583	283.629	225.635	465.034	2.308.900
Proventi da gestione di servizi	80.590	78.954	67.701	69.475	16.180	29208	115.000
Variazioni rimanenze	-17.344	1.965	55.462	-27.947	-5694	4.917	55.462
Proventi correnti	42.539.802	40.476.412	43.306.487	45.025.113	43.382.598	47.848.080	47.306.793
Personale	4.177.844	4.236.527	4.247.917	4.058.037	3.710.796	3.957.168	5.646.777
Costi di funzionamento	12.101.012	12.330.502	11.589.052	9.881.740	9.523.325	9.904.992	10.526.133
Interventi economici	4.939.443	3.163.442	5.515.695	6.433.126	12.815.474	22.864.882	18.725.619
Ammortamenti e accantonamenti	17.668.851	18.595.161	19.293.191	23.388.630	20.112.926	20.680.983	10.777.547
Oneri correnti	38.887.150	38.325.632	40.645.855	43.761.533	46.162.523	57.408.025	54.676.076
Risultato Gestione corrente	3.652.652	2.150.780	2.660.632	1.263.580	2.779.924	9.559.944	7.369.283
Risultato Gestione finanziaria	273.707	149.452	421.800	1.350.319	1.843.010	293.830	33.000
Risultato Gestione straordinaria	6.987.794	7.239.929	6.286.564	1.695.126	779.531	7.005.900	0
Rettifiche Attivo patrimoniale	-108.560	-2.326.717	-738.709	-5.827.912	0	0	0
Risultato economico della gestione	10.805.593	7.213.444	8.630.287	-1.518.887	991.981	1.932.093	- 7.336.283

Principali risultanze dell'Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-21 – valori in euro)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Immobilizzazioni immateriali	1.314	537	3.306	2.821	1.545
Immobilizzazioni materiali	19.496.818	17.404.374	15.928.241	14.473.444	12.974.760
Immobilizzazioni finanziarie	24.242.562	24.064.860	17.607.735	15.744.730	15.190.645
Immobilizzazioni totali	43.740.694	41.469.771	33.539.282	30.230.995	28.166.951
Rimanenze + Crediti di funzionamento	11.939.305	12.708.648	11.448.421	11.535.258	11.584.264
Disponibilità liquide	110.276.224	121.659.159	135.005.314	146.641.922	154.030.802
Attivo circolante	122.215.529	134.367.807	146.453.735	158.772.180	165.615.065
Ratei e risconti attivi	15.608	104.556	5.955	32.549	30.732
Totale Attivo	165.971.831	175.942.134	179.998.972	194.545.301	193.812.748

Principali risultanze del Passivo dello Stato patrimoniale (anni 2017-21 – valori in euro)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Avanzo patrimoniale	97.007.667	121.434.871	130.065.157	128.546.270	128.019.364
Riserve	26.208.550	9.030.946	8.761.543	7.644.473	7.463.185
Risultato economico dell'esercizio	7.213.444	8.630.287	-1.518.887	526.909	2.459.000
Patrimonio netto	130.429.661	139.096.104	137.307.813	135.663.837	133.023.549
Debiti di finanziamento	-	-	-	-	-
Trattamento di fine rapporto	4.837.138	4.435.814	3.390.896	3.111.799	3.926.706
Debiti di funzionamento	15.800.562	17.844.039	20.944.316	22.608.872	24.162.318
Fondi per rischi e oneri	12.271.948	10.904.985	13.967.948	19.871.898	28.187.262
Ratei e risconti passivi	2.632.522	3.661.192	4.387.999	6.052.298	5.412.913
Totale Passivo	35.542.170	36.846.030	42.691.159	51.844.867	60.789.199

Ratios di bilancio (anni 2015-2020)

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale <i>Valore segnaletico:</i> indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	17,42%	20,19%	11,15%	17,69%	14,74%	22,62%
	Equilibrio economico della gestione corrente <i>Valore segnaletico:</i> misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	98,66%	91,41%	94,69%	93,86%	97,19%	106,41%
	Equilibrio economico al netto del FDP <i>Valore segnaletico:</i> misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo	97,08%	98,12%	93,06%	92,49%	96,00%	105,14%
SOSTENIBILITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario <i>Valore segnaletico:</i> misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	217,83 %	257,41 %	298,19 %	335,42 %	409,39%	448,91%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata <i>Valore segnaletico:</i> misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo	222,55 %	308,49 %	392,89 %	423,44 %	386,82%	336,42%

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare: una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide; un'ottima sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti.

I NUMERI DELLA CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI

Comuni	92
Superficie	1.178,93 Km ²
Popolazione	2.967.117 (residenti al 01-01-2021)
Popolazione straniera	129.453 (residenti al 01-01-2021)
Valore aggiunto per abitante	18.000 (al 31-12-2021) var 9,8% vs 2020
Export	6,2 MLD (al 31-12-2020)
Imprese registrate	313.567 (al 31-12-2021)
Imprese attive	256.230 (al 31-12-2021)
Tasso di occupazione (%)	30,3 (al 31-12-2020)
Tasso di disoccupazione (%)	24,0 (al 31-12-2020)
Persone in cerca di occupazione	238 Mgl (al 31-12-2020) Var-4,9 % vs 2018
Turisti (presenze totali)	6.151.454 (al 31-12-2021) var 51,57% vs 2020



Fonte ISTAT

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.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

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"

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Lo scenario economico nazionale e internazionale

Dall'analisi dei dati riportati nel Bollettino Economico della Banca d'Italia n. 1 – 2021 si evidenzia come la recrudescenza dei contagi da Covid-19 ha indotto un rallentamento dell'attività globale alla fine del 2020, soprattutto nei paesi avanzati. L'avvio delle campagne di vaccinazione si riflette favorevolmente sulle prospettive per il medio termine, ma i tempi e l'intensità del recupero restano incerti.

Nell'area dell'euro, gli effetti della pandemia sull'attività economica e sui prezzi si prefigurano più protratti di quanto precedentemente ipotizzato. Il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ha ampliato e prolungato lo stimolo monetario, per assicurare condizioni di finanziamento favorevoli a tutti i settori per tutto il tempo che sarà richiesto a garantire il pieno sostegno all'economia e all'inflazione.

In Italia la crescita superiore alle attese nel terzo trimestre ha evidenziato una forte capacità di ripresa dell'economia. La seconda ondata pandemica, come negli altri paesi dell'area, ha tuttavia determinato una nuova contrazione del prodotto. Nel quarto trimestre, sulla base degli indicatori disponibili, tale flessione è attualmente valutabile nell'ordine del -3,5 per cento, anche se l'incertezza attorno a questa stima è molto elevata.

Il calo dell'attività è stato pronunciato nei servizi e marginale nella manifattura.

La variazione dei prezzi al consumo è rimasta negativa, rispecchiando l'andamento dei prezzi nei settori dei servizi più colpiti dalla crisi, la cui dinamica continua a risentire della debolezza della domanda. Le aspettative di inflazione degli analisti e delle imprese prefigurano ancora valori molto contenuti nei prossimi dodici mesi.

Le banche italiane hanno continuato a soddisfare la domanda di fondi da parte delle imprese. Le condizioni di offerta si sono mantenute nel complesso distese grazie al perdurare del sostegno proveniente dalla

politica monetaria e dalle garanzie pubbliche. Il costo della provvista obbligazionaria delle banche si è ulteriormente ridotto e i tassi sui prestiti a imprese e famiglie sono rimasti su livelli contenuti.

In risposta al riaccutizzarsi dell'emergenza sanitaria, il Governo ha varato ulteriori interventi a supporto di famiglie e imprese nell'ultimo trimestre del 2020. La manovra di bilancio prevede un aumento dell'indebitamento netto, rispetto al quadro a legislazione vigente, nell'anno in corso e nel seguente. Un impulso espansivo aggiuntivo verrebbe dagli interventi che dovranno essere definiti nell'ambito della Next Generation EU (NGEU).

Queste le proiezioni macroeconomiche per l'economia italiana nel triennio 2021-23, che aggiornano quelle predisposte in dicembre per l'esercizio previsivo dell'Eurosistema. Alla base dell'esercizio di proiezione vi sono le ipotesi che l'emergenza sanitaria ritorni gradualmente sotto controllo nella prima metà di quest'anno e venga del tutto superata entro il 2022; che prosegua il deciso sostegno della politica di bilancio, rafforzato dall'utilizzo dei fondi disponibili nell'ambito della NGEU; che la politica monetaria garantisca il mantenimento di condizioni finanziarie favorevoli in tutto il periodo, come prefigurato dal Consiglio direttivo della BCE.

Sulla base di tali ipotesi il prodotto tornerebbe a crescere in misura significativa dalla primavera, con un'espansione del PIL attualmente valutabile nel 3,5 per cento in media quest'anno, nel 3,8 il prossimo e nel 2,3 nel 2023, quando si recupererebbero i livelli precedenti la crisi pandemica. Gli investimenti riprenderebbero a crescere a ritmi sostenuti, beneficiando delle misure di stimolo, e sarebbe considerevole la ripresa delle esportazioni; quella dei consumi sarebbe invece più graduale, con un riassorbimento solo parziale della maggiore propensione al risparmio osservata dall'insorgere dell'epidemia. L'inflazione rimarrebbe bassa anche nel corso di quest'anno, per poi salire solo gradualmente nel biennio 2022-23.

La possibilità di conseguire questi ritmi di incremento del prodotto presuppone che si manifestino appieno gli effetti espansivi degli interventi (ancora in corso di definizione) previsti nell'ambito della NGEU; che le misure di sostegno evitino che il maggiore indebitamento delle imprese abbia ripercussioni negative sulla stabilità finanziaria; che non tornino a peggiorare i timori sull'evoluzione dell'epidemia. La crescita potrebbe per contro essere più elevata nell'ipotesi di un più rapido progresso nel controllo dei contagi.

Lo scenario economico regionale e provinciale

Dall'analisi dei dati riportati nel Bollettino n. 37-2021 - "L'Economia della Campania", edito dalla Banca d'Italia, nella parte finale del primo semestre del 2021 l'accelerazione della campagna vaccinale e il graduale allentamento delle restrizioni hanno avuto un impatto positivo sull'economia della Campania. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno l'attività economica ha avuto un forte recupero (7,4 per cento), dopo il calo marcato del 2020 (-8,4 per cento). La ripresa dell'attività economica si è concentrata nei mesi primaverili, dopo che il calo del prodotto si era interrotto nel primo trimestre.

Il parziale recupero dei livelli di attività ha interessato in misura ampia e diffusa i settori dell'economia. Secondo il sondaggio congiunturale condotto nei mesi di settembre e ottobre dalla Banca d'Italia, in Campania è notevolmente cresciuta la quota di imprese per le quali il fatturato è aumentato; la ripresa delle vendite è stata moderatamente più diffusa tra le imprese dei servizi, che maggiormente avevano risentito degli effetti dell'emergenza pandemica. Le imprese segnalano tuttavia che, in particolare in alcuni comparti della manifattura, sono emerse tensioni nell'approvvigionamento di materie prime e di input intermedi. Il miglioramento della situazione epidemiologica e delle aspettative delle imprese ha influito sugli investimenti delle aziende, che in larga parte hanno confermato le spese programmate per l'anno in corso; per il 2022 la quota di imprese che prevede di ampliare gli investimenti prevale su quella che ritiene di ridurli.

Il rafforzamento del ciclo economico internazionale ha favorito l'export regionale, che è cresciuto in misura consistente, anche se meno della media nazionale. L'aumento delle vendite ha interessato i principali settori esportatori della Campania - in particolare la farmaceutica, la metallurgia e il settore automotive - con l'eccezione del comparto aeronautico, ancora in calo; le vendite estere della trasformazione alimentare, pur ampliandosi, hanno decelerato, risentendo della riduzione per i settori conserviero e pastario sui mercati del Regno Unito. Le presenze dei turisti stranieri sono state ancora molto contenute rispetto a quelle precedenti l'emergenza sanitaria; tuttavia nel secondo trimestre si è registrato un moderato recupero nel confronto con l'analogo periodo del 2020. Nel semestre il traffico portuale di passeggeri e merci è ripreso; quello aeroportuale ha invece evidenziato ancora una riduzione.

Il calo dell'occupazione, che nel 2020 si era intensificato rispetto al precedente biennio, si è interrotto e il numero di addetti ha ripreso a crescere. L'aumento degli occupati si è concentrato nei servizi e nelle costruzioni e le nuove posizioni attivate hanno riguardato in prevalenza contratti a tempo determinato; si è innalzata la quota di nuove posizioni lavorative ricoperte da donne, dopo il ridimensionamento riscontrato nel 2020. Le imprese hanno fatto ricorso in misura ancora sostenuta agli strumenti di integrazione salariale. Il numero delle persone in cerca di lavoro si è anch'esso ampliato ma il tasso di attività rimane ancora al di sotto dei livelli pre-crisi.

Il miglioramento del clima di fiducia delle famiglie e l'allentamento delle restrizioni alla mobilità hanno favorito la ripresa dei consumi e delle compravendite di immobili residenziali. L'indebitamento delle famiglie ha recuperato intensità, interessando sia i mutui per l'acquisto di abitazioni, sia il credito al consumo, in particolare nella componente finalizzata all'acquisto di beni durevoli. Si è ulteriormente ampliata l'accumulazione di liquidità da parte delle famiglie sotto forma di depositi bancari, sostenuta anche da motivi precauzionali.

Nel corso del primo semestre il credito alle imprese ha continuato a crescere ai ritmi della fine del 2020. In un contesto accomodante della politica monetaria, la domanda di credito, per larga parte assistita da garanzie pubbliche, si è assestata sui livelli della seconda parte del 2020. Il ricorso alle moratorie e ai finanziamenti garantiti rimane significativo: a giugno di quest'anno i prestiti in moratoria alle imprese campane rappresentavano poco più di un decimo del totale dei finanziamenti e circa un terzo di questi era assistito da garanzie Covid-19. Il tasso di deterioramento del credito alle imprese è rimasto su livelli contenuti, anche per le misure governative di sostegno al credito e alla flessibilità consentita dalle norme relative alla classificazione dei finanziamenti.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Questa sezione deve illustrare:

- la pianificazione strategica (triennale) della CCIAA, in coerenza con la creazione di 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 (opzionale);
- la performance individuale del SG e dei dirigenti;
- 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.

Oltre agli obiettivi specifici rispondenti alle peculiarità di ogni singolo ente, si riportano gli obiettivi comuni di sistema.

In questa parte del PIAO, si fornisce anche una rappresentazione del Valore pubblico che s'intende creare.

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AS 1 - Organizzazione interna	OS 1.1 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione
	OS 1.2 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente
	OS 1.3 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale
	OS 1.4 - Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative esterne dell'ente
AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale	OS 2.1 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione del grado di trasparenza, della conoscenza, della legalità e della tutela del mercato
	OS_2.2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale	OS 3.1 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
	OS 3.2 - Favorire la transizione digitale
	OS 3.3 - Gestire efficacemente le attività promozionali
	OS 3.4 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale

SCHEDE DI DETTAGLIO

AS 1 - Organizzazione interna (Peso: 46,66%)					
Obiettivo strategico	OS 1.1 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione (Peso: 28,57%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 100,00%)	Esito griglia valutazione OIV	80,9%	>= 81,00 %	>= 82,00 %	>= 83,00 %
OS 1.2 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 14,29%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Indice di struttura primario (Peso: 25,00%)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	n/d	>= 450,00 %	>= 450,00 %	>= 450,00 %
Capacità di generare proventi (Peso: 25,00%)	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	n/d	>= 1,60 %	>= 1,70 %	>= 1,80 %

Percentuale di incasso del Diritto annuale (Peso: 25,00%)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	n/d	>= 53,00 %	>= 54,00 %	>= 55,00 %
Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%)	Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi 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)	n/d	>= 23,00 %	>= 24,00 %	>= 25,00 %

Obiettivo strategico OS 1.3 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 28,57%)

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

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale (Peso: 25,00%)	Unità di personale dipendente (TI+TD) + N_Dir Numero di dirigenti (compreso SG) - Colloqui-Val (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))	100%	>= 20,00 %	>= 50,00 %	>= 80,00 %
Capacità di adeguamento delle procedure alle mutate esigenze organizzative (Peso: 25,00%)	Predisposizione dei documenti, relativi alla gestione documentale, propedeutici alle modifiche procedurali	n/d	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.
Sostituzione del personale cessato (Peso: 25,00%)	N. unità di personale acquisite secondo le procedure in corso di espletamento	n/d	>= 0,00 N.	>= 10,00 N.	>= 15,00 N.
Ore di formazione del personale per dipendente (Peso: 25,00%)	N. h totali di formazione del personale / N. totale dipendenti	n/d	>= 4,00 N.	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.

Obiettivo strategico OS 1.4 - Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative esterne dell'ente (Peso: 28,57%)

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

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficientamento dell'Azienda Speciale espresso dalla lavorazione contratti di servizio bandi 20%(Peso: 100,00%)	Pratiche istruite su bandi promozionali progetti 20% / Pratiche pervenute su bandi promozionali progetti 20%	n/d	= 100%	= 100%	= 100%

AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale (Peso: 20,00%)

Obiettivo strategico	OS 2.1 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione del grado di trasparenza, della conoscenza, della legalità e della tutela del mercato (Peso: 66,65%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	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	n/d	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
Tempestività dei provvedimenti di cancellazione protesti (Peso: 50,00%)	Tempi medi adozione provvedimenti cancellazione protesti	n/d	<= 18,00 gg	<= 18,00 gg	<= 18,00 gg

Obiettivo strategico	OS_2.2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 33,35%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	011 - Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (Peso: 25,00%)	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	n/d	>= 30.000,00 N.	>= 31.000,00 N.	>= 32.000,00 N.
Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 25,00%)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / N. imprese attive al 31/12	n/d	>= 18,20 %	>= 18,40 %	>= 18,60 %
Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 25,00%)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	1,46 N.	>= 2,00 N.	>= 3,00 N.	>= 4,00 N.
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (Peso: 25,00%)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	n/d	>= 61,00 %	>= 62,00 %	>= 63,00 %

AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale (Peso: 33,34%)

Obiettivo strategico	OS 3.1 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 20,01%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 – Internazionalizzazione e Made in Italy				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Azioni di preparazione e accompagnamento all'estero realizzate dalle CCIAA (Peso: 14,30%)	N. imprese coinvolte e valutate attraverso strumenti comuni di assessment (internazionalizzazione)	n/d	>= 10,00 N.	>= 12,00 N.	>= 15,00 N.
Imprese interessate allo sviluppo di iniziative e programmi di promozione all'estero, con il coinvolgimento delle CCIAA (Peso: 14,30%)	N. imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali	n/d	>= 3,00 N.	>= 4,00 N.	>= 5,00 N.
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 14,30%)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	153,00 N.	>= 60,00 N.	>= 63,00 N.	>= 66,00 N.
Livello di attività di informazione e orientamento	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-	4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.

ai mercati (Peso: 14,29%)	mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema				
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (Peso: 14,27%)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	4,13 %	>= 1,60 %	>= 1,70 %	>= 1,80 %
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (Peso: 14,27%)	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	5,00 N.	>= 15,00 N.	>= 16,00 N.	>= 17,00 N.
Capacità di rendicontare (progetto 20% Internazionalizzazione) (Peso: 14,27%)	Totale rendicontato anno N (progetto 20% Internazionalizzazione) - Risorse proprie anno N (progetto 20% Internazionalizzazione) / Totale da rendicontare anno N (progetto 20% Internazionalizzazione)	n/d	>= 60,00 %	>= 65,00 %	>= 70,00 %

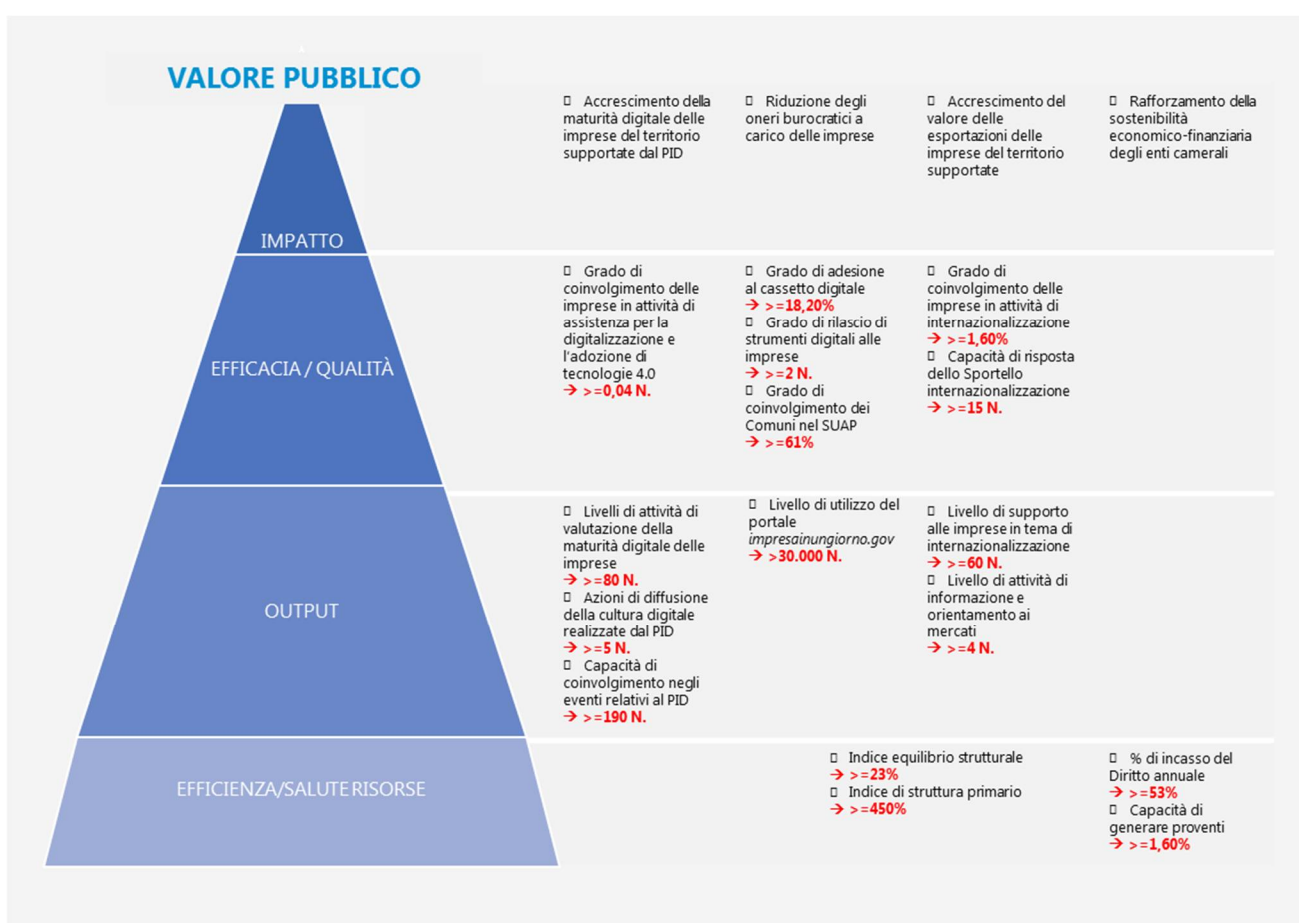
Obiettivo strategico OS 3.2 - Favorire la transizione digitale (Peso: 20,01%)

Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (Peso: 20,00%)	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	n/d	>= 80,00 N.	>= 85,00 N.	>= 90,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (Peso: 20,00%)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	n/d	>= 5,00 N.	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (Peso: 20,00%)	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	n/d	>= 190,00 N.	>= 195,00 N.	>= 200,00 N.
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (Peso: 20,00%)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	0,04 N.	>= 0,04 N.	>= 0,05 N.	>= 0,06 N.
Capacità di rendicontare (progetto 20% PID) (Peso: 20,00%)	(Totale rendicontato anno N (progetto 20% PID) - Risorse proprie anno N (progetto 20% PID)) / Totale da rendicontare anno N (progetto 20% PID)	n/d	>= 60,00 %	>= 65,00 %	>= 70,00 %

Obiettivo strategico OS 3.3 - Gestire efficacemente le attività promozionali (Peso: 20,01%)

Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Capacità di rendicontare (progetti 20% su Turismo, Formazione e lavoro e Crisi d'impresa) (Peso: 100,00%)	(Totale rendicontato anno N (progetti 20% Turismo, Formazione e lavoro, Crisi d'impresa) - Risorse proprie anno N (progetti 20% Turismo, Formazione e lavoro, Crisi d'impresa)) / Totale da rendicontare anno N (progetti 20% Turismo, Formazione e lavoro, Crisi d'impresa)	n/d	>= 20,00 %	>= 25,00 %	>= 30,00 %

Obiettivo strategico	OS 3.4 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 39,98%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza delle procedure di tutela legale dell'ente (Peso: 50,00%)	Costo totale dei professionisti nominati a difesa dell'ente / Valore complessivo delle controversie	n/d	<= 20,00 %	<= 20,00 %	<= 20,00 %
Capacità di istruire in maniera tempestiva i contenziosi dell'ente (Peso: 50,00%)	N. procedure istruite tempestivamente (affidamento entro 90gg) / N. ricorsi pervenuti	n/d	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %



*Al momento, non sono stati ancora definiti indicatori di impatto, ma sono state individuate le finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema.

3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS 1 - Organizzazione interna	OS 1.1 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione	OP.1.1.1 - Ricognizione e adeguamento compliance Sez. Amministrazione trasparente
		OP.1.1.2 - Implementazione Informativa Privacy
		OP.1.1.3 - Sperimentazione modello di Customer satisfaction
	OS 1.2 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente	OP.1.2.1 - Razionalizzazione ed efficientamento dei servizi logistici
		OP.1.2.2 - Assicurare gli adempimenti ordinari nei termini
	OS 1.3 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale	OP.1.3.1 - Implementazione Welfare aziendale (ex art. 72 CCNL)
		OP.1.3.2 - Adeguamento del capitale umano per lo svolgimento della mission camerale
		OP.1.3.3 - Gestione efficiente della fascicolazione/conservazione dei documenti informatici
	OS 1.4 - Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative esterne dell'ente	OP.1.4.1 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli
	AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale	OS 2.1 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione del grado di trasparenza, della conoscenza, della legalità e della tutela del mercato
OP.2.2.1 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici		
OS_2.2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione		OP.2.2.2 - Coinvolgere i Comuni del territorio nel processo di facilitazione del rapporto tra imprese e PA
		OP.2.2.3 - Potenziare i servizi connessi agli Albi e ruoli OP.2.2.4 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale
AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale	OS 3.1 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	OP.3.1.1 - Preparare le PMI ad affrontare i mercati internazionali
	OS 3.2 - Favorire la transizione digitale	OP.3.2.1 - Favorire la digitalizzazione delle imprese
	OS 3.3 - Gestire efficacemente le attività promozionali	OP.3.3.1 - Supportare le strutture turistiche del territorio
		OP.3.3.2 - Potenziare i servizi mirati per la formazione e il lavoro
		OP.3.3.3 - Coadiuvare la gestione dei processi di crisi d'impresa
		OP.3.3.4 - Garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività promozionali
	OS 3.4 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale	OP.3.4.1 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato
		OP.3.4.2 - Salvaguardare gli interessi dell'Ente camerale in sede giudiziaria

SCHEDE DI DETTAGLIO

OS 1.1 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione			
Obiettivo operativo		OP.1.1.1 - Ricognizione e adeguamento compliance Sez. Amministrazione trasparente (Peso: 33,34%)	
Unità organizzative coinvolte		03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza (Peso: 100,00%)	N. monitoraggi effettuati su sezioni di Amministrazione Trasparente / N. monitoraggi previsti su sezioni di Amministrazione trasparente (6)	n/d	>= 100,00 %
Obiettivo operativo		OP.1.1.2 - Implementazione Informative Privacy (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte		03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Audit di aggiornamento REGI (Peso: 100,00%)	N. incontri audit presso i singoli uffici	n/d	>= 4,00 N.
Obiettivo operativo		OP.1.1.3 - Sperimentazione modello di Customer satisfaction (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte		03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Realizzazione indagine di Customer satisfaction (Peso: 100,00%)	Realizzazione indagine di Customer satisfaction entro i termini		Entro 30/11/2022
OS 1.2 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente			
Obiettivo operativo		OP.1.2.1 - Razionalizzazione ed efficientamento dei servizi logistici (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		01.1_Servizio Provveditorato	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Realizzazione contratto con la struttura in house incaricata per i servizi global service (Peso: 33,33%)	Affidamento del Servizio con la struttura in house entro la data		Entro 30/06/2022
Servizi attivati aggiuntivi in relazione contratto (Peso: 33,33%)	N. servizi aggiuntivi inseriti nella convenzione rispetto l'annualità precedente	n/d	>= 4,00 N.
Adempimenti e lavori finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi (Peso: 33,34%)	N. adempimenti realizzati relazione tecnica (prevenzione incendi) / N. adempimenti previsti da specifica relazione tecnica (29) (prevenzione incendi)	n/d	>= 30,00 %
Obiettivo operativo		OP.1.2.2 - Assicurare gli adempimenti ordinari nei termini (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		01.2_Servizio Ragioneria	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Adempimenti realizzati nei termini (Peso: 50,00%)	N. adempimenti nei termini (Bilancio di previsione, assestamento, Bilancio Consuntivo, Dichiarazioni fiscali) / N. totale adempimenti previsti (Bilancio di previsione, assestamento, Bilancio Consuntivo, Dichiarazioni fiscali)	n/d	>= 80,00 %
Liquidazioni di spesa eseguite nei 7 gg (Peso: 50,00%)	N. liquidazioni di spesa eseguite nei 7 gg / N. liquidazioni di spesa totali	n/d	>= 70,00 %

OS 1.3 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale			
Obiettivo operativo		OP.1.3.1 - Implementazione Welfare aziendale (ex art. 72 CCNL) (Peso: 33,34%)	
Unità organizzative coinvolte		02.1_Servizio Personale	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Tempestività emissione Provvedimento per Cassa Mutua (Peso: 50,00%)	Emissione Provvedimento per Cassa Mutua entro la data		Entro 30/09/2022
Implementazione percorso di condivisione azioni per approntare benefici in materia di welfare per i dipendenti (Peso: 50,00%)	Predisposizione bozza di accordo da sottoporre a OO.SS		Entro 30/12/2022
Obiettivo operativo		OP.1.3.2 - Adeguamento del capitale umano per lo svolgimento della mission camerale (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte		02.1_Servizio Personale	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Peso: 50,00%)	N. dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / [Unità di personale dipendente (TI e TD) + Numero di dirigenti (compreso SG)	n/d	>= 90,00 %
Realizzazione procedure preselettive per il reclutamento del personale (Peso: 50,00%)	Realizzazione procedure preselettive per il reclutamento del personale entro la data		Entro 30/11/2022
Obiettivo operativo		OP.1.3.3 - Gestione efficiente della fascicolazione/conservazione dei documenti informatici (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte		03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Predisposizione e attuazione della Convenzione per il servizio di conservazione dei documenti informatici (Infocamere) (Peso: 50,00%)	Stipula Convenzione per il servizio di conservazione dei documenti informatici entro la data		Entro 31/12/2022
Attuazione formazione per il personale camerale in materia di titolario/fascicolazione (Peso: 50,00%)	Incontri di formazione/tutoraggio in materia di fascicolazione/titolario della gestione documentale	n/d	>= 2,00 N.
OS 1.4 - Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative esterne dell'ente			
Obiettivo operativo		OP.1.4.1 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte		03.2_Servizio Programmazione	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Ricognizione società partecipate (TUSP) (Peso: 33,33%)	Elaborazione della proposta di delibera di Giunta su società partecipate entro il termine	17/12/2021	Entro 20/12/2022
Istruttoria partecipazioni ad Assemblee soci (Peso: 33,33%) Elaborazione istruttorie per assemblee soci	N. elaborazioni istruttorie effettuate / N. elaborazioni istruttorie su assemblee annuali appr. Bilancio convocate	n/d	>= 70,00 %
Predisposizione della Delibera di Giunta di approvazione Piano della performance dell'Azienda speciale (Peso: 33,34%)	Delibera di Giunta di approvazione Piano performance Azienda Speciale predisposta entro la data		Entro 31/07/2022

OS 2.1 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione del grado di trasparenza, della conoscenza, della legalità e della tutela del mercato			
Obiettivo operativo	OP.2.1.1 - Aggiornare elenchi e banche dati degli utenti servizi di regolazione (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	06.1_Servizio Regolazione del Mercato		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Invito agli utenti per il ritiro degli effetti cambiari (a partire dal 2018) (Peso: 50,00%)	N. pratiche avviate per ritiro effetti cambiari / N. totale pratiche effetti cambiari a partire dal 2018	n/d	>= 30,00 %
Ispezioni programmate (ufficio metrico) (Peso: 50,00%)	N. ispezioni effettuate nell'anno / N. ispezioni programmate (33)	n/d	>= 50,00 %
OS_2.2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione			
Obiettivo operativo	OP.2.2.1 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	05.1_Servizio Registro Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Capacità di sviluppo della rete di certificatori accreditati della firma digitale (Peso: 33,33%)	N. RAO anno T / N. RAO anno T-1	n/d	>= 120,00 %
Webinar per l'innovazione e l'aggiornamento normativo del Registro imprese (Peso: 33,33%)	N. webinar sulle tematiche del Registro imprese	n/d	>= 2,00 N.
Percentuale di certificati di origine stampati in azienda rispetto al totale certificati emessi nell'anno (Peso: 33,34%)	N. certificati stampati in azienda / N. totale certificati emessi nell'anno	n/d	>= 11,00 %
Obiettivo operativo	OP.2.2.2 - Coinvolgere i Comuni del territorio nel processo di facilitazione del rapporto tra imprese e PA (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	05.1_Servizio Registro Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Livello di sensibilizzazione dei vantaggi connessi al SUAP presso i Comuni del territorio (Peso: 100,00%)	N. webinar e riunioni con i Comuni per promuovere l'adesione con convenzione al SUAP	n/d	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo	OP.2.2.3 - Potenziare i servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di qualità del Ruolo periti ed esperti (Peso: 33,33%)	N. posizioni revisionate (Ruolo, periti ed esperti) / N. posizioni totali da revisionare (Ruolo, periti ed esperti)	n/d	>= 25,00 %
Livello di offerta procedure di esame di iscrizione Albi per conseguire abilitazioni professionali (Peso: 33,34%)	N. sessioni di esame per conseguire abilitazioni professionali iscrizione Albi	n/d	>= 6,00 N.
Digitalizzazione delle pratiche Albi e ruoli speciali (Peso: 33,33%)	N. pratiche gestite in modalità digitale (pec) / N. totale pratiche gestite	n/d	>= 90,00 %
Obiettivo operativo	OP.2.2.4 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022

Seminari/webinar formativi sulla normativa ambientale (Peso: 50,00%)	N. seminari/webinar erogati sulla normativa ambientale	n/d	>= 3,00 N.
Riunioni sezione Albo gestori (Peso: 50,00%)	N. riunioni della sezione Albo gestori anno n / N. medio riunioni anno n-1 n-3	n/d	>= 120,00 %

OS 3.1 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

Obiettivo operativo	OP.3.1.1 - Preparare le PMI ad affrontare i mercati internazionali (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	04.1_Servizio Promozione		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Preparazione dell'atto d'indirizzo Giuntale per l'emanazione di un bando su internazionalizzazione per erogazione contributi (Peso: 50,00%)	Caricamento della proposta di provvedimento per la Giunta (internazionalizzazione) nella piattaforma GDEL entro la data		Entro 30/11/2022
Emanazione, a seguito di atto di indirizzo giuntale, del Bando erogazione contributi (internazionalizzazione) (Peso: 50,00%)	Pubblicazione Bando su internazionalizzazione dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta		<= 30,00 gg

OS 3.2 - Favorire la transizione digitale

Obiettivo operativo	OP.3.2.1 - Favorire la digitalizzazione delle imprese (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	04.1_Servizio Promozione		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Preparazione dell'atto d'indirizzo Giuntale per l'emanazione di un bando su digitalizzazione per erogazione contributi (Peso: 50,00%)	Caricamento della proposta di provvedimento per la Giunta (digitalizzazione) nella piattaforma GDEL entro la data		Entro 30/11/2022
Emanazione, a seguito di atto di indirizzo giuntale, del Bando erogazione contributi (digitalizzazione) (Peso: 50,00%)	Pubblicazione Bando su digitalizzazione dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta		<= 30,00 gg

OS 3.3 - Gestire efficacemente le attività promozionali

Obiettivo operativo	OP.3.3.1 - Supportare le strutture turistiche del territorio (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	07_1 Staff		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Capacità di erogazione delle risorse sul Bando turismo (Peso: 50,00%)	N. voucher erogati Bando turismo (previa approvazione degli atti di indirizzo da parte della Giunta) / N. domande pervenute Bando turismo	n/d	>= 40,00 %
Capacità della CCIAA di incentivare la partecipazione delle imprese alle azioni di promozione del territorio (Peso: 50,00%)	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	n/d	>= 10,00 N.
Obiettivo operativo	OP.3.3.2 - Potenziare i servizi mirati per la formazione e il lavoro (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	06.1_Servizio Regolazione del Mercato		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Impatto dell'azione progettuale camerale in termini di tipologie di azioni rese a vantaggio dei beneficiari finali	N. azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze	n/d	>= 5,00 N.

(Peso: 50,00%)	per il rilancio produttivo		
Efficacia dell'azione camerale nel soddisfare i fabbisogni delle imprese (Peso: 50,00%)	N. bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali	n/d	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo OP.3.3.3 - Coadiuvare la gestione dei processi di crisi d'impresa (Peso: 25,00%)			
Unità organizzative coinvolte 07_1 Staff			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Beneficiari delle azioni di sostegno alla liquidità e alla prevenzione e gestione delle crisi di impresa (Peso: 50,00%)	N. imprese beneficiarie dei contributi/voucher/servizi integrati (crisi d'impresa) (previa approvazione degli atti di indirizzo da parte della Giunta)	n/d	>= 50,00 N.
Beneficiari delle azioni di promozione e diffusione degli incentivi nazionali e locali per il sostegno alle imprese (Peso: 50,00%)	N. imprese beneficiarie dei servizi di informazione/formazione/ assistenza (crisi d'impresa)	n/d	>= 25,00 N.
Obiettivo operativo OP.3.3.4 - Garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività promozionali (Peso: 25,00%)			
Unità organizzative coinvolte 04.1_Servizio Promozione			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della CCIAA a condizione che le somme da utilizzare siano preventivamente assegnate con atto d'indirizzo della Giunta (Peso: 50,00%)	Interventi economici (Consuntivo) / Interventi economici (Preventivo)	n/d	>= 72,00 %
Interventi economici di promozione per impresa attiva a condizione che le somme da utilizzare siano preventivamente assegnate con atto d'indirizzo della Giunta (Peso: 50,00%)	Promozione Interventi economici di promozione / Numero di imprese attive al 31/12 dell'anno "n" (comprese unità locali)	n/d	>= 32,00 €
OS 3.4 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale			
Obiettivo operativo OP.3.4.1 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrativo (Peso: 50,00%)			
Unità organizzative coinvolte 07_1 Staff			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Designazione esperti nelle procedure di composizione negoziata crisi di impresa (Peso: 50,00%)	N. di designazione effettuate degli esperti sottosoglia / N. totale istanze di composizione pervenute sottosoglia	n/d	>= 50,00 %
Approvazione Statuto regolamento della Corte arbitrale (Peso: 50,00%)	Approvazione Statuto regolamento della Corte arbitrale da parte dei competenti organi camerali entro la data	n/d	Entro 30/11/2022
Obiettivo operativo OP.3.4.2 - Salvaguardare gli interessi dell'Ente camerale in sede giudiziaria (Peso: 50,00%)			
Unità organizzative coinvolte 07_1 Staff			

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Procedure finalizzate alla riscossione dei crediti derivanti dalle sentenze di condanna (<i>Peso: 100,00%</i>)	N. azioni di recupero intraprese / N. sentenze civili contabili e amministrative	n/d	>= 20,00 %

3.3 – Pari opportunità

La disciplina sulle pari opportunità tra uomo e donna nel campo del lavoro è regolata dal decreto legislativo dd. 11.04.2006, n. 198 e successive modificazioni e l'obbligo di attenersi alle citate disposizioni è stato esteso anche alle Pubbliche Amministrazioni con il decreto legislativo del 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni.

Il decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ha ripreso e coordinato in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'articolo 48, la predisposizione anche da parte delle Pubbliche Amministrazione dei "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

L'articolo 42, comma 1) del citato Codice definisce le azioni positive come quelle misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

È stata inoltre emanata la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione in concertazione con il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio con delega alle pari opportunità, dd. 26.06.2019, n. 2 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) nelle Amministrazioni pubbliche". Oltre al rafforzamento dei CUG - Comitati unici di garanzia - tra le principali novità si segnala la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni. È infatti evidente che l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi non può prescindere dalla creazione 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 o psichica, sui lavoratori. In questa ottica la Direttiva richiede una maggiore collaborazione tra CUG e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'art. 6, comma 2, lettera g, del D.L. 80/2021 prevede che rientri nel PIAO anche il tema delle pari opportunità ("modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere").

Questa Amministrazione 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 camerati.

Anche attraverso la valorizzazione del CUG, l'Ente s'impegna a rafforzare in modo mirato le iniziative di conciliazione fra tempi dedicati alla famiglia e tempi dedicati al lavoro a favore dei propri dipendenti.

La Camera si impegna inoltre a:

- agevolare la fruizione del congedo parentale da parte del personale di sesso maschile e attuare misure di sensibilizzazione dei dirigenti e del personale relativamente alla predetta tematica.
- 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.

Anche al fine di valorizzare strategicamente le risorse umane di cui è dotata la Camera di Commercio di Napoli si è promossa un'attività formative maggiormente focalizzata su corsi di aggiornamento *in house* ed in videoconferenza, in modo da evitare il più possibile disagi alle lavoratrici ed ai lavoratori derivanti da eventuali spostamenti al di fuori della sede di lavoro.

L'Ente ha, inoltre, intenzione di sostenere e favorire l'utilizzo di forme particolari di flessibilità oraria, compreso il part-time, nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio e nel rispetto dell'obbligo del numero di ore giornaliere contrattualmente previste, a fronte di particolari situazioni personali, sociali e familiari.

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;
- introduzione e potenziamento di forme di Lavoro a distanza come lo smart – working;
- realizzare almeno 1 azione che promuova un'attenzione a stili di vita più salutari implementando le misure finalizzate a migliorare il confort degli uffici.

3.4 – Dalla Performance Organizzativa alla Performance individuale

Segretario Generale			
Obiettivo individuale (Peso: 50%)		Utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della Camera di commercio	Interventi economici (consuntivo) / Interventi economici (Preventivo)	n/d	>=60%
Obiettivo individuale (Peso: 50%)		Supportare le strutture turistiche del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Capacità di utilizzare le risorse messe a disposizione per il turismo (voucher/contributi)	Pubblicazione Bando per voucher/contributi finalizzati a realizzare interventi settore turistico dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta	n/d	<= 30,00 gg

Dirigente Area Personale			
Obiettivo individuale (Peso: 50%)		Utilizzo del budget stanziato per l'Area Personale	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget direzionale 2022 Area Personale	Costi effettivi di competenza del 2022 sostenuti dall'Area Personale / Costi preventivati nel budget direzionale 2022 per l'Area Personale	n/d	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 50%)		OP.1.3.2 Adeguamento del capitale umano per lo svolgimento della mission camerale	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / [Unità di personale dipendente (TI e TD) + N. di dirigenti (compreso SG)]	n/d	>= 90%
Realizzazione procedure preselettive per il reclutamento del personale	Realizzazione procedure preselettive per il reclutamento del personale entro la data		Entro 30/11/2022

Dirigente Area Promozione e Area Affari generali e programmazione			
Obiettivo individuale (Peso: 25%) OP.3.1.1 - Preparare le PMI ad affrontare i mercati internazionali			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Preparazione dell'atto d'indirizzo Giunta per l'emanazione di un bando su internazionalizzazione per erogazione contributi	Caricamento della proposta di Giunta riguardo al provvedimento di indirizzo (internazionalizzazione) nella piattaforma GDEL entro un termine		Entro 30/11/2022
Emanazione, a seguito di atto di indirizzo giuntale, del Bando erogazione contributi (internazionalizzazione)	Pubblicazione Bando su internazionalizzazione dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta		<= 30,00 gg
Obiettivo individuale (Peso: 25%) OP.3.2.1 - Favorire la digitalizzazione delle imprese			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Preparazione dell'atto d'indirizzo Giunta per l'emanazione di un bando su digitalizzazione per erogazione contributi	Caricamento della proposta di Giunta riguardo al provvedimento di indirizzo (digitalizzazione) nella piattaforma GDEL entro un termine		Entro 30/11/2022
Emanazione, a seguito di atto di indirizzo giuntale, del Bando erogazione contributi (digitalizzazione)	Pubblicazione Bando su digitalizzazione dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta		<= 30,00 gg
Obiettivo individuale (Peso: 25%) Utilizzo del budget stanziato per l'Area Affari generali e programmazione			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget direzionale 2022 Area Affari generali e programmazione	Costi effettivi di competenza del 2022 sostenuti dall'Area Affari generali e programmazione / Costi preventivati nel budget direzionale 2022 per l'Area Affari generali e programmazione	n/d	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 25%) Utilizzo del budget stanziato per l'Area Promozione			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget direzionale 2022 Area Promozione	Costi effettivi di competenza del 2022 sostenuti dall'Area Promozione (previa approvazione degli atti di indirizzo da parte della Giunta) / Costi preventivati nel budget direzionale 2022 per l'Area Promozione	n/d	>=70%

Dirigente Area Regolazione del mercato e Area Anagrafe economica			
Obiettivo individuale (Peso: 33,33%) Utilizzo del budget stanziato per l'Area Regolazione del mercato			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget direzionale 2022 Area Regolazione del mercato	Costi effettivi di competenza del 2022 sostenuti dall'Area Regolazione del mercato / Costi preventivati nel budget direzionale 2022 per l'Area Regolazione del mercato	n/d	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 33,33%) Utilizzo del budget stanziato per l'Area Anagrafe Economica			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget direzionale 2022 Area Anagrafe economica	Costi effettivi di competenza del 2022 sostenuti dall'Area Anagrafe economica / Costi preventivati nel budget direzionale 2022 per l'Area Anagrafe economica	n/d	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 33,34%) OP.3.3.2 Potenziare i servizi mirati per la formazione e il lavoro			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Impatto dell'azione progettuale camerale in termini di tipologie di azioni rese a vantaggio dei beneficiari finali	N. azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze per il rilancio produttivo	n/d	>=5
Efficacia dell'azione camerale nel soddisfare i fabbisogni delle imprese	N. bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali	n/d	>=1

Dirigente Area Gestione Risorse			
Obiettivo individuale (Peso: 50%)		Utilizzo del budget stanziato per l'Area Gestione Risorse	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di utilizzo del budget direzionale 2022 Area Gestione risorse	Costi effettivi di competenza del 2022 sostenuti dall'Area Gestione risorse / Costi preventivati nel budget direzionale 2022 per l'Area Gestione risorse	n/d	>=70%
Obiettivo individuale (Peso: 50%)		Gestione efficace del "Bando luminarie"	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
Grado di realizzazione del Progetto "Bando Luminarie"	Pubblicazione "Bando luminarie" entro il giorno, previo conferimento atto di indirizzo	n/d	Entro 31/07/2022

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

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

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, l'individuabilità di eventuali "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

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. È stata predisposta la nota prot. n. 25569/2018 con la quale è stato fornito a ciascuna Area il vademecum con l'indicazione dei singoli obblighi di pubblicazione e relativi responsabili. Tale vademecum è stato aggiornato sulla base del mutato assetto organizzativo ed è parte integrante del presente PTPCT (allegato n. 3).

Codice di comportamento

L'adozione del Codice di comportamento è altra misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Napoli 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 la delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020.

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. A tale proposito occorre evidenziare che questa misura risulta di difficile attuazione per la Camera di Commercio di Napoli tenuto conto della specificità di numerose funzioni e del numero limitato di risorse umane (personale in servizio pari a 53 unità a fronte di una dotazione organica prevista di 180 unità). Le stesse considerazioni riguardano anche i dirigenti, in quanto attualmente l'ente ha solo quattro dirigenti di cui uno svolge anche le funzioni di Segretario Generale. Pertanto, qualora la rotazione degli incarichi risulti obiettivamente impossibile e non funzionale all'organizzazione, verranno attivati adeguati controlli compensativi della rotazione stessa e si agirà con la massima attenzione sulle procedure di selezione e sui percorsi di formazione del personale da occupare nei processi a rischio. La disciplina di programmazione della rotazione ordinaria è rinviata a specifici atti organizzativi di carattere generale da adottare secondo le indicazioni dell'allegato 2 del PNA 2019.

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.

Astensione in caso di conflitto di interesse

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo (art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012). La disposizione stabilisce che "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.

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 si è registrato negli anni che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali in questo Ente risulta tendente a zero, pertanto trattandosi di disciplina di rara applicazione non si è ritenuto di istituire una procedura ad hoc standardizzata in quanto risulterebbe alquanto agevole processare in maniera esaustiva l'eventuale richiesta che dovesse giungere.

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 inconferibilità, 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.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con la nuova normativa sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)

La Camera di Commercio di Napoli ha adottato la procedura per il whistleblowing di cui si è data evidenza sul sito web dell'Ente, al quale si rimanda per maggiori dettagli.

Formazione

Tra i principali adempimenti che la legge pone a carico delle amministrazioni pubbliche, con finalità di prevenzione e di repressione della corruzione, figura la previsione di attività formativa nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Come auspicato nel PNA 2019 si prevede anche per l'anno 2022, compatibilmente con la difficile situazione relativa all'emergenza sanitaria e con le difficoltà organizzative dell'Ente in merito alla grave carenza di personale in organico, di affiancare alla formazione di tipo frontale una formazione più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto camerale, al fine di costruire capacità tecniche e

comportamentali dei dipendenti. In quest'ottica si prevede di includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di casi concreti fa emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

Misure specifiche¹

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 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
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				

¹ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 2.

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
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.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 ad uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	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 ad 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 ad 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 del fabbisogno				
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità dell'azione amministrativa	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Sì	Dirigente Area di competenza
B.02 Progettazione della strategia di acquisto				
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Sì	Dirigente Area di competenza
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	Affiancamento fra dipendenti	Sì	Dirigente Area di competenza
B.05 Esecuzione del contratto				
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
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 del contratto				
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza

documentazione presentata				
B.07 Definizione dell'oggetto dell'affidamento				
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	Sì	Dirigente Area di competenza
B.08 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza /efficacia/ economicità dell'azione amministrativa	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
B.09 Definizione requisiti di qualificazione				
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)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitti di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
B.10 Definizione requisiti di aggiudicazione				
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitti di interesse	Sì	Dirigente Area di competenza
B.11 Valutazione delle offerte				
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
B.12 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte				
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
B.13 Procedure negoziate				
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
--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Affiancamento fra dipendenti	Sì	Dirigente Area di competenza
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Sì	Dirigente Area di competenza
B.14 Affidamenti diretti				

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	Si	Dirigente Area di competenza
--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Emanazione di direttive specifiche	Si	Dirigente Area di competenza
B.15 Revoca del bando di gara				
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
--	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
B.16 Redazione del cronoprogramma della fornitura/lavoro				
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione/sensibilizzazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
B.17 Definizione di varianti in corso di esecuzione del contratto				
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interessi	Si	Dirigente Area di competenza
B.18 Subappalto				
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controlli sulla sussistenza del conflitto di interessi	Si	Dirigente Area di competenza
B.19 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				
RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	Si	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	Si	Dirigente Area di competenza
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Si	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	Si	Dirigente Area di competenza
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	Dirigente Area di competenza
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo				

RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	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	Si	Dirigente Area di competenza
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	Si	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	Si	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	Si	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	Si	Dirigente Area di competenza
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	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 processo è affidata ad uno solo di essi	Affiancamento del personale	Si	Dirigente Area di competenza
C.2.6.2 Gestione arbitrati				
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza
RF.10 assenza della necessaria	MO4 - astensione in caso di	Controllo sulla	Si	Dirigente Area di

indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	conflitto di interesse	sussistenza del conflitto di interesse		competenza
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	Si	Dirigente Area di competenza

La CCIAA di Napoli si prefigge di raggiungere i seguenti obiettivi di prevenzione:

- 1 ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2 aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3 creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Infine, per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

Analogamente, per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia al capitolo 5 "Modalità di monitoraggio".

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati tutti i requisiti necessari e i *gap* da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto (capitolo 2), per l'ottimale presidio dei processi e per il perseguimento degli obiettivi di cui al capitolo 3, non si prevedono interventi sulla propria struttura organizzativa.

Le 6 Aree, oltre Uffici di Staff al Segretario Generale in numero di 6, sono articolate complessivamente in 9 Servizi e 39 Uffici in maniera coerente con le funzioni istituzionali individuate per le Camere di Commercio con il decreto legislativo n. 219/2016 e con la mappa dei processi definiti per il sistema camerale e richiamati dal Decreto MISE 7 marzo 2019.

Nel corso dell'annualità 2021, con Determinazione del Segretario Generale f.f. n. 102 del 15.3.2021, integrata e modificata con Determinazione n. 375 del 13.10.2021, è stata da ultimo approvata la nuova Micro-organizzazione degli Uffici camerali al fine di adeguare l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi alla Macrostruttura attualmente vigente, approvata con Delibera di Giunta Camerale n. 99 del 18.09.2019.

Va evidenziato che l'attuale configurazione di n. 53 dipendenti rappresenta un significativo sottorganico rispetto alla previsione ministeriale di n. 180 unità, già sottostimata rispetto i numeri caratterizzanti il raggio di azione della Camera di Napoli.

Una riconfigurazione organizzativa dell'Ente, pertanto, non può prescindere dall'acquisizione di nuove risorse, rese indispensabili, a causa delle numerose cessazioni in corso, al fine di gestire anche i processi basilari in capo all'Ente.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

La Camera di commercio di Napoli durante la fase emergenziale relativa al COVID-19 ha risposto tempestivamente alle esigenze di tipo organizzativo a supporto dell'erogazione dei servizi regolando il lavoro dei dipendenti in smart working.

A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021, ha poi provveduto ad assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza, garantendo al contempo a tutto il personale misure di prevenzione e protezione del rischio.

Dal primo trimestre 2022 nella Camera di commercio si registra il 82% del personale in presenza, a fronte di circa il 18% che opera da remoto con cadenza bisettimanale.

Tuttavia, si intende porre la giusta attenzione alle potenzialità del lavoro a distanza. Per tale motivo si vuole avviare una strategia per lo sviluppo del modello di organizzazione del lavoro agile, sulla scorta degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti che disciplinano i rapporti di lavoro.

Nella tabella riportata di seguito si sintetizza quella che è la situazione attuale sul lavoro agile all'interno della CCIAA di Napoli.

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE	
Periodo di riferimento	dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021
N. Persone in lavoro agile	n. 57 / 59 (il SG ha garantito la presenza continuativa)
N. GG fruiti	N. medio di gg sw fruiti per dipendente =: 55gg Totale gg di sw fruiti dal Personale = 2614 gg Totale gg di sw fruiti dalle PO = 404 gg Totale gg di sw fruiti dai Dirigenti = 29 gg
Criteri di individuazione delle risorse utilizzati	<ul style="list-style-type: none">• in tutti gli uffici è stato garantito presidio in presenza• a tutto il personale sono stati garantiti i giorni in lavoro agile• la co-presenza negli uffici è avvenuta garantendo il distanziamento a norma
Strumenti utilizzati per il monitoraggio delle prestazioni	Assegnazione attività per via telematica attraverso e-mail periodiche. Compilazione reportistica periodica, preferibilmente giornaliera.



Risultanze emerse	Il dato più significativo rispetto al monitoraggio delle prestazioni svolte da remoto è un sostanziale allineamento rispetto ai risultati conseguiti in presenza.
-------------------	---

La Camera di commercio di Napoli non ha completato i passaggi che portano ad una effettiva pianificazione del lavoro agile. Pertanto, in una programmazione articolata su scala triennale, opera la scelta della progressività e graduale individuazione delle attività da interessare al lavoro da remoto attraverso tre fasi:

- la fase di avvio,
- la fase di sviluppo intermedio,
- la fase di sviluppo avanzato.

FASE DI AVVIO

Nel corso della prima annualità si prevede di svolgere un'indagine più approfondita su tutto il personale per comprendere, in modo anonimo, le opinioni dei collaboratori sull'utilizzo della modalità di lavoro a distanza futura: vantaggi e svantaggi, condizioni abilitanti, misure organizzative, requisiti tecnologici.

Sulla base dei risultati dell'indagine la Camera predisporrà un regolamento in materia di lavoro a distanza e provvederà ad attuare le disposizioni in esso contenute attivando gli accordi individuali con il personale camerale e della propria azienda speciale.

FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO

La seconda fase si concentrerà sull'analisi:

- dell'organizzazione per la definizione dei processi che possono essere svolti in modalità agile sulla base dei seguenti criteri: attività che possono essere svolte in autonomia e per le quali è richiesta scarsa interazione con gli altri colleghi; attività per le quali è possibile il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti; attività per le quali lo svolgimento in modalità agile non pregiudica l'erogazione efficace ed efficiente dei servizi; possibilità di utilizzo della strumentazione tecnologica.
- delle competenze e conoscenze dei dipendenti per valutare il possesso delle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) e di tipo organizzativo (capacità di lavorare per obiettivi, di auto organizzarsi) e digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).
- della strumentazione digitale per la verifica della disponibilità di accessi sicuri agli applicativi per l'esecuzione del lavoro, VPN, disponibilità di software.
- dei costi da sostenere per la digitalizzazione dei processi e per la strumentazione informatica.

FASE DI SVILUPPO AVANZATO

La terza fase, completato il self assessment sul grado teorico di remotizzabilità, si orienterà sull'effettiva remotizzabilità dei processi inclusi nel perimetro e consisterà nel consolidamento del piano di programmazione e nel monitoraggio costante e continuo mediante indicatori minimi che l'amministrazione dovrà individuare (con relativi target) già dalla seconda annualità. Nell'arco del triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si forniscono gli indicatori:

- 20 % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno
- 50 % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione
- N. 15 VPN attive
- 60 % applicativi consultabili in lavoro agile
- 80 % firma digitale tra i lavoratori agili

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile vede il coinvolgimento di diversi soggetti:

- Dirigenti/responsabili di Servizio: sono i soggetti promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A loro è richiesta la capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati. Sono coinvolti nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, concorrono all'individuazione del personale da avviare a tale modalità; organizzano per essi una programmazione delle priorità e degli obiettivi di breve-medio periodo, verificando il

conseguimento degli stessi.

- Responsabile del Servizio Personale: collabora nella definizione della mappatura dei processi compatibili con il lavoro agile e nella stesura del regolamento.
- Responsabile del Servizio Ragioneria: collabora per gli aspetti connessi alla valutazione della salute economico - finanziaria;
- Responsabile del Servizio Provveditorato: collabora per la parte connessa alle scelte logistiche;
- Importante, infine, il coinvolgimento per quanto di loro competenza dell'OIV e infine dei sindacati.

4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione

Il paragrafo si divide idealmente in tre parti: rilevazione del fabbisogno; definizione della strategia di copertura del fabbisogno; pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze.

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Anche se in sede di stesura del PIAO non sono individuati e previsti interventi di riconfigurazione organizzativa della preesistente struttura, il dato che emerge preponderante dall'analisi interna è la costante riduzione di personale verificatasi nel corso degli ultimi anni e la determinante necessità di programmare, nei limiti dei vincoli imposti dalla normativa richiamata, la definizione di un quadro efficiente di impiego di risorse umane.

Alla luce del quadro normativo, la Camera ritiene di predisporre una programmazione che partendo dall'attuale assetto organizzativo, considerata la dotazione organica definita per la Camera con Decreto M.I.S.E. del 16 febbraio 2018, individui le esigenze organizzative specifiche dello scrivente Ente camerale.

Inoltre, nella predisposizione si dovrà assicurare il maggiore turn over possibile al fine di consentire l'accesso di nuovo personale a seguito delle cessazioni derivanti dalle forme di risoluzione sia obbligatoria che facoltativa, recuperando le sostituzioni a farsi per le annualità precedenti avviando e completando le selezioni di personale già bandite nelle annualità precedenti.

In particolare, ad oggi sono in corso di esecuzione e definizione le seguenti procedure:

- A. selezione pubblica per titoli ed esami ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001 per l'assunzione di complessive 10 unità di cat. "C" profilo di "Assistente ai Servizi Amministrativi, Anagrafici e di Regolazione del Mercato;
- B. selezione pubblica per titoli ed esami ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001 per l'acquisizione di n. 8 unità di categoria D a tempo pieno e indeterminato;
- C. selezione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Dirigente Amministrativo; d) selezione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Dirigente Amministrativo ad oggi conclusasi con l'intervenuta rinuncia espressa del candidato ritenuto idoneo.

Si rappresenta che al 01.05.2022 risultano in servizio complessivamente n. 53 unità di personale, di cui n. 49 personale dei livelli e n. 4 dirigenti, tra i quali si annovera il Segretario Generale, nominato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2022.

Oltre i 49 dipendenti si annoverano 2 dipendenti, rispettivamente di categoria C3 e C6, che risultano in aspettativa per vincita concorso presso altro Ente, pertanto le rispettive situazioni si intendono congelate al termine del periodo di prova, decorso il quale sarà possibile utilizzare il costo del relativo personale quale cessazione volto ad incrementare ulteriormente le acquisizioni di personale in aggiunta alla presente previsione.

Per quanto concerne la situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette e al rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori, di cui alla legge 68/1999, a seguito dell'aggiornamento da parte del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali degli standard del sistema informatico del Prospetto Informativo, la Camera risulta aver coperto la quota di riserva: si fa presente che nel triennio di riferimento del presente piano potrebbero intervenire ulteriori cessazioni di dipendenti assunti nel rispetto delle predette norme, situazione che determinerebbe la necessità di attivare nuove procedure di acquisizione di personale appartenente alle quote di riserva.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa del personale in servizio al 01.05.2022 raffrontato alla dotazione da Decreto MISE, e la differenza tra la previsione e l'attuale realtà.

Categoria	Personale Decreto MISE	Personale in servizio al 01.05.2022	Differenza (Personale acquisibile)
Dirigenti	6	4	2
D	39	9	30
C	113	31	82
B	20	8	12
A	2	1	1
Totale	180	53	127

Cessazioni di personale

Partendo dal calcolo delle capacità assunzionali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, co. 5 D.L. n. 95 del 2012, si riporta di seguito la situazione definitiva sulle cessazioni di personale avvenute nel corso dell'anno 2021 e di quelle previste nel corso degli anni 2022 e 2023.

I correlativi risparmi sono valorizzati al lordo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 e circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – n. 11786 del 22 febbraio 2011.

Anno	Categoria	Numero	Risparmio
2021	C3	1	30.683,42
2021	D3/D7	1	33.323,16
Totale 2021		2	64.006,58

Anno	Categoria	Numero	Risparmio
2022	B6	1	27.280,73
2022	B8	1	27.280,73
2022	C6	1	30.683,42
2022	D3/D7	1	33.323,16
Totale 2022		4	118.568,04

Anno	Categoria	Numero	Risparmio
2023	B1/B7	1	27.280,73
2023	C3	1	30.683,42
2023	C6	1	30.683,42
Totale 2023		3	88.647,14

Si evidenzia nel triennio di riferimento un totale di risparmio pari ad € 271.221,76 cui si può potenzialmente aggiungere la somma di € 61.366,84 quale costo di n. 2 unità di personale categoria C (nel caso di specie trattasi personale categoria C3 e C6), congelato in attesa del superamento del periodo di prova presso altro Ente per vincita concorso.

I costi sono stati calcolati tenendo conto delle seguenti voci alla data di collocamento a riposo di ciascun dipendente, considerando la categoria di ingresso dello stesso: stipendio lordo erogato, indennità di comparto, vacanza contrattuale e l'elemento perequativo, nonché gli oneri a carico dell'ente.

NUOVE ASSUNZIONI: profili professionali e spesa

La programmazione per il periodo 2022-2024 viene costruita sulla base dei compiti e delle funzioni che le Camere di commercio sono tenute ad esercitare ai sensi della legge n. 580/1993, come modificato dal D.Lgs 219/2016, ed ai sensi del Decreto MISE 7 marzo 2019 con i quali sono stati ridefiniti i servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sul territorio nazionale.

Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata.

Tenuto conto che le unità di personale, suddivise per categoria, hanno il seguente costo teorico per unità:

- Dirigente: € 60.519,88
- Categoria D1: € 33.323,16
- Categoria C € 30.683,42
- Categoria B1: € 27.280,73

Per quanto riguarda la categoria A, al momento non è prevista l'acquisizione di tale figura e pertanto non se ne riporta il costo teorico unitario.

Complessivamente, quindi, la Camera nell'arco del triennio 2022-2024 prevede di acquisire le seguenti unità di personale.

PREVISIONI ASSUNZIONI TRIENNIO 2022-2024 IN RIFERIMENTO ALLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DELL'ENTE

Risparmi 2021 da cessazione di personale	€ 857, 34
Assunzioni 2022	SPESA
n.2 cat.C	€ 61.366,84
Totale spesa	€ 61.366,84
Resto anno 2022	€ 2.639,74 (=€ 64.006,58 - € 61.366,84)
Assunzioni 2023	SPESA
n. 2 cat.C	€ 31.366,84
n. 1 cat. D	€ 33.323,16
Totale spesa	€ 94.690,00
Residuo anno 2023	€ 26.517,78 (=€ 121.207,78 - € 94.690,00)
Assunzioni 2024	SPESA
n. 2 cat. C	€ 61.366,84
n. 1 cat. D	€ 33.323,16
Totale spesa anno 2024	€ 94.690,00
Residuo anno 2024	€ 20.474,92 (=€ 115.164,92 - € 94.690)

Il numero delle unità di personale da acquisire, per tutte le categorie indicate, potrà essere soggetto a variazione, in aumento o in diminuzione, a seguito di eventuali collocamenti a riposo non previsti e/o aumenti dei limiti assunzionali normativamente stabiliti.

RISORSE FINANZIARIE: Le risorse finanziarie individuate per il triennio suddetto sono da considerarsi secondo il criterio della competenza e non della cassa; pertanto, qualora si verificano delle economie nel corso di un anno queste potranno essere utilizzate per gli anni successivi anche ai fini delle predisposizioni delle voci di bilancio degli anni interessati.

Modalità di reclutamento del personale

Ai fini del reclutamento dei Dirigenti:

- nell'anno 2022 si esperirà una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 rivolta a tutti gli Enti pubblici soggetti a vincoli assunzionali per n. 1 (uno) dirigente;
- nell'anno 2023 si esperirà una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 rivolta a tutti gli Enti pubblici soggetti a vincoli assunzionali per n. 1 (uno) dirigente;

Ai fini del reclutamento del personale di categoria D:

- si procederà nel corso dell'anno 2023 all'acquisizione di n. 1 (una) unità di personale cat. D mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico indetto dall'Ente ai sensi dell'art. 35 D.Lgs 165/2001, come da normativa;
- si procederà nel corso dell'anno 2024 all'acquisizione di n. 1 (una) unità di personale cat. D mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico indetto dall'Ente ai sensi dell'art. 35 D.Lgs 165/2001, come da normativa;

Ai fini del reclutamento del personale di categoria C:

- - si procederà nel corso dell'anno 2022 all'acquisizione di n. 2 (due) unità di personale cat. C mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico indetto dall'Ente ai sensi dell'art. 35 D.Lgs 165/2001, come da normativa;
- - si esperirà nell'anno 2022 una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 rivolta a tutti gli Enti pubblici soggetti a vincoli assunzionali per n. 5 (cinque) dipendenti categoria C, dando preferenza alle unità provenienti dalle Camere di Commercio consorelle;
- - si procederà nel corso dell'anno 2023 all'acquisizione di n. 2 (due) unità di personale cat. C mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico indetto dall'Ente ai sensi dell'art. 35 D.Lgs 165/2001, come da normativa;
- - si procederà nel corso dell'anno 2024 all'acquisizione di n. 2 (due) unità di personale cat. C mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico indetto dall'Ente ai sensi dell'art. 35 D.Lgs 165/2001, come da normativa.

Si precisa che la possibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, previsto dalla legge n. 145 del 28 dicembre 2018- legge di bilancio 2019, non si applica all'acquisizione di personale effettuata a seguito di procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, considerato che tali procedure non determinano un costo aggiuntivo per l'Amministrazione ed una invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE

La Camera di commercio di Napoli ritiene necessario attuare costantemente un percorso di qualificazione del personale per rispondere al cambiamento e allo sviluppo organizzativo e agli obiettivi futuri prefissati.

Per tale motivo l'Ente Camerale ogni anno progetta, programma e definisce un piano di formazione continua per tutti i dipendenti, aderendo a percorsi professionalizzanti del capitale umano che consentono la padronanza delle attività camerali e degli strumenti digitali.

Il percorso formativo si articolerà tenendo conto delle attività svolte dal personale e delle conoscenze, capacità e attitudini proprie dell'individuo

L'attività di formazione della Camera propone l'adesione ai moduli proposti dal sistema camerale oltre iniziative specifiche su tematiche peculiari come da normativa o di maggiore interesse nel rispetto di criteri di razionalizzazione economica e gestionale dell'Ente.

In questa sede, l'ente dà conto delle azioni formative che intende intraprendere e dà conto delle modalità attuative pensate per implementare il piano formativo.

ANNO	AREA	INTERVENTO FORMATIVO	COMPETENZE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE
2022	Personale	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA ACCESSO/GESTIONE, FOCUS SPECIFICI IN MATERIA DI SELEZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE, COMPETENZE ECONOMICHE, PREDISPOSIZIONE DEI FONDI, PIAO, ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	conoscenze: NORMATIVA CONTRATTUALE RAPPORTO DI LAVORO E DI SETTORE, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO , SICUREZZA, PIAO (PROGRAMMAZIONE RELATIVA AL PERSONALE) capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, GESTIONE PERSONE E RISORSE, PROGRAMMAZIONE qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', EQUITA', INTEGRITA', IMPARZIALITA'	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA. INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE NECESSITA' SPECIFICHE DELLA CAMERA DI NAPOLI.
	Staff Segretario	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED	conoscenze: COMUNICAZIONE,	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE

	Generale	APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SU PROCEDIMENTI ADR	<p>AGGIORNAMENTI FORMATIVI IN NORMATIVA E GIURISPRUDENZA IN MERITO AI COMPITI/FUNZIONI C.C.I.A.A. DI NAPOLI</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, ORGANIZZAZIONE EVENTI, ATTIVITA', SUPPORTO GIURIDICO PER LE STRUTTURE DEL SISTEMA CAMERALE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA'</p>	<p>PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI.</p>
	Affari generali e programmazione	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI PIAO, REGOLAMENTI, ALBI TELEMATICI, SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA, DIGITALIZZAZIONE	<p>conoscenze: NORMATIVACAMERALE, FONTI NORMATIVE RINNOVO COMPONENTI ORGANI COLLEGIALI CAMERALI, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', TRASPARENZA, IMPARZIALITA'</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI.</p>
	Regolazione del mercato	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED	<p>conoscenze: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, NORMATIVA</p>	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA

	<p>INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA.</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE E METALLI PREZIOSI, MARCHI E BREVETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI</p>	<p>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, VERIFICHE ISPETTIVE, REDAZIONE ATTI, INDAGINI STATISTICHE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA'</p>	<p>CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI.</p>
Anagrafe economica	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA.</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI REGISTRO IMPRESE E ATTI SOCIETARI, GESTIONE SUAP</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY, NORMATIVA SOCIETARIA SPECIFICA DI SETTORE E IN MATERIA DI ALBI E RUOLI</p> <p>capacità: GESTIONE REGISTRO IMPRESE, GESTIONE SPORTELLO TELEMATICO DI CONSULENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE REA, PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, GESTIONE PRATICHE, GESTIONE ALBI, SERVIZI DIGITALI, REDAZIONE ATTI</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA', INTEGRITA'</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI.</p>
Promozione	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI SETTORE,</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE</p>

		<p>PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI INCENTIVAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE, ACCESSO AL CREDITO PMI,</p> <p>VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO,</p> <p>ORGANIZZAZIONE EVENTI, CONVEGNI, SEMINARI</p>	<p>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE BANDI, PROGETTI, REDAZIONE ATTI, GESTIONE RISORSE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA' TRASPARENZA</p>	<p>DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Gestione Risorse	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA .</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI ATTIVITA' FINANZIARIE DELL'ENTE, GESTIONE SERVIZIO CASSA E FLUSSI TESORERIA, GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE, GARE E CONTRATTI</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI SETTORE, CONTABILITA' E BILANCIO, SISTEMI APPLICATIVI, MEPA, ASSISTENZA INFORMATICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE BILANCI, ATTI CONTABILI, REDAZIONE ATTI, GESTIONE RISORSE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA' TRASPARENZA</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
2023	Personale	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA CONTRATTUALE RAPPORTO DI LAVORO, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO , SICUREZZA,</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA'</p>

		E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SPECIFICI IN MATERIA DI SELEZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE, COMPETENZE ECONOMICHE, PREDISPOSIZIONE DEI FONDI, PIAO, ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	PIAO (PROGRAMMAZIONE RELATIVA AL PERSONALE) capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, GESTIONE PERSONE E RISORSE, PROGRAMMAZIONE qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', EQUITÀ', INTEGRITÀ', IMPARZIALITÀ'	DIFFERITA. INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI
Staff Segretario Generale		FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SU PROCEDIMENTI ADR E ORGANIZZAZIONE EVENTI	conoscenze: COMUNICAZIONE, AGGIORNAMENTI FORMATIVI IN NORMATIVA E GIURISPRUDENZA IN MERITO AI COMPITI/FUNZIONI C.C.I.A.A. DI NAPOLI capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, ORGANIZZAZIONE EVENTI, ATTIVITÀ', SUPPORTO GIURIDICO PER LE STRUTTURE DEL CAMERALE, PROMOZIONE E COORDINAMENTO DEI PROGETTI DI CARATTERE SPECIALE, REDIGERE SMVP qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITÀ', INTEGRITÀ', CORRETTEZZA	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITÀ' SINCRONA CHE IN MODALITÀ' DIFFERITA. INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI
Affari generali e		FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED	conoscenze: NORMATIVACAMERALE,	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE

	programmazione	<p>APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI</p> <p>ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI PIAO, ARCHIVISTICA, SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA, DIGITALIZZAZIONE</p>	<p>FONTI NORMATIVE RINNOVO COMPONENTI ORGANI COLLEGIALI CAMERALI, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', TRASPARENZA, IMPARZIALITA'</p>	<p>PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Regolazione del mercato	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI</p> <p>ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA.</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE E METALLI PREZIONI, MARCHI E BREVETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, VERIFICHE ISPETTIVE, REDAZIONE ATTI, INDAGINI STATISTICHE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA'</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Anagrafe economica	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY,</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN</p>

		<p>ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA.</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI REGISTRO IMPRESE E ATTI SOCIETARI, GESTIONE SUAP</p>	<p>NORMATIVA SOCIETARIA SPECIFICA DI SETTORE E IN MATERIA DI ALBI E RUOLI</p> <p>capacità: GESTIONE REGISTRO IMPRESE, GESTIONE SPORTELLO TELEMATICO DI CONSULENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE REA, PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, GESTIONE PRATICHE, GESTIONE ALBI, SERVIZI DIGITALI, REDAZIONE ATTI</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA', INTEGRITA'</p>	<p>MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Promozione	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI</p> <p>ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI INCENTIVAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE, ACCESSO AL CREDITO PMI,</p> <p>VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO,</p> <p>ORGANIZZAZIONE EVENTI, CONVEGNI, SEMINARI</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI SETTORE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE BANDI, PROGETTI, REDAZIONE ATTI, GESTIONE RISORSE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA' TRASPARENZA</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Gestione Risorse	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI SETTORE, CONTABILITA' E BILANCIO, SISTEMI</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA</p>

		<p>INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA .</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI ATTIVITA' FINANZIARIE DELL'ENTE, GESTIONE SERVIZIO CASSA E FLUSSI TESORERIA, GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE, GARE E CONTRATTI.</p>	<p>APPLICATIVI, MEPA, ASSISTENZA INFORMATICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE BILANCI, ATTI CONTABILI, REDAZIONE ATTI, GESTIONE RISORSE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA' TRASPARENZA</p>	<p>CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
2024	Personale	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SPECIFICI IN MATERIA DI SELEZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE, COMPETENZE ECONOMICHE, PREDISPOSIZIONE DEI FONDI, PIAO, ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA CONTRATTUALE RAPPORTO DI LAVORO, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO , SICUREZZA, PIAO (PROGRAMMAZIONE RELATIVA AL PERSONALE)</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, GESTIONE PERSONE E RISORSE, PROGRAMMAZIONE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', EQUITA', INTEGRITA', IMPARZIALITA'</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI..</p>
	Staff Segretario Generale	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A</p>	<p>conoscenze: COMUNICAZIONE, AGGIORNAMENTI FORMATIVI, NORMATIVA E GIURISPRUDENZA IN</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA'</p>

		SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SU PROCEDIMENTI LEGALI E ADR, ORGANIZZAZIONE EVENTI E COMUNICAZIONE	MERITO AI COMPITI/FUNZIONI C.C.I.A.A. DI NAPOLI capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, ORGANIZZAZIONE EVENTI, ATTIVITA', SUPPORTO GIURIDICO PER LE STRUTTURE DEL CAMERALE, PROMOZIONE E COORDINAMENTO DEI PROGETTI DI CARATTERE SPECIALE, REDIGERE SMVP qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA'	SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA. INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI
Affari generali e programmazione	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA /ACCESSO/GESTIONE. FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI PIAO, URP, SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA, PERFORMANCE	conoscenze: NORMATIVACAMERALE, FONTI NORMATIVE RINNOVO COMPONENTI ORGANI COLLEGIALI CAMERALI, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE ATTI, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', TRASPARENZA, IMPARZIALITA'	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA. INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI	
Regolazione del mercato	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER	conoscenze: NORMATIVA DI RIFERIMENTO,	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE	

		<p>PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA.</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE E METALLI PREZIOSI, MARCHI E BREVETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI</p>	<p>NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY ED ACCESSO</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, VERIFICHE ISPETTIVE, REDAZIONE ATTI, INDAGINI STATISTICHE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA'</p>	<p>DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Anagrafe economica	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA.</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI REGISTRO IMPRESE E ATTI SOCIETARI, GESTIONE SUAP</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY, NORMATIVA SOCIETARIA SPECIFICA DI SETTORE E IN MATERIA DI ALBI E RUOLI</p> <p>capacità: GESTIONE REGISTRO IMPRESE, GESTIONE SPORTELLO TELEMATICO DI CONSULENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE REA, PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, GESTIONE PRATICHE, GESTIONE ALBI, SERVIZI DIGITALI, REDAZIONE ATTI</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA', INTEGRITA'</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Promozione	FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED	conoscenze: NORMATIVA DI	CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE

		<p>APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI</p> <p>ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI INCENTIVAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE, ACCESSO AL CREDITO PMI,</p> <p>VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO,</p> <p>ORGANIZZAZIONE EVENTI, CONVEGNI, SEMINARI</p>	<p>SETTORE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE BANDI, PROGETTI, REDAZIONE ATTI, GESTIONE RISORSE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA' TRASPARENZA</p>	<p>PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>
	Gestione Risorse	<p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO PER PERSONALE ESPERTO ED INCONTRI BASE PER PERSONALE NEO INSERITO - A SEGUITO DI</p> <p>ROTAZIONE/CONCORSO - IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA/SICUREZZA .</p> <p>FOCUS SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO ED APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI ATTIVITA' FINANZIARIE DELL'ENTE, GESTIONE SERVIZIO CASSA E FLUSSI TESORERIA, GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE, GARE E CONTRATTI</p>	<p>conoscenze: NORMATIVA DI SETTORE, CONTABILITA' E BILANCIO, SISTEMI APPLICATIVI, MEPA, ASSISTENZA INFORMATICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, NORMATIVA PRIVACY</p> <p>capacità: PREDISPOSIZIONE BILANCI, ATTI CONTABILI, REDAZIONE ATTI, GESTIONE RISORSE</p> <p>qualità del comportamento: ASCOLTO, INIZIATIVA, PROATTIVITA', IMPARZIALITA' TRASPARENZA</p>	<p>CORSI ORGANIZZATI A LIVELLO NAZIONALE PER IL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE, SIA IN MODALITA' SINCRONA CHE IN MODALITA' DIFFERITA.</p> <p>INTERVENTI MIRATI E PROGETTATI SULLE ESIGENZE SPECIFICHE SPECIFICO DELLA CAMERA DI NAPOLI</p>

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al

miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto 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.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario 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 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale 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 e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; pag. 3 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

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; tenuto conto però del fatto che per l'annualità in corso i termini previsti dalla normativa vigente sono slittati al 30/06 si ritiene di difficile esecuzione un monitoraggio intermedio, stante anche la citata notevole carenza di personale dell'Ente.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", tale attività è in capo al Responsabile di prevenzione della corruzione, che ne propone l'aggiornamento nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'ente.

Attualmente, l'unica forma di monitoraggio individuata, compatibile con la carenza di personale, risulta essere la predisposizione di schede di rilevazione delle criticità riscontrate dai dirigenti nell'attuazione delle misure e del Piano in generale, oltre che la sussistenza di eventuali violazioni del codice di comportamento da parte dei dipendenti in servizio nell'Area di riferimento.

Tali schede nell'anno 2022 saranno sottoposte per la compilazione ai dirigenti responsabili per Area con cadenza semestrale. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

1. fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
2. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3,1. n. 20 del 1994);
3. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

In ogni caso, il dirigente preposto all'ufficio deve tener conto dei fatti emersi in sede di valutazione della performance individuale.

Per quanto riguarda le misure di promozione della trasparenza, si specifica quanto segue.

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi attraverso e-mail dai rispettivi responsabili 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.

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.

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.