

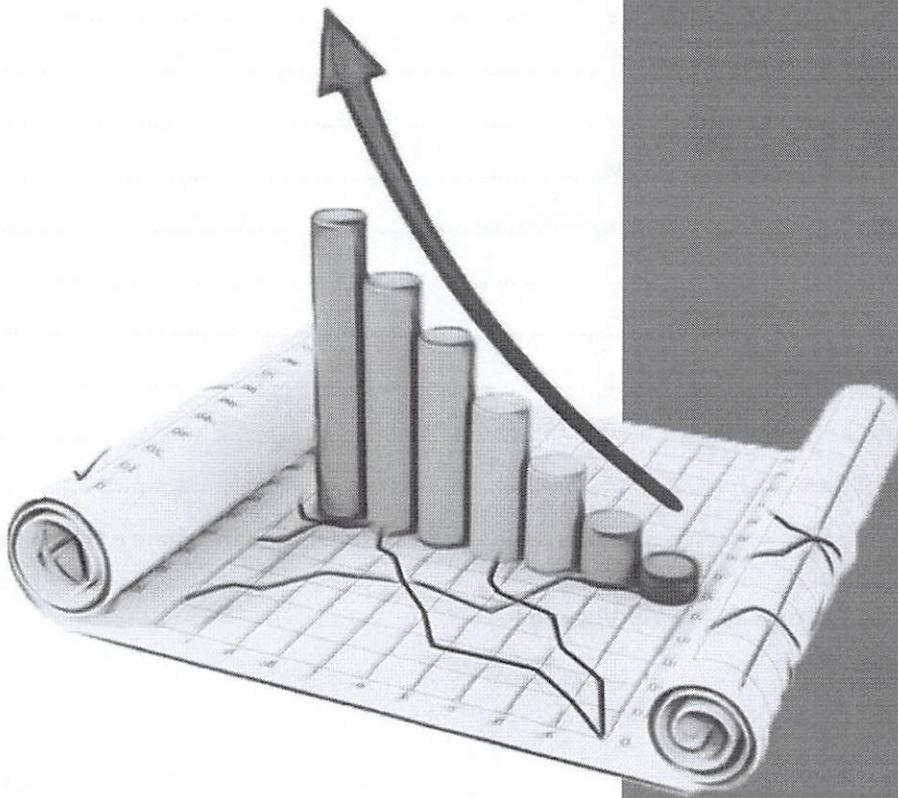


Camera di Commercio  
Napoli



# P.I.A.O. 2025-2027

*Piano integrato di attività e organizzazione*



Approvato con delibera n. xx del  
xx/xx/xx

## SOMMARIO

Premessa .....	3
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
1.1 – Mission della CCAA .....	6
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	8
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa .....	10
1.4 – Le risorse economiche disponibili .....	13
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>16</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>21</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	22
3.2 – Performance operativa .....	27
3.3 – Obiettivi per favorire le azioni positive .....	36
3.4 – Performance individuale.....	38
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	43
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....</b>	<b>59</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	60
4.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	61
4.3 – Semplificazione delle procedure .....	64
4.4 – Fabbisogni di personale .....	66
4.5 – Piano della formazione .....	71
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>75</b>
<b>ALLEGATO 1 – Metodologia e processo di elaborazione della sezione Anticorruzione e trasparenza</b>	
<b>ALLEGATO 2 – Registro del rischio</b>	
<b>ALLEGATO 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione</b>	



## 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**).

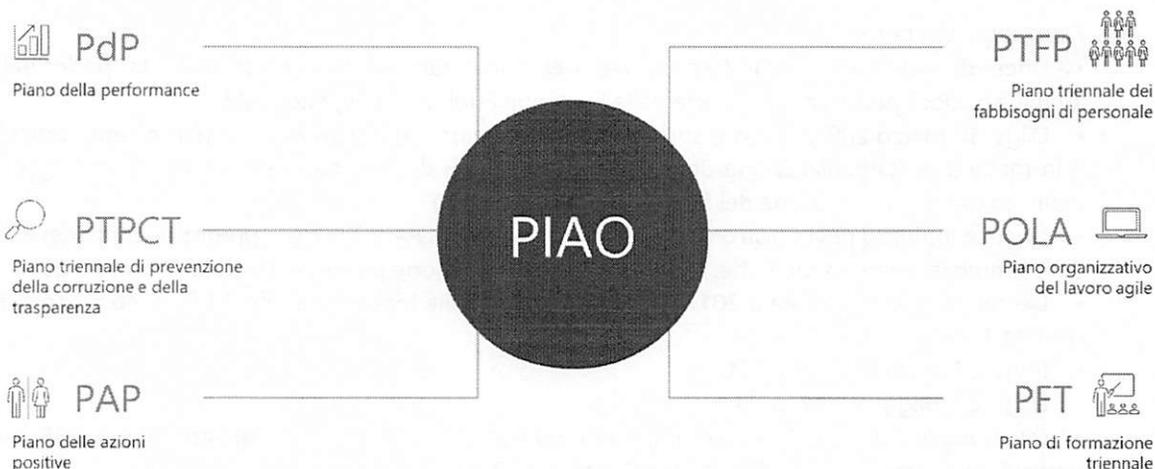
L'intento normativo è quello di rappresentare in un «testo unico della programmazione» quanto fino ad oggi previsto nei diversi documenti programmatici, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione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



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

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

Proprio in tale ottica, nella stesura è stato necessario 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.695 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023 al PNA 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:
  - Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dalla Funzione Pubblica l'8 agosto 2022
  - 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.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.

# 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 regolazione;
- digitalizzazione;
- orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità;
- sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente, energia e sviluppo sostenibile.





#### Semplificazione e trasparenza

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP



#### Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità

- ▶ Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
- ▶ Orientamento alla creazione d'impresa
- ▶ Certificazione competenze



#### Internazionalizzazione

- ▶ Servizi di informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export



#### Tutela e Regolazione

- ▶ Tutela della proprietà industriale
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo



#### Turismo e cultura

- ▶ Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali



#### Digitalizzazione

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale



#### Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
- ▶ Osservatori economici e rilevazioni statistiche



#### Ambiente, Energia e Sviluppo sostenibile

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Tenuta Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

## 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.I. Impresa.

Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito la mappa dei processi sintetica<sup>1</sup>.

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

<sup>1</sup> Mappa approvata nel 2023 e in vigore dal 1° gennaio 2024

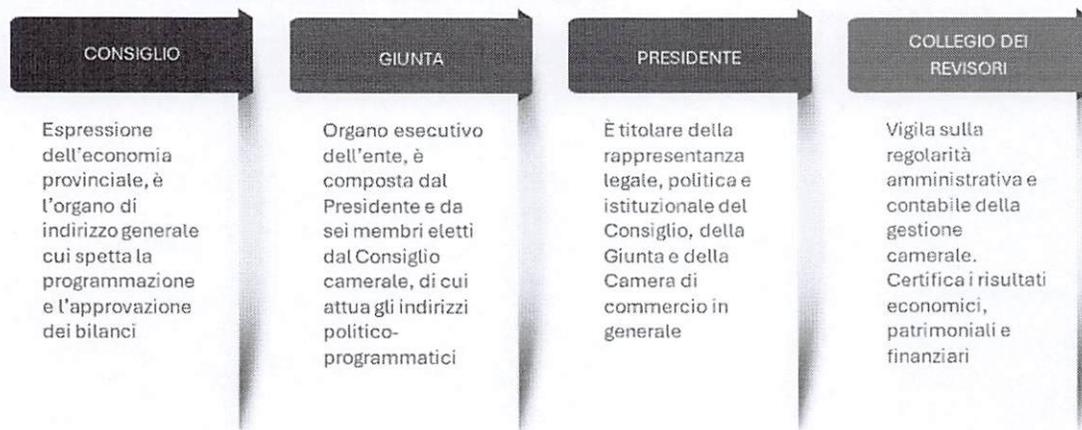
imprenditorialità	D4.3	Certificazione competenze
	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
	D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti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



## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### ORGANI

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



A questi si aggiunge l'**Organismo Indipendente di Valutazione** che, 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.

### ASSETTO ORGANIZZATIVO

Con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 26 del 16 aprile 2024 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio della CCIAA di Napoli ed è stato disposto il commissariamento dell'Ente ai sensi dell'art. 5, comma 2, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Attualmente, nelle more del completamento delle procedure di nomina degli Organi ordinari (Consiglio, Presidente, Giunta), l'Ente è retto da un Commissario Straordinario nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 9 del 31/01/2025.

### ORGANIGRAMMA

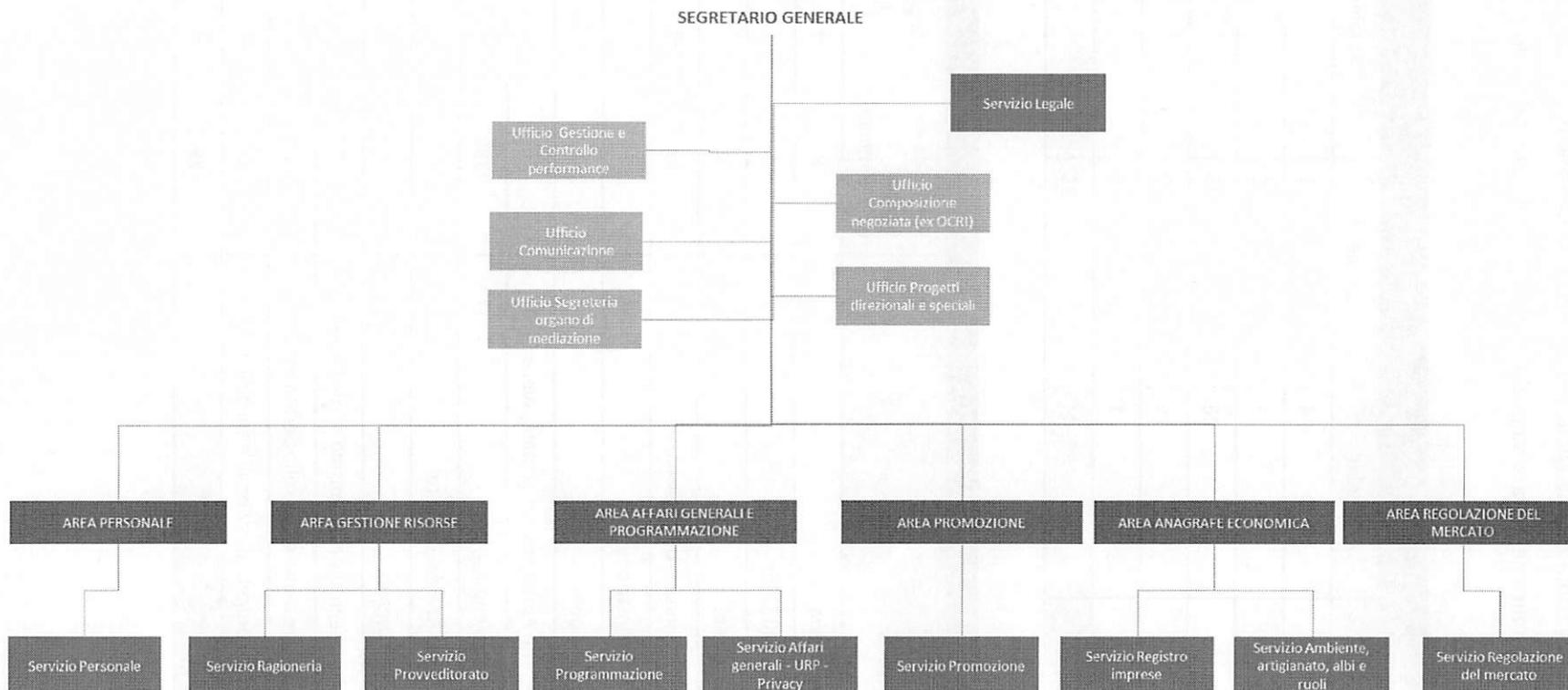
La struttura organizzativa della Camera è guidata dal **Segretario Generale** che ha funzioni di dirigente di uffici dirigenziali generali, con il compito di coordinare l'attività dell'Ente nel suo complesso e la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

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
- **10 Servizi**, strutture complesse responsabili della produzione ed erogazione di specifiche prestazioni
- **5 Uffici di Staff** del Segretario generale.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente, aggiornato con D.S. n. 509 del 23.12.2024.



## LIVELLI ORGANIZZATIVI

La CCIAA di Napoli al 31 dicembre 2024 conta 79 dipendenti, tutti a tempo indeterminato.

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

<b>Dotazione di personale per categoria</b>			
	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Dirigenti	4	1	5
Funzionari ed Elevata qualificazione	8	6	14
Istruttori	26	28	54
Operatori esperti	5	0	5
Operatori	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>79</b>

<b>Dotazione di personale per area</b>			
<b>Area</b>	<b>Servizio</b>	<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>di cui part-time</b>
Gestione risorse	Ragioneria	8	→ 1
	Provveditorato	4	
Personale	Personale	5	
Affari Generali e Programmazione	Affari Generali-URP-Privacy	12	→ 2
	Programmazione	2	
Promozione	Promozione	4	
Anagrafe Economica	Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli	10	
	Registro imprese	18	
Regolazione del Mercato	Regolazione del mercato	9	
Staff SG	Ufficio Legale	4	
	Ufficio segreteria organismo di mediazione	2	
	Ufficio gestione e controllo performance	1	
	Ufficio progetti direzionali e speciali	0	
<b>TOTALE</b>		<b>79</b>	<b>→ 3</b>

## 1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il valore cumulato dei risultati d'esercizio tra il 2019 ed il 2024 presenta un avanzo di circa 45 milioni di euro nei 6 esercizi complessivamente considerati.

Per continuare a sostenere l'economia locale in questa congiuntura sono stati stanziati in bilancio per il 2025 adeguate risorse – 16,5 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 ad oltre i 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, dovuto alle integrazioni di personale 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 2019-24 – valori in euro)

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Previsione consuntivo al 31.12.2024	Preventivo Anno 2025
Diritto annuale	34.481.135	33.603.978	36.468.739	33.448.726	44.204.802	38.195.047	38.191.058
Diritti di segreteria	10.218.821	9.531.110	10.890.016	10.843.926	12.997.532	11.577.158	10.706.000
Contributi e trasferimenti	283.629	225.635	465.034	403.498	447.574	438.702	348.000
Proventi da gestione di servizi	69.475	16.180	29.208	35.452	46.339	36.568	41.500
Variazioni rimanenze	-27.947	-5.694	-4.917	-7.692	11.784	-248	-
<b>Proventi correnti</b>	<b>45.025.113</b>	<b>43.382.598</b>	<b>47.848.080</b>	<b>44.723.910</b>	<b>57.708.030</b>	<b>50.247.226</b>	<b>49.286.558</b>
Personale	4.058.037	3.710.796	3.957.168	3.550.612	3.556.257	3.692.773	5.103.993
Costi di funzionamento	9.881.740	9.523.325	9.904.992	9.655.281	10.747.596	9.237.344	11.291.404
Interventi economici	6.433.126	12.815.474	22.864.882	4.058.929	7934.716	4.000.000	16.450.000
Ammortamenti e accantonamenti	23.388.630	20.112.926	20.680.983	22.090.670	23.646.103	20.834.049	21.056.997
<b>Oneri correnti</b>	<b>43.761.533</b>	<b>46.162.523</b>	<b>57.408.025</b>	<b>39.355.491</b>	<b>45.884.671</b>	<b>37.764.167</b>	<b>53.902.395</b>
<b>Risultato Gestione corrente</b>	<b>1.263.580</b>	<b>2.779.924</b>	<b>9.559.944</b>	<b>5.368.419</b>	<b>11.823.359</b>	<b>12.483.060</b>	<b>-4.615.837</b>
Risultato Gestione finanziaria	1.350.319	1.843.010	293.830	291.912	153.163	8.000	31.200
Risultato Gestione straordinaria	1.695.126	779.531	7.005.900	10.148.527	6.095.361	1.228.732	696.000

Rettifiche Attivo patrimoniale	-5.827.912	-369.523	-198.784	34.908	62.243	-	-
<b>Risultato economico della gestione</b>	<b>-1.518.887</b>	<b>-526.906</b>	<b>2.459</b>	<b>15.773.951</b>	<b>18.009.640</b>	<b>13.719.791</b>	<b>-5.280.637</b>

#### Principali risultanze dell'Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2018-23 – valori in euro)

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Immobilizzazioni immateriali	537	3.306	2.821	1.545	2.300	1.475
Immobilizzazioni materiali	17.404.374	15.928.241	14.473.444	12.974.760	11.406.680	9.926.844
Immobilizzazioni finanziarie	24.064.860	17.607.735	15.744.730	15.190.645	15.957.715	15.604.703
<b>Immobilizzazioni totali</b>	<b>41.469.771</b>	<b>33.539.282</b>	<b>30.230.995</b>	<b>28.166.951</b>	<b>27.366.695</b>	<b>25.533.023</b>
Rimanenze + Crediti di funzionamento	12.708.648	11.448.421	11.535.258	11.584.264	10.993.591	13.094.607
Disponibilità liquide	121.659.159	135.005.314	146.641.922	154.030.802	158.905.861	175.295.006
<b>Attivo circolante</b>	<b>134.367.807</b>	<b>146.453.735</b>	<b>158.772.180</b>	<b>165.615.065</b>	<b>169.899.452</b>	<b>188.389.613</b>
Ratei e risconti attivi	104.556	5.955	32.549	30.732	7.912	8.722
<b>Totale Attivo</b>	<b>175.942.134</b>	<b>179.998.972</b>	<b>194.545.301</b>	<b>193.812.748</b>	<b>197.274.059</b>	<b>213.931.408</b>

#### Principali risultanze del Passivo dello Stato patrimoniale (anni 2018-23 – valori in euro)

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Avanzo patrimoniale	121.434.871	130.065.157	128.546.270	128.019.364	125.560.364	141.334.316
Riserve	9.030.946	8.761.543	7.644.473	7.463.185	8.265.122	8.172.401
Risultato economico dell'esercizio	8.630.287	1.518.887	526.909	2.459.000	15.773.951	18.009.640
<b>Patrimonio netto</b>	<b>139.096.104</b>	<b>137.307.813</b>	<b>135.663.837</b>	<b>133.023.549</b>	<b>149.599.437</b>	<b>167.516.356</b>
Debiti di finanziamento	-	-	-	-	-	-
Trattamento di fine rapporto	4.435.814	3.390.896	3.111.799	3.026.706	2.725.108	2.659.904
Debiti di funzionamento	17.844.039	20.944.316	22.608.872	24.162.318	23.108.230	22.934.138
Fondi per rischi e oneri	10.904.985	13.967.948	19.871.898	28.187.262	13.631.456	15.364.203
Ratei e risconti passivi	3.661.192	4.387.999	6.052.298	5.412.913	8.209.827	5.456.807
<b>Totale Passivo</b>	<b>36.846.030</b>	<b>42.691.159</b>	<b>51.844.867</b>	<b>60.789.199</b>	<b>47.674.621</b>	<b>46.415.052</b>

#### Ratios di bilancio (anni 2019-2023)

		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	<b>Indice equilibrio strutturale</b> ↳ <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	17,69%	14,74%	22,62%	32,18%	24,71%
	<b>Equilibrio economico della gestione corrente</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	93,86%	97,19%	106,41%	119,98%	88,00%
	<b>Equilibrio economico al netto del FDP</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	92,49%	96,00%	105,14%	118,85%	86,75%

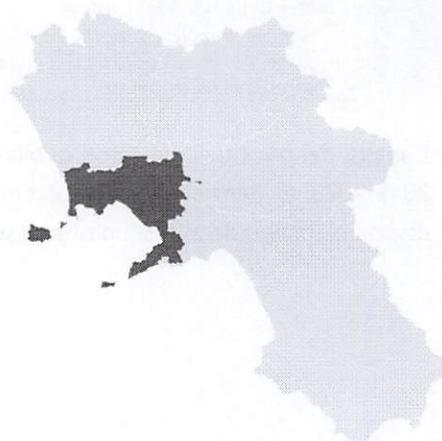
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	<b>Indice di struttura primario</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	335,42%	409,39%	448,91%	472,27%	546,65%
SALUTE FINANZIA	<b>Indice di liquidità immediata</b> ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	423,44%	386,82%	336,42%	294,32%	432,62%

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione osservata nel periodo, che abbraccia gli anni 2019-2023, evidenziano oltre all'ottima possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide altresì un'ottima sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### I numeri della circoscrizione territoriale della CCIAA di Napoli

Comuni	92
Superficie	1.178,93 Kmq
Popolazione	2.967.736 (residenti al 01-01-2024)
Popolazione straniera	132.446 (residenti al 01-01-2024)
Valore aggiunto per abitante	20,53 Mgl (al 31-12-2023) var 5,86% vs 2022
Export (dati cumulati)	10,5 MLD (al 30-09-2024) var -27% vs 30-09-2023
Imprese registrate	303.542 (al 30-09-2024) var +0,39% vs 30-09-2023
Imprese attive	257.359 (al 30-09-2024) var +0,47% vs 30-09-2023
Tasso di occupazione (%)	33,5 (al 31-12-2023) var +3,72% vs 2022
Tasso di disoccupazione (%)	20,8 (al 31-12-2023) var +0,97% vs 2022
Persone in cerca di occupazione	220 Mgl (al 31-12-2023) var +5,26 % vs 2022
Turisti (presenze totali)	447.170.049 (al 31-12-2023) Var +8,53% vs 2022



### SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

#### Lo scenario economico nazionale e internazionale<sup>2</sup>

Dall'analisi dei dati riportati nel più recente Bollettino Economico della Banca d'Italia n. 4-2024, in generale si prevedono modeste prospettive di crescita dell'economia globale; dopo un miglioramento in primavera, emergono segnali di rallentamento dell'economia mondiale, soprattutto a causa della debolezza della manifattura.

Secondo le stime di settembre dell'OCSE, l'incremento del PIL globale si collocherà poco sopra il 3% nel 2024 e nel 2025, in linea con il dato dell'anno scorso, ma al di sotto della media registrata nel decennio precedente la pandemia, mentre gli scambi internazionali si espanderanno più lentamente del prodotto.

Nell'area euro l'attività resta deludente, infatti, nei mesi estivi è proseguita la sostanziale stagnazione del PIL: il ciclo manifatturiero è rimasto debole, mentre si è protratta l'espansione dei servizi, riflettendo in special modo il buon andamento della stagione turistica. A settembre l'inflazione ha continuato a diminuire, anche nella componente di fondo. Resta elevata la dinamica dei prezzi dei servizi, in particolare di quelli che si adeguano

<sup>2</sup> Fonte: Bollettino Economico della Banca d'Italia n. 4 – 2024

con ritardo all'inflazione passata. Secondo le proiezioni di settembre degli esperti della BCE, l'inflazione al consumo diminuirà progressivamente, dal 2,5% nella media dell'anno in corso al 2,2 nel 2025 e all'1,9 nel 2026.

In Italia la crescita nei mesi estivi è stata moderata; una nuova espansione dei servizi si è associata alla persistente debolezza della manifattura. La domanda aggregata ha beneficiato soprattutto dell'andamento dei consumi, sostenuti dalla ripresa del reddito disponibile, a fronte di un contributo negativo delle esportazioni nette, in un contesto di fiacchezza delle principali economie dell'area dell'euro.

Nonostante l'espansione del numero di occupati sia proseguita nei mesi estivi, emergono alcuni segnali di indebolimento della domanda di lavoro. La partecipazione è scesa lievemente in estate, contribuendo alla flessione del tasso di disoccupazione. I recenti rinnovi contrattuali stanno favorendo un graduale recupero dei salari reali.

Dopo l'aumento di luglio, l'inflazione è tornata a scendere, risentendo dell'ulteriore calo delle quotazioni dell'energia. Anche la componente di fondo è diminuita, nonostante la dinamica dei prezzi rimanga relativamente elevata nei servizi, soprattutto per effetto delle voci connesse con il turismo. Famiglie e imprese continuano ad attendersi una crescita moderata dei prezzi nel breve e nel medio termine.

Le condizioni di finanziamento a famiglie e imprese hanno beneficiato della riduzione del costo della raccolta bancaria.

Malgrado un lieve allentamento dei criteri di offerta in primavera, i prestiti bancari alle società non finanziarie hanno continuato a contrarsi, principalmente per la minore domanda di credito per investimenti. Si è invece interrotta la flessione dei finanziamenti alle famiglie che, seppure marginalmente, sono tornati a espandersi per la prima volta dall'inizio del 2023.

A settembre il Governo ha approvato il Piano strutturale di bilancio di medio termine, il principale documento di programmazione nell'ambito della nuova governance economica europea. Per gli anni 2025-29 l'Esecutivo prevede una crescita della spesa netta pari in media all'1,6% l'anno. Nello stesso periodo il disavanzo programmatico sarebbe più elevato di quello a legislazione vigente, ma scenderebbe sotto il 3% del PIL nel 2026. Il rapporto tra il debito pubblico e il prodotto continuerebbe ad aumentare, raggiungendo il 137,8% nel 2026, per poi diminuire in media di un punto percentuale all'anno fino al termine del percorso di consolidamento.

Le nostre proiezioni confermano per il 2024 le valutazioni formulate in precedenza di una crescita del PIL dello 0,6% (0,8% escludendo la correzione per le giornate lavorative) e prefigurano un'accelerazione nel biennio successivo, in cui il prodotto si espanderebbe cumulativamente di oltre il 2%.

I consumi e le esportazioni acquisiranno maggior vigore dal prossimo anno, favoriti dalla ripresa del potere d'acquisto delle famiglie e del commercio internazionale. Gli investimenti continueranno a risentire di costi di finanziamento ancora elevati e del ridimensionamento degli incentivi legati al settore edilizio, gli effetti del quale saranno tuttavia mitigati dalle misure di stimolo previste dal PNRR.

L'inflazione al consumo si manterrà bassa, pari all'1,1% nel 2024 e all'1,6% sia nel 2025 sia nel 2026. Nell'anno in corso, in particolare, le pressioni derivanti dall'accelerazione dei salari saranno compensate dalla dinamica contenuta dei prezzi dei beni importati e dalla discesa dei margini di profitto.

### **Lo scenario economico regionale e provinciale<sup>3</sup>**

Dall'analisi dei dati riportati nel più recente bollettino edito dalla Banca d'Italia (n. 37-2024), nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Campania è cresciuta in misura contenuta. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno il prodotto è aumentato dello 0,8% rispetto al corrispondente periodo del 2023, un incremento superiore alla media italiana e a quello del Mezzogiorno.

La debole espansione dell'attività ha risentito di andamenti eterogenei tra i settori dell'economia; indagini sulle imprese evidenziano nei primi nove mesi dell'anno il permanere di un andamento sfavorevole per la manifattura: il saldo tra la quota di imprese con un incremento delle vendite in termini reali e quella delle aziende che ne hanno registrato un calo è stato negativo, risultando moderatamente più ampio rispetto al 2023. Il comparto automotive, interessato da un recente calo dei livelli di attività, è condizionato dalle incertezze legate alla definizione dei tempi e delle modalità della riconversione tecnologica. Tra le imprese dei servizi l'attività è risultata pressoché stabile: è cresciuta la percentuale di imprese che ha valutato stazionari i livelli delle vendite in termini reali mentre si sono sostanzialmente equivate le quote delle aziende con vendite in aumento e in calo. Tra i comparti, quello turistico, in ripresa nel precedente biennio, ha risentito della riduzione della domanda interna a fronte di una sostanziale stabilità dei visitatori esteri; questi ultimi hanno continuato a sostenere il traffico aeroportuale che, insieme a quello portuale, registra un aumento dei passeggeri.

Per i prossimi sei mesi una quota consistente delle imprese dell'industria e dei servizi segnala aspettative di stabilità del fatturato ma le attese di crescita prevalgono su quelle in riduzione soprattutto nel settore dei servizi. Il settore delle costruzioni è rimasto in espansione, sostenuto dall'accelerazione degli investimenti pubblici degli enti locali campani e dall'avanzamento dei lavori finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR); il comparto delle ristrutturazioni abitative, pur risentendo della rimodulazione degli incentivi fiscali, ha beneficiato nei primi mesi dell'anno del protrarsi degli interventi attivati sul finire del 2023 in vista della riduzione delle agevolazioni. Oltre i tre quarti delle imprese industriali e dei servizi valutano di avere realizzato nell'anno investimenti prossimi a quelli programmati, comunque attesi su livelli più contenuti di quelli realizzati nel 2023. Per il 2025 le attese di ampliamento della spesa per investimenti sono più diffuse tra le imprese dei servizi. Le esportazioni campane sono ancora cresciute, anche se a ritmi più contenuti, trainate pressoché esclusivamente dalle vendite estere del comparto farmaceutico. Aumenti moderati si registrano anche per l'agroalimentare e l'aerospaziale mentre si osserva un calo per l'automotive, le cui vendite si sono ridotte sui mercati europei e nordamericani. Nella prima parte dell'anno l'occupazione è cresciuta sensibilmente. La maggiore domanda di lavoro ha favorito un più elevato tasso di partecipazione mentre il tasso di disoccupazione si è stabilizzato sui valori medi del 2023. Nei primi nove mesi del 2024 si sono ampliate le richieste di ricorso alla Cassa integrazione, in particolare per alcuni comparti dell'industria in senso stretto, mentre si sono ridotte quelle per l'edilizia e i trasporti.

L'aumento degli occupati ha sostenuto quello del reddito disponibile, che è cresciuto anche in termini reali beneficiando del calo dell'inflazione. La spesa per consumi in termini reali è rimasta debole, attestandosi sui livelli della prima metà del 2023. Dall'inizio del 2024, in sostituzione del reddito di cittadinanza, è entrata in vigore una nuova misura nazionale di contrasto alla povertà: l'assegno di inclusione. Secondo i dati dell'Inps, a maggio in Campania vi aveva avuto accesso circa il 7% delle famiglie residenti, una quota quasi tre volte la media nazionale. Nel corso del primo semestre il credito al settore privato non finanziario (famiglie e imprese)

---

<sup>3</sup> Fonte: Bollettino della Banca d'Italia n. 37-2024 "Economie regionali - L'Economia della Campania – aggiornamento congiunturale"

si è ridotto, riflettendo il calo dei prestiti alle imprese, per l'elevato costo dei finanziamenti e le ampie disponibilità liquide che ne hanno frenato la domanda di credito. Il debito delle famiglie è cresciuto debolmente; la dinamica dei mutui è stata contenuta a fronte di un'espansione, sebbene attenuata, del credito al consumo. Nella prima metà dell'anno ha iniziato a ridursi il costo del credito sia per le operazioni di investimento delle imprese sia per l'acquisto delle abitazioni delle famiglie, in particolare per i mutui a tasso fisso. Nella prima parte del 2024 i depositi bancari di imprese e famiglie sono cresciuti, seppur a ritmi contenuti, trainati da quelli delle imprese; l'andamento stazionario delle giacenze liquide delle famiglie riflette anche l'allocazione del risparmio verso attività più remunerative.

---



## ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

	Riforma del Sistema camerale	Altre norme di interesse
2014	⇒ <b>D.L. 90/2014</b> riduzione progressiva del diritto annuale (-35% nel 2015, - 40% nel 2016 e - 50% dal 2017) sino al suo dimezzamento a regime	
2015		
2016	⇒ <b>D. Lgs 219/2016</b> riforma della L. 580/1993	
2017	⇒ <b>DM 22 maggio 2017</b> incremento del 20% della misura del diritto annuale per finanziamento di specifici progetti nel triennio 2017-2019	⇒ <b>D. Lgs. 90/2017</b> obbligo per le imprese con personalità giuridica, le persone giuridiche private, trust produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali e istituti giuridici affini al trust, di comunicare i dati sul titolare effettivo al Registro delle Imprese ai fini della conservazione in apposita sezione con l'obiettivo di contrastare il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo
2018	⇒ <b>Decreto MISE 16 febbraio 2018</b> adozione del Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs. 219/2016, ridefinizione delle circoscrizioni territoriali e delle dotazioni organiche delle CCIAA	
2019	⇒ <b>Decreto MISE 7 marzo 2019</b> ridefinizione dei servizi (funzioni amministrative ed economiche) che il Sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale e degli ambiti prioritari di intervento delle funzioni promozionali ⇒ <b>Decreto MISE 11 dicembre 2019</b> definizione delle indennità spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori delle CCIAA, nonché i criteri per il rimborso delle spese sostenute dagli organi camerali	⇒ <b>D. Lgs. 14/2019</b> nuovo Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza, successivamente modificato dal D. Lgs. 83/2022 e dalla L. 122/2022
2020		
2021	⇒ <b>D.L. 228/2021 art. 1, co. 25 bis</b> superamento del regime di gratuità degli incarichi negli organi camerali, diversi dal Collegio dei Revisori	
2022	⇒ <b>Sentenza n. 210/2022 Corte Cost.</b> dichiarazione di illegittimità costituzionale per alcune norme di contenimento della spesa pubblica (cd "tagliaspese") nei confronti delle CCIAA	⇒ <b>D.M. n. 55 dell'11 marzo 2022</b> regolamento con le indicazioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi ai titolari effettivi
2023	⇒ <b>DM 23 febbraio 2023</b> Incremento del 20% del diritto annuale anche per il triennio 2023-2025 ⇒ <b>DM 13 marzo 2023</b> criteri e limiti massimi degli emolumenti spettanti ai componenti degli organi amministrativi delle CCIAA	⇒ <b>D.lgs. 36/2023</b> nuovo Codice degli Appalti <b>DL n. 13/2023</b> (cd «decreto-legge PNRR 3») ulteriore modifica del Codice della Crisi d'impresa con misure di semplificazione per sbloccare istanze di composizione negoziata pendenti in attesa di nomina dell'esperto
2024		⇒ <b>D.lgs. 136/2024</b> disposizioni integrative e correttive al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, con modifiche e integrazioni alla disciplina degli strumenti di gestione e soluzione della crisi d'impresa e della composizione negoziata

### **3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Questa sezione illustra:

- 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;
- 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, riepilogati nella tabella successiva.

Ambiti strategici		Obiettivi strategici
 <b>1 - Organizzazione interna</b>		OS 01.01 - Promuovere l'immagine dell'ente e una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione (Peso: 25,00%)
		OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 25,00%)
		OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 25,00%)
		OS 01.04 - Governare le partecipazioni, le articolazioni organizzative e il processo decisionale dell'ente (Peso: 25,00%)
 <b>2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale</b>		OS 02.01 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione della tutela del mercato (Peso: 50,00%)
		OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC) (Peso: 50,00%)
 <b>3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale</b>		OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 33,33%)
		OS 03.02_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC) (Peso: 33,33%)
		OS 03.03 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 33,34%)



## Obiettivi strategici – Schede di dettaglio

Ambito strategico 1 - Organizzazione interna				
Obiettivo strategico		OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione (Peso: 25,00%)		
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 50,00%)	Esito griglia valutazione OIV	>= 84,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %
Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente (Peso: 50,00%)	N. sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. totale sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente	>= 80,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %
Obiettivo strategico		OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 25,00%)		
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 450,00 %	>= 450,00 %	>= 450,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)	( 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) (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %
Obiettivo strategico		OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 25,00%)		
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti camerali	N. dipendenti con almeno 40 ore di formazione nell'anno / N. dipendenti totali	>= 65,00 %	>= 70,00 %	>= 80,00 %

(Peso: 100,00%)					
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>OS 01.04 - Governare le partecipazioni, le articolazioni organizzative e il processo decisionale dell'ente (Peso: 25,00%)</b>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		002 - Indirizzo politico			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	
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%	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %	
<b>AS 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale</b>					
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>OS 02.01 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione della tutela del mercato (Peso: 50,00%)</b>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		004 - Vigilanza e tutela dei consumatori			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N (Fonte Infocamere)	<= 14,00 gg	<= 14,00 gg	<= 14,00 gg	
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>OS 02.02 comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC) (Peso: 50,00%)</b>			
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero imprese aderenti Cassetto digitale dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere   Movimprese)	>= 35,00 %	>= 37,00 %	>= 38,00 %	
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero Comuni aderenti al SUAP camerale dell'anno N / Numero totale Comuni aderenti al SUAP (Fonte Infocamere   Unioncamere)	>= 80,00 %	>= 70,00 %	>= 80,00 %	

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

<b>Obiettivo strategico</b>		<b>OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 33,33%)</b>		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		<b>005 - Internazionalizzazione e Made in Italy</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>
<p><b>Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione</b>                      Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)                      (Peso: 33,30%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N                      (Fonte Osservatorio camerale)</p>	>= 25,00 N.	>= 30,00 N.	>= 35,00 N.
<p><b>Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati</b>                      Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema                      (Peso: 33,30%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema                      (Fonte Osservatorio camerale)</p>	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.
<p><b>Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici dell'Ente per l'Internazionalizzazione (progetto 20% D.A.)</b>                      (Peso: 33,40%)</p>	<p>Budget impegnato al 31/12 per gli interventi a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese / Budget stanziato per gli interventi a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese</p>	>= 75,00 %	>= 80,00 %	>= 85,00 %
<b>Obiettivo strategico</b>		<b>OS 03.02 comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC) (Peso: 33,33%)</b>		
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>		<b>005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>
<p><b>Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate</b>                      Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione                      (Peso: 33,34%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione                      (Fonte Dintec)</p>	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.

Grado di utilizzo del Budget stanziato per gli interventi economici dell'Ente per Doppia Transizione (progetto 20% D.A.) (Peso: 33,33%)	Budget impegnato al 31/12 per gli interventi a sostegno della Doppia Transizione delle imprese / Budget stanziato per gli interventi a sostegno della Doppia Transizione delle imprese	>= 75,00 %	>= 80,00 %	>= 85,00 %
Azioni di diffusione delle attività di assessment delle imprese realizzate dal PID sulla Doppia Transizione (Peso: 33,33%)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione (Fonte Dintec)	>= 100,00 N.	>= 100,00 N.	>= 100,00 N.
<b>Obiettivo strategico</b>				
OS 03.03 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 33,34%)				
<b>Programma (D.M. 27/03/2013)</b>				
003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>
Percentuale di mediazioni gestite (Peso: 50,00%)	N. mediazioni gestite nell'anno n / N. mediazioni presentate anno n	>= 70,00 %	>= 70,00 %	-
Capacità di istruire in maniera tempestiva i crediti da sentenza dell'ente (Peso: 50,00%)	N. procedure istruite tempestivamente (affidamento entro 90gg) / N. ricorsi pervenuti	>= 75,00 %	>= 62,00 %	-

## 3.2 – Performance operativa

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici, descritti nella sottosezione precedente, vengono previste apposite azioni/attività strumentali a essi collegate, tradotte in «obiettivi operativi», con orizzonte temporale annuale.

### Riepilogo Obiettivi operativi

Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
 <b>1 - Organizzazione interna</b>	<b>OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione</b> (Peso: 25,00%)	<b>OP.01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale</b> (Peso: 33,34%)
		<b>OP.01.01.02 - Rafforzare il posizionamento dell'ente in canali social con maggiori contenuti professionali (Linkedin)</b> (Peso: 33,33%)
		<b>OP.01.01.03 - Sistemazione delle sedi e degli spazi camerale</b> (Peso: 33,33%)
	<b>OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC)</b> (Peso: 25,00%)	<b>OP.01.02.01 - Dematerializzazione e informatizzazione delle procedure di competenza del servizio provveditorato</b> (Peso: 50,00%)
		<b>OP.01.02.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti</b> (Peso: 50,00%)
	<b>OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale</b> (Peso: 25,00%)	<b>OP.01.03.01 - Migliorare le competenze del capitale umano</b> (Peso: 50,00%)
		<b>OP.01.03.02 - Rigraduaione dei pesi delle aree dirigenziali in funzione della complessità e delle responsabilità</b> (Peso: 50,00%)
	<b>OS 01.04 - Governare le partecipazioni, le articolazioni organizzative e il processo decisionale dell'ente</b> (Peso: 25,00%)	<b>OP.01.04.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli</b> (Peso: 50,00%)
<b>OP.01.04.02 - Garantire la capacità di programmazione dell'ente camerale</b> (Peso: 50,00%)		
 <b>2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale</b>	<b>OS 02.01 - Sviluppare forma nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione della tutela del mercato</b> (Peso: 50,00%)	<b>OP.02.01.01 - Miglioramento dei tempi di trasmissione delle pratiche telematiche proprietà industriale</b> (Peso: 50,00%)

			OP.02.01.02 - Ottimizzare i servizi di regolazione (Peso: 50,00%)
		OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC) (Peso: 50,00%)	OP.02.02.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese (Peso: 33,33%)
			OP.02.02.02 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 33,34%)
 <b>3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale</b>		OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 33,33%)	OP.02.02.03 - Potenziare i servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 33,33%)
			OP.03.01.01 - Rafforzare la promozione del territorio della provincia di Napoli (Peso: 50,00%)
		OP.03.01.02 - Supportare le strutture turistiche del territorio (Peso: 50,00%)	
		OS 03.02_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC) (Peso: 33,33%)	OP.03.02.01 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 100,00%)
		OS 03.03 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 33,34%)	OP.03.03.01 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato (Peso: 50,00%)
OP.03.03.02 - Miglioramento della capacità di istruire in maniera efficace i crediti da sentenza (Peso: 50,00%)			

## Obiettivi operativi – Schede di dettaglio

OS 01.01 - Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale (Peso: 33,34%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza (Peso: 50,00%)	N. monitoraggi effettuati su sezioni di Amministrazione Trasparente / N. monitoraggi previsti su sezioni di Amministrazione trasparente	= 100,00 %
Aggiornamento formativo del personale in materia di anticorruzione e trasparenza (Peso: 50,00%)	N. dipendenti coinvolti in iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza / N. dipendenti totali	>= 80,00 %
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.01.02 - Rafforzare il posizionamento dell'ente in canali social con maggiori contenuti professionali (Linkedin) (Peso: 33,33%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Implementazione profilo Linkedin CCIAA Napoli (Peso: 50,00%)	Implementazione profilo Linkedin CCIAA Napoli entro la data	Entro 30-09-2025
Livello di alimentazione del profilo Linkedin camerale (Peso: 50,00%)	N. contenuti e post inseriti nel profilo LinkedIn camerale	>=20
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.01.03 - Sistemazione delle sedi e degli spazi camerali (Peso: 33,33%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	01.1_Servizio Provveditorato	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Grado di tempestività iter burocratico Restauro dei fregi del salone (sede di Piazza Bovio) (Peso: 50,00%)	Perfezionamento procedure burocratiche per appalto Restauro fregi salone edificio Piazza Bovio entro la data	Entro 31-12-2025
Grado di tempestività iter burocratico Restauro della facciata della sede di Piazza Bovio (Peso: 50,00%)	Perfezionamento procedure burocratiche per appalto Restauro della facciata dell'edificio di Piazza Bovio entro la data	Entro 31-12-2025
<b>OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC)</b>		

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.02.01 - Dematerializzazione e informatizzazione delle procedure di competenza del servizio provveditorato (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	01.1_Servizio Provveditorato	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Implementazione della procedura di adozione dei buoni d'ordine informatici (Peso: 80,00%)	Informatizzazione, tramite l'utilizzo della suite informatica in uso all'Ente, dei buoni d'ordine, eliminando l'emissione cartacea, entro la data	Entro 30/11/2025
Adozione della procedura di richiesta telematica per l'acquisizione di beni di consumo da parte dei Servizi dell'Ente (Peso: 20,00%)	Informatizzazione della procedura di richiesta telematica per l'acquisizione di beni di consumo da parte dei Servizi dell'Ente, entro la data	Entro 31/12/2025
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.02.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	01.2_Servizio Ragioneria	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Tempestività di realizzazione report delle fatture presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali (2025) (Peso: 100,00%)	N. report realizzati tempestivamente (entro la fine del mese) / N. report da realizzare (1 al mese a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2025)	>= 100,00 %
<b>OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.03.01 - Migliorare le competenze del capitale umano (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	01.1_Servizio Provveditorato   01.2_Servizio Ragioneria   02.1_Servizio Personale   03.1_Servizio Affari Generali-URP-Privacy   03.2_Servizio Programmazione   04.1_Servizio Promozione   05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli   05.2_Servizio Registro Imprese   06.1_Servizio Regolazione del Mercato   07_1 Staff	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Definizione di un piano formativo per ciascun dipendente appartenente all'area di competenza (Peso: 50,00%)	Definizione di un piano formativo per ciascun dipendente entro la data	Entro 30/06/2025
Livello di partecipazione al processo valutativo (Peso: 50,00%)	N. incontri tra dirigente e collaboratori al fine di promuovere un equo processo di valutazione partecipativo	>= 1,00 N.
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.03.02 - Rigraduazione dei pesi delle aree dirigenziali in funzione della complessità e delle responsabilità (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	02.1_Servizio Personale	

Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Realizzazione della pesatura organizzativa delle aree dirigenziali (Peso: 100,00%)	Realizzazione della pesatura organizzativa delle aree dirigenziali entro la data	Entro 30/10/2025
<b>OS 01.04 - Governare le partecipazioni, le articolazioni organizzative e il processo decisionale dell'ente</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.04.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli new (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<b>03.2_Servizio Programmazione</b>	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Istruttoria partecipazioni ad Assemblee soci Elaborazione istruttorie per assemblee soci (Peso: 50,00%)	N. elaborazioni istruttorie effettuate / N. elaborazioni istruttorie su assemblee annuali appr. Bilancio convocate	>= 80,00 %
Monitoraggio delle partecipazioni in società non appartenenti al sistema camerale attraverso la rilevazione dei requisiti TUSP e di redditività (Peso: 50,00%)	Predisposizione di un rapporto di "early warning" entro la data	Entro 15/11/2025
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.01.04.02 - Garantire la capacità di programmazione dell'ente (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<b>03.2_Servizio Programmazione</b>	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tempestività di elaborazione di una bozza del Programma pluriennale di mandato 2025-2030 (Peso: 100,00%)	Predisposizione di una bozza del Programma pluriennale di mandato 2025-2030 da condividere con il Segretario generale	<= 60,00 gg
<b>OS 02.01 - Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione della tutela del mercato</b>		
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.02.01.01 - Miglioramento dei tempi di trasmissione delle pratiche telematiche proprietà industriale (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<b>06.1_Servizio Regolazione del Mercato</b>	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tempo medio di trasmissione delle pratiche telematiche proprietà industriale (Peso: 100,00%)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di ricezione della domanda e la data di invio telematico all'UIBM / Numero domande ricevute nell'anno N	<= 9,00 gg

Obiettivo operativo		OP.02.01.02 - Ottimizzare i servizi di regolazione (Peso: 50,00%)
Unità organizzative coinvolte		06.1_Servizio Regolazione del Mercato
Indicatore30	Algoritmo	
Target 2025		
Tasso di evasione dei verbali di accertamento (Peso: 25,00%)	Numero verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno N / Numero verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni nell'anno N	>= 30,00 %
Livello di tempestività emissione ordinanze ex L. 689/81 (Peso: 25,00%)	N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T / N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T-1	>= 70,00 %
Livello di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (Peso: 25,00%)	N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno "n" / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti ricevute	>= 98,00 %
Tempestività di emissione del Ruolo sanzioni rispetto ai tempi di prescrizione (Peso: 25,00%)	Emissione Ruolo sanzioni anno (n-3) entro la data	Entro 31/12/2025

**OS 02.02\_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC)**

Obiettivo operativo		OP.02.02.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese (Peso: 33,33%)
Unità organizzative coinvolte		05.2_Servizio Registro Imprese
Indicatore	Algoritmo	
Target 2025		
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di pec (Peso: 25,00%)	N. pec invalide cancellate entro il 31/12/2025 / N. pec individuate	>= 80,00 %
Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6°c. cod. civ. (al netto delle start up) (Peso: 25,00%)	N. imprese cancellate nel 2025 ex 2490 6° c. cod.civ.	>= 4.500,00 N.
Livello delle attività di cancellazione dal Registro Imprese di preposti dimissionari dimissionari (Peso: 25,00%)	N. provvedimenti di cancellazione dal Registro Imprese di preposti dimissionari DM 37/2008	>= 3,00 N.
Grado di efficacia delle attività di notifica per mancato adeguamento normativa "Costruzione, sistemazione e manutenzione del verde" (CSMV) (Peso: 25,00%)	N. provvedimenti adottati e notificati di divieto di prosecuzione dell'attività per mancato adeguamento alla normativa in materia di CSMV / N. imprese individuate per il mancato adeguamento alla normativa in materia di CSMV	>= 70,00 %

Obiettivo operativo		OP.02.02.02 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 33,34%)
Unità organizzative coinvolte		05.2_Servizio Registro Imprese
Indicatore	Algoritmo	
Target 2025		

Percentuale di certificati di origine stampati in azienda rispetto al totale certificati emessi nell'anno (Peso: 50,00%)	N. certificati stampati in azienda / N. totale certificati emessi nell'anno	>=23,00%
Livello attività informativa sugli aggiornamenti normativi del Registro imprese (Peso: 50,00%)	N. webinar sulle tematiche del Registro imprese	>= 5,00 N.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.02.02.03 - Potenziare i servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 33,33%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	05.1_Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
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	>= 6,00 N.
Digitalizzazione delle pratiche Albi e ruoli speciali (Peso: 33,33%)	N. pratiche gestite in modalità digitale (pec) / N. totale pratiche gestite	>=99,50%
Grado di qualità dell'elenco raccomandatori marittimi (Peso: 33,33%)	N. posizioni revisionate (Elenco raccomandatori marittimi) / N. posizioni totali da revisionare (Elenco raccomandatori marittimi)	>= 60,00 %

**OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese**

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.03.01.01 - Rafforzare la promozione del territorio della provincia di Napoli (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	04.1_Servizio Promozione	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi (Peso: 50,00%)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N	<= 60,00 gg
Tempestività di emanazione, a seguito dell'atto di indirizzo dell'Organo camerale, di bandi di promozione del territorio (Peso: 50,00%)	Pubblicazione Bandi di promozione del territorio a seguito dell'atto di indirizzo dell'Organo camerale competente entro un termine, decorrente dalla formale assegnazione dell'obiettivo (approvazione PIAO)	<= 60,00 gg

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.03.01.02 - Supportare le strutture turistiche del territorio (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	04.1_Servizio Promozione	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Tempestività di emanazione, a seguito di atto di indirizzo dell'Organo camerale, del Bando erogazione contributi disponibili (turismo)	Pubblicazione Bando su turismo dall'approvazione dell'atto di indirizzo da parte dell'Organo camerale competente entro un termine, decorrente dalla formale assegnazione dell'obiettivo (approvazione PIAO)	<= 60,00 gg

(Peso: 50,00%) Divulgazione alle associazioni di categoria, ordini professionali e stakeholder sulle opportunità dei bandi camerali in tema di turismo (Peso: 50,00%)	N. azioni di divulgazione/informazione sul turismo (webinar, ecc.)	>= 2,00 N.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	------------

**OS 03.02\_comune - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (OC)**

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.03.02.01 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 100,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	05.1 Servizio Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Seminari/webinar formativi di ultima generazione in materia di disciplina normativa sull'ambiente (Peso: 33,34%)	N. seminari/webinar erogati sulla normativa ambientale	>= 6,00 N.
Efficacia dell'operatività della segreteria dell'Albo Gestori Ambientali in termini di delibere di iscrizione, modificazione e cancellazione adottate (Peso: 33,33%)	N. provvedimenti di iscrizione, modificazione e cancellazione all'Albo Gestori Ambientali effettuati nell'anno 2025 / N. pratiche di iscrizione, modificazione e cancellazione all'Albo Gestori Ambientali esaminate nell'anno 2025	>= 75,00 %
Livello di pulizia dell'albo gestori ambientali (Peso: 33,33%)	N. controlli di veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai responsabili tecnici idonei (biennio 2023-24) / Tot. responsabili tecnici idonei (biennio 2023-24)	>= 70,00 %

**OS 03.03 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale**

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.03.03.01 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	07_1 Staff	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Aggiornamento Elenco dei Mediatori Civili presso l'Organismo della CCIAA (Peso: 33,33%)	Aggiornamento Elenco dei mediatori civili entro la data	Entro 31/12/2025
Realizzazione della settimana della mediazione (Peso: 33,33%)	Realizzazione della settimana della mediazione entro la data	Entro 30/09/2025
Iniziative promozionali di diffusione della settimana della mediazione (Peso: 33,34%)	N. visite su social e sito camerale relativi all'evento	>= 50.000 N.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>OP.03.03.02 - Miglioramento della capacità di istruire in maniera efficace i crediti da sentenza (Peso: 50,00%)</b>	
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	07_1 Staff	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Apertura ed utilizzo del canale recupero crediti da sentenza con l'Agenzia delle Entrate (Peso: 100,00%)	Sottoscrizione di un accordo tra la CCIAA e l'Agenzia delle Entrate per l'attivazione del canale entro la data	Entro 31/10/2025

### 3.3 – Obiettivi per favorire le azioni positive

Le azioni positive, come disciplinato dall'art. 42 co.1 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), sono "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

In continuità con l'edizione dello scorso anno, in conformità alla normativa che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (decreto-legge n. 80/2021), le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche, in quanto inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'ente. Si concretizzano in azioni intraprese dall'ente sui temi del benessere organizzativo, della salute e sicurezza, delle pari opportunità, della parità di genere, della prevenzione e contrasto alle discriminazioni e della conciliazione vita lavoro.

Le misure previste per il triennio 2025-2027, in coerenza con la normativa vigente in materia e con le indicazioni contenute nelle direttive ministeriali, prevedono obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità, promuovere il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro e offrire la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, inclusivo e attento a prevenire eventuali situazioni di malessere e di disagio.

La direttiva n. 2/2019 emanata dal Ministero della Pubblica Amministrazione in concertazione con il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei ministri con delega alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) nelle Amministrazioni pubbliche", pone l'accento sulla legge n.183/2010 che ha modificato gli artt. 1,7 e 57 del d.lgs. 165/2001 il quale ha previsto la costituzione all'interno delle pubbliche amministrazioni del CUG - Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione. L'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi non può pertanto 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 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La Camera di Commercio di Napoli, con determinazione del Segretario Generale n.365 del 25.09.2024 ha nominato l'attuale CUG composto da 6 membri effettivi (compreso il Presidente del comitato) e da 6 membri supplenti. I componenti del CUG resteranno in carica per quattro anni. Il C.U.G. esercita sia compiti propositivi, tra i quali spiccano le misure a favore delle pari opportunità nei luoghi di lavoro, le politiche di conciliazione vita privata/lavoro, le iniziative rivolte a prevenire qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione sia diretta che indiretta nell'ambito lavorativo e, più in generale, nel promuovere le condizioni di benessere lavorativo, sia compiti consultivi, attraverso pareri preventivi, su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale. L'ente, nel corso del prossimo triennio, si prefigge anzitutto lo scopo di promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. A tal fine continuerà a supportare l'attività del CUG, mettendo a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti, con particolare riferimento alla trasmissione di statistiche di genere relative al personale.

È stata creata una casella mail denominata [cug@na.camcom.it](mailto:cug@na.camcom.it) a cui chiunque può inviare osservazioni, reclami, richieste. In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019, spetta principalmente al C.U.G. l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

Ai sensi del comma 2, articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 il piano integrato di attività e organizzazione

deve definire le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, intese come 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.

La Camera di commercio di Napoli si impegna altresì a:

- agevolare la fruizione del congedo parentale da parte del personale di sesso maschile;
- 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;
- confermare il rispetto della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione. Anche per le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici e delle selezioni pubbliche si tiene conto per la loro composizione della parità di genere.

Tenuto conto del valore di programmazione futura del presente piano, la Camera di Commercio di Napoli intende, innanzitutto, implementare le misure già adottate per conseguire con maggiore efficacia gli obiettivi prefissati dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006, a cui aggiungere, tuttavia, ulteriori iniziative.

In particolare, l'ente si propone di accrescere la consapevolezza e la conoscenza da parte del personale, delle tematiche relative alle pari opportunità ed al benessere organizzativo mediante le seguenti linee di azioni positive da realizzarsi nel triennio 2025-2027:

- 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
- Promuovere un'attività formativa del personale caratterizzata da corsi in house ed in videoconferenza, cercando in tal modo di evitare disagi alle lavoratrici e lavoratori che potrebbero derivare da eventuali spostamenti della sede di lavoro
- Sostenere e favorire l'utilizzo della flessibilità oraria, compreso il part-time, a fronte di particolari situazioni, sociali e familiari, e compatibilmente alle esigenze di servizio ed al rispetto dell'obbligo numerico di ore giornaliere contrattualmente previste.



### 3.4 – Performance individuale

Nel presente paragrafo si riportano gli obiettivi individuali assegnati al Segretario generale e ai dirigenti per l'annualità 2025.

Ilaria Desiderio – Segretario generale		
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Rafforzare il posizionamento dell'ente in canali social con maggiori contenuti professionali (Linkedin)</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Implementazione profilo Linkedin CCIAA Napoli	Implementazione profilo Linkedin CCIAA Napoli entro la data	Entro 30-09-2025
Livello di alimentazione del profilo Linkedin camerale	N. contenuti e post inseriti nel profilo Linkedin camerale	>=20
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Utilizzare tecnologie evolute per la profilazione dei servizi alle imprese</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Tempestività dell'operatività della nuova piattaforma di CRM (Customer relationship Management)	Messa on line e utilizzo della nuova piattaforma di CRM (Customer relationship Management) entro la data	Entro 31-12-2025
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Garantire la capacità di programmazione dell'ente</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Tempestività di definizione del Programma pluriennale di mandato 2025-2030	Definizione del Programma pluriennale di mandato 2025-2030 secondo gli indirizzi forniti, dalla data di insediamento del Consiglio camerale	<=90gg
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti camerale</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa ai dipendenti camerale in linea con le più recenti esperienze esistenti sul mercato	N. dipendenti con almeno 40 ore di formazione nell'anno / N. dipendenti totali	>=65%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Garantire la trasparenza dell'ente</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente	N. sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. totale sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

Massimiliano Palumbo – Area Gestione risorse		
<b>Obiettivo individuale</b> Sistemazione delle sedi e degli spazi camerali		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Grado di tempestività iter burocratico Restauro dei fregi del salone (sede di Piazza Bovio)	Progettazione esecutiva finalizzata al Restauro dei fregi del Salone della Grida edificio di Piazza Bovio entro la data	Entro 31-12-2025
Grado di tempestività iter burocratico Restauro della facciata della sede di Piazza Bovio	Progettazione esecutiva finalizzata al Restauro delle facciate dell'edificio di Piazza Bovio entro la data	Entro 31-12-2025
<b>Obiettivo individuale</b> Dematerializzazione e informatizzazione delle procedure di competenza del servizio provveditorato		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Adozione della procedura di richiesta telematica per l'acquisizione di beni di consumo da parte dei Servizi dell'Ente	Informatizzazione della procedura di richiesta telematica per l'acquisizione di beni di consumo da parte dei Servizi dell'Ente, entro la data	Entro 31-12-2025
<b>Obiettivo individuale</b> Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Tempestività di realizzazione report delle fatture presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali (2025)	N. report realizzati tempestivamente (entro la fine del mese) / N. report da realizzare (1 al mese a decorrere dalla data di approvazione del PIAO 2025)	$\geq 100,00\%$
<b>Obiettivo individuale</b> Capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	$\leq 0$
<b>Obiettivo individuale</b> Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti appartenenti all'area Gestione Risorse		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Gestione Risorse	N. dipendenti dell'area Gestione Risorse con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Gestione risorse	$\geq 65\%$
<b>Obiettivo individuale</b> Garantire la trasparenza dell'ente		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza	N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente	$\geq 80\%$

**Roberto Parisio – Area Regolazione del mercato**

<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Ottimizzare i servizi di Regolazione in funzione delle risorse umane a disposizione</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Livello di tempestività emissione ordinanze ex L. 689/81	N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno N / N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno N-1	>= 100,00 %
Tasso di evasione dei verbali di accertamento	N. verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno N / N. verbali di accertamento (compresi i pendenti) ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni nell'anno N *	>=30%
Tempestività di emissione del Ruolo sanzioni rispetto ai tempi di prescrizione	Emissione Ruolo sanzioni anno (n-3) entro la data	Entro 31/12/2025
C2.1_01 - Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	<= 14 gg
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area di competenza)</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Area Regolazione del mercato)	<= 0
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Regolazione del mercato</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Regolazione del mercato	N. dipendenti dell'area Regolazione del mercato con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Regolazione del mercato	>=65%
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la trasparenza dell'ente</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza	N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

\* Numero di verbali di accertamento **ricevuti** dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, Polizia, Carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno "n" + numero di verbali **"pendenti"** al 01/01 dello stesso anno.

**Nicola Pisapia – Area personale e Area Anagrafe economica**

<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di PEC	N. PEC invalide cancellate entro il 31/12/2025 / N. PEC invalide individuate	>= 80,00 %
Grado di efficacia delle attività di notifica per mancato adeguamento normativa "Costruzione, sistemazione e manutenzione del verde" (CSMV)	N. provvedimenti adottati e notificati di divieto di prosecuzione dell'attività per mancato adeguamento alla normativa in materia di CSMV / N. imprese individuate per il mancato adeguamento alla normativa in materia di CSMV	>= 70,00 %
Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex art. 2490 6°c. cod. civ. (al netto delle start-up)	N. imprese cancellate nel 2025 ex art. 2490 6° c. cod.civ.	>= 4.500 N.
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Realizzazione di seminari/webinar formativi sulla normativa ambientale</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Seminari/webinar formativi di ultima generazione in materia di disciplina normativa sull'ambiente	N. seminari/webinar erogati sulla normativa ambientale	>= 6 N.
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area di competenza)</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Area personale e Area Anagrafe economica)	<= 0
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti appartenenti alle aree di competenza (Personale e Anagrafe economica)</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Personale	N. dipendenti dell'area Personale con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Personale	>=65%
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Anagrafe economica	N. dipendenti dell'area Anagrafe economica con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Anagrafe economica	>=65%
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Ridurre i tempi medi di accertamento dei verbali del registro imprese</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Efficacia delle violazioni amministrative	N. di violazioni amministrative accertate entro 90 gg/ N. pratiche rilevate «fuori termine» negli applicativi del R.I.	>=80%
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la trasparenza dell'ente</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2025</b>
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza	N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

**Salvatore Visone – Area Promozione e Area Affari generali e programmazione**

<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Rafforzare il posizionamento dell'ente in canali social con maggiori contenuti professionali (Linkedin)</b>		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Implementazione profilo Linkedin CCIAA Napoli	Implementazione profilo Linkedin CCIAA Napoli entro la data	Entro 30-09-2025
Livello di alimentazione del profilo Linkedin camerale	N. contenuti e post inseriti nel profilo LinkedIn camerale	>=20
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la capacità di programmazione dell'ente camerale</b>		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tempestività di elaborazione di una bozza del Programma pluriennale di mandato 2025-2030	Predisposizione di una bozza del Programma pluriennale di mandato 2025-2030 entro il termine decorrente dall'insediamento del Consiglio camerale, da condividere con il Segretario Generale	<=60gg
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Rafforzare la promozione del territorio della provincia di Napoli</b>		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tempestività di emanazione, a seguito dell'atto di indirizzo dell'Organo camerale, di bandi di promozione del territorio	Pubblicazione bandi di promozione del territorio a seguito dell'atto di indirizzo dell'Organo camerale competente entro un termine, decorrente dalla formale assegnazione dell'obiettivo (approvazione PIAO)	<=60gg
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N	<=60gg
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area di competenza)</b>		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Area Promozione e Affari generali e programmazione)	<= 0
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti appartenenti alle aree di competenza (Promozione; AAGG e Programmazione)</b>		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Promozione	N. dipendenti dell'area Promozione con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Promozione	>=65%
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area AAGG e Programmazione	N. dipendenti dell'area AAGG e Programmazione con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area AAGG e Programmazione	>=65%
<b>Obiettivo individuale</b>		
<b>Garantire la trasparenza dell'ente</b>		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza	N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

## 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Attraverso la sezione in oggetto l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

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

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

### Misure generali

#### **Codice di comportamento**

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

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

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

## **Conflitto di interesse**

Con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, l'azione preventiva della corruzione è divenuta un principio generale di diritto amministrativo, in quanto è stato introdotto l'art. 6 bis alla legge 7 agosto 1990 n. 241/1990 che stabilisce *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La norma contiene due prescrizioni: è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ad adottare il provvedimento finale e per 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. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione. La violazione della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

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

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

## **Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

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

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

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

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

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

Il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'ente 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 legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti debbano 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. 165/2001;
- le amministrazioni debbano adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, 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'ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; 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, in 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.

165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità, per cui non devono essere autorizzati né comunicati all'ente;

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

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

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

Il d.lgs. n. 39/2013 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 e 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. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto a 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 legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma (16 ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 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 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).

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;
- è fatto obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* (per evitare contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma);
- nei bandi di gara deve essere inserita la condizione soggettiva, a pena di esclusione, che attesti che l'operatore economico non ha stipulato contratti di lavoro con ex dipendenti nei tre anni precedenti.

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

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

### **Rotazione ordinaria del personale dipendente**

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

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto

nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;

- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, 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 neoincaricato 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 RPCT provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

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

### **Rotazione straordinaria del personale dipendente**

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

### **Tutela del whistleblower**

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

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

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, di cui alla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

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

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

## **Formazione**

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

La misura è già attuata dall'ente.

## **Il diritto di accesso civico generalizzato**

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

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

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

## **Indicazioni relative al formato dei dati**

Le pubblicazioni dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni del d.lgs 33/2013 devono essere effettuate con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida per i siti web della PA. In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione sono creati

utilizzando formati standardizzati e aperti e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

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

- l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, al fine di assicurare agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- l'indicazione della data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

### **Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza**

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

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

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

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

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

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

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare, sono individuate le unità organizzative responsabili della elaborazione, della trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo quanto riportato nell'allegato 3.

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

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

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

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

### **Registro degli accessi**

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

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



## Misure specifiche<sup>4</sup>

### A) Acquisizione e gestione del personale

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>A1 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali</b>	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
	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	
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
<b>A2 - Progressioni economiche di carriera</b>	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	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	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
<b>A3 - Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	MO1 - trasparenza	Pubblicazione degli incarichi	SI	Dirigente Area di competenza
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza dei conflitti di interesse	SI	
	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	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
<b>A.4 Contratti di somministrazione lavoro</b>	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
<b>A.5 Attivazione di distacchi/comandi di personale</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitti di interesse	SI	Dirigente Area di competenza

<sup>4</sup> Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 2.

<b>in uscita</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	SI	
<b>A.6 Attivazione di procedure di mobilità in entrata</b>	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interessi	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	

## B) Contratti pubblici

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>B.1 Programmazione</b>	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
<b>B.2 Progettazione della gara</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione per il personale	SI	
<b>B.3 Selezione del contraente</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
<b>B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Collaborazione tra dipendenti	SI	
<b>B.5 Esecuzione</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione per il personale	SI	
<b>B.6 Rendicontazione</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione per il personale	SI	

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>C.1 Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</b>	MO1 - Trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	SI	Dirigente Area di competenza
<b>C.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA</b>	MO1 - Trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	SI	

<b>C.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
<b>C.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	SI
<b>C.5 Deposito bilanci ed elenco soci</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI
<b>C.6 Attività di sportello (front office)</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
<b>C.7 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sui conflitti di interessi	SI
<b>C.8 Gestione istanze di cancellazione protesti</b>	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	SI
<b>C.9 Pubblicazione elenchi protesti</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI
<b>C.10 Gestione domande brevetti e marchi</b>	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	SI
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
<b>C.11 Rilascio attestati brevetti e marchi</b>	MO14 - provvedimenti disciplinari	Corsi di formazione sul codice di comportamento	SI
<b>C.12 Attività in materia di metrologia legale</b>	MO14 - provvedimenti disciplinari	Corsi di formazione sul codice di comportamento	SI
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	SI

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	SI	Dirigente Area di competenza
<b>D.2 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</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	SI	

**E) Area sorveglianza e controlli**

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>E.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</b>	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	SI	Dirigente Area di competenza
<b>E.2 Sicurezza e conformità prodotti</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	

<b>E.3 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in italy e organismi di controllo</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI
<b>E.4 Regolamentazione del mercato</b>	MO1 - trasparenza	Corsi di formazione sul codice di comportamento	SI
<b>E.5 Verifica clausole inique e vessatorie</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	SI
<b>E.6 Manifestazioni a premio</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
<b>E.7 Sanzioni amministrative ex legge 689/81</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
<b>E.8 Gestione ruoli sanzioni amministrative</b>	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI

#### F) Risoluzione delle controversie

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>F.1 Gestione mediazione e conciliazioni</b>	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	SI	Dirigente Area di competenza
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
	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	
<b>F.2 Gestione arbitrati</b>	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	

#### G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>G.1 Gestione del patrimonio</b>	MO1 - trasparenza	Rispetto delle norme sulla procedura di affidamento	SI	Dirigente Area di competenza

#### H) Incarichi e nomine

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>H.1 Affidamento incarichi</b>	MO1 - trasparenza	Alternanza dei beneficiari degli incarichi e delle nomine	SI	Dirigente Area di competenza

#### I) Affari legali e contenzioso

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>I.1. Attività legale</b>	MO1 - trasparenza	Applicazione del principio di legalità	SI	Dirigente Area di competenza

#### L) Gestione rapporti con società partecipate

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>L.1 Società partecipate</b>	MO1 - trasparenza	Regolamentazione nel rispetto della normativa	SI	Dirigente Area di competenza

#### M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>M.1 Pianificazione e programmazione</b>	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Collaborazione tra politica ed amministrazione	SI	Dirigente Area di competenza

#### N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
<b>N.1 Informazione dei servizi camerali</b>	MO11 - formazione del personale	Formazione del personale e incremento della divulgazione dei servizi camerali	SI	Dirigente Area di competenza

### TRASPARENZA

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;

- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti della Camera, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la necessità di coordinare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'ente;
- la necessità di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro della Camera;
- la necessità di garantire la formazione generale e la formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

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

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

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

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

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

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

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

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



## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

La CCIAA definisce in questo capitolo i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

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

Come già descritto nel capitolo 1 del presente documento, la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Napoli è stata aggiornata con D.S. n. 509 del 23.12.2024 ed è imperniata su sei aree, ognuna incaricata di presidiare specifici ambiti e processi, sia con valenza gestionale interna sia con proiezione esterna.

Di seguito si riporta la descrizione delle aree dirigenziali che operano nell'ente e che, a loro volta, sono articolare in servizi; per un maggiore dettaglio si rimanda all'organigramma della CCIAA riportato nel paragrafo 1.3.

AREA	COMPETENZE
 <b>PERSONALE</b>	L'Area cura la gestione delle risorse umane e mette in atto interventi organizzativi finalizzati a sostenere lo sviluppo di processi improntati all'efficacia e all'efficienza.
 <b>GESTIONE RISORSE</b>	L'Area gestisce tutti gli adempimenti di carattere amministrativo contabile, fiscale e finanziario, a supporto dei processi decisionali dell'Ente, assicurando - nel rispetto delle norme civilistiche e tributarie vigenti - la predisposizione del bilancio di esercizio della Camera e la relativa documentazione. Garantisce inoltre la valorizzazione del patrimonio immobiliare ed un'efficiente gestione di immobili e beni dell'Ente. Gestisce i processi di approvvigionamento, compresi quelli relativi agli acquisti informatici.
 <b>AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE</b>	L'Area si occupa di supportare con attività di segreteria il Presidente e il Segretario Generale, di gestire il protocollo in ingresso ed in uscita. Con l'attività di controllo monitora l'andamento del budget economico complessivo della Camera di Commercio. Inoltre, cura il procedimento di rinnovo degli organi collegiali, la Gestione Documentale e gli Archivi, la biblioteca e la documentazione storica. Per la Programmazione cura la gestione delle partecipazioni dell'Ente in società, enti associativi, aziende speciali e controllo sulle stesse, la programmazione economica (Piano della Performance-RPP), la predisposizione PIRA, la Relazione sulla Performance, gli Osservatori Camerali, i rapporti con l'OIV. L'Area presidia, supportando l'RTD, la progressiva transizione al digitale.
 <b>PROMOZIONE</b>	L'Area si occupa di realizzare, in relazione agli obiettivi e ai programmi fissati dagli organi camerali, tutte le attività promozionali e di sviluppo del sistema economico provinciale volte a favorire l'innovazione, l'accesso ai mercati esteri e l'accesso al credito delle PMI della provincia di Napoli.
 <b>ANAGRAFE ECONOMICA</b>	L'Area si occupa di supportare con attività di segreteria il Conservatore del Registro Imprese. Si occupa di fornire i servizi istituzionali relativi alla tenuta del Registro delle imprese, quelli delegati relativi alla qualificazione delle imprese artigiane e alla tenuta dell'Albo gestori Ambientali della Sezione Regionale Campania per conto del Ministero dell'Ambiente. Svolge altresì funzioni amministrative quali la tenuta di albi, ruoli ed elenchi ed il rilascio di carte digitali. Presidia e mette in atto le attività relative al procedimento di cancellazione dal Registro delle imprese delle posizioni non più operative. Cura l'attivazione e gestione dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive (SUAP) promuovendo la sua diffusione presso le pubbliche amministrazioni del territorio. L'Area presidia le attività di front-office correlate al rilascio di certificazioni, visure e provvede alla vidimazione dei libri contabili e sociali. Applica le sanzioni R.I. e R.E.A. nei casi previsti dalla legge e cura tutti gli adempimenti ambientali a cui sono tenute le imprese. Cura i rapporti con il Giudice del Registro delle Imprese presso il Tribunale di Napoli.
 <b>AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>	L'Area assicura, tramite attività ispettive mirate, la vigilanza sulla sicurezza per il consumatore di diverse tipologie di prodotti non alimentari, nonché la correttezza delle informazioni sui prodotti in vendita, anche on line. Verifica l'affidabilità nel tempo di tutte le tipologie di strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali. Contribuisce ad aumentare la trasparenza e la certezza delle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e cittadini, curando la predisposizione di contrattualistica standard, di codici di autodisciplina e di carte dei servizi. Si occupa degli adempimenti legati al Registro informatico dei protesti. Elabora, in collaborazione con le associazioni dei consumatori, linee guida e vademecum informativi su materie in cui emerge l'esigenza di chiarezza. Accerta e raccoglie gli usi e le consuetudini, nonché provvedere alla loro pubblicazione e diffusione

## 4.2 – Organizzazione del lavoro agile

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto con autonoma disciplina e differenziandolo dal telelavoro, che già era normato sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000). Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Con i lunghi mesi di emergenza sanitaria è entrato nel linguaggio corrente il termine "smart working", per indicare il lavoro da remoto svolto senza vincoli di orario o spaziali caratterizzato da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.

L'espressione è usata quasi soltanto in Italia. Una terminologia più corretta e che meglio individua la tipologia di organizzazione e svolgimento del lavoro da remoto che è stato gestito nel periodo emergenziale e che sta lentamente trovando una ordinarietà sarebbe: lavoro agile. Infatti, l'espressione "lavoro agile" è entrata ufficialmente nella contrattazione collettiva relativa al triennio 2019 – 2021 con la tornata contrattuale conclusasi nel 2022. Il contratto collettivo nazionale per il comparto funzioni locali 2019-2021, da ora in poi CCNL 16.11.2022, ha previsto una specifica disciplina dell'istituto negli articoli da 63 a 67.

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

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

In ultimo, nel 2023, perdurando lo stato emergenziale legato alla pandemia, sono stati assegnati n. 2 giorni massimi a settimana ai soggetti riconosciuti "fragili" ai sensi dell'art. 26 del DL 18/2020.

A partire dal 1° gennaio 2024, anche il personale cd "fragile" è rientrato in presenza in attesa di una definizione strutturata e ordinaria del lavoro agile.

Nel corso del 2024 l'ente camerale ha provveduto a predisporre una bozza di regolamento per la disciplina del lavoro agile per i dipendenti camerale che è tuttora oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, così come previsto dall'art. 5 del CCNL 16.11.2022.

L'Amministrazione ha predisposto la bozza di regolamento in osservanza delle disposizioni contrattuali e sulla base delle indicazioni fornite dalla recente Direttiva Zangrillo sul Lavoro Agile del 29.12.2023 con la quale viene garantita, "ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari", la possibilità "di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile," e con le modalità che saranno di volta in volta concordate con il dirigente responsabile del settore. Ovvio presupposto di quanto sopra è che il lavoratore interessato sia addetto ad attività gestibili in lavoro agile e che "le gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" siano debitamente documentate, giustificate e riscontrabili.

Per quanto concerne l'approccio metodologico, il primo passo sarà quello di effettuare una valutazione delle attività remotizzabili all'interno delle funzioni e dei processi svolti dall'Ente. Saranno oggetto di attenzione e valutazione quelle attività caratterizzate da un elevato grado di:

- interazione con utenti interni ed esterni;
- necessità della presenza fisica del dipendente per svolgere una attività;
- necessità di un coordinamento diretto ed in presenza da parte del responsabile;
- necessità di interazione tra uffici/servizi per lo svolgimento delle attività.

In tal modo sarà poi possibile individuare, per converso, quei processi che potranno essere considerati remotizzabili in quanto non rispondenti ai criteri sopra elencati.

Naturalmente la pianificazione e la gestione del lavoro in forma agile, in quanto afferente all'organizzazione di ciascun ufficio, sarà rimessa, in ultima analisi, alla valutazione della dirigenza ed ispirata al criterio dell'efficacia e del buon andamento.

A seguito della imminente definizione del Regolamento sul lavoro agile saranno stilati e fatti sottoscrivere al personale aderente gli accordi individuali.

In ogni patto sarà data evidenza alle principali linee guida e regole a cui il lavoratore agile si dovrà attenere: tipologia di attività lavorabili da remoto e relativi indicatori, fasce di contattabilità, disconnessione, giornate mensili fruibili etc.

Plurime saranno le finalità che l'Ente intenderà perseguire con l'approvazione del regolamento per la disciplina del lavoro agile:

1. l'incremento della produttività del lavoro mediante un approccio orientato ai risultati;
2. la crescita in termini qualitativi, dei servizi resi all'utenza;
3. la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, facendo leva sul concetto di flessibilità e responsabilità favorendo, al contempo, il benessere organizzativo ed individuale;
4. la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali;
5. una maggiore digitalizzazione dei processi.

Inoltre, una sempre maggiore capacità di lavorare a distanza comporterebbe positive ricadute positive, dando nuovo valore al lavoro in presenza.

Si continuerà a garantire l'equilibrio, per ciascun dipendente, tra la prestazione resa in presenza e quella resa da remoto, adottando un modello misto (presenza/remoto), sempre in linea con il principio della prevalenza della prestazione in sede.

I soggetti che prenderanno parte al processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile sono molteplici, ciascuno in funzione del proprio ruolo ed in accordo con gli atti organizzativi. In primo luogo, la dirigenza che avrà il ruolo di promuovere e valutare le richieste dei dipendenti, effettuare la verifica sul raggiungimento ottimale dei risultati. Altri attori saranno poi rappresentati: dal Responsabile per la Transizione Digitale, che fornirà contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto del lavoro agile; dal Comitato Unico di Garanzia, sentito, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla performance organizzativa e individuale.

Partendo da tali premesse, l'Ente porterà avanti l'azione di programmazione, monitoraggio e valutazione delle

attività svolte in modalità agile, perseguendo il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'incremento della produttività. Quanto fin qui illustrato verrà attuato con la consapevolezza che il lavoro agile non è un fine in sé, bensì rappresenta un mezzo con il quale raggiungere obiettivi sempre più sfidanti e maggiori livelli di produttività.



## 4.3 – Semplificazione delle procedure

La semplificazione dei procedimenti amministrativi è una condizione essenziale per accrescere la competitività delle imprese e quindi dei territori.

Tutte le Camere di commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese tra le priorità dei loro programmi, in quanto questa permette il raggiungimento di importanti risultati su:

- ✓ la riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche;
- ✓ l'eliminazione di adempimenti non necessari o obsoleti;
- ✓ lo snellimento delle procedure;
- ✓ la fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza.

Nell'ambito di questo impegno generalizzato e diffuso di sistema, la Camera di commercio di Napoli ad oggi ha attivi una serie di servizi diretti a semplificare le procedure rivolte alle imprese e all'utenza dell'ente:

- ✓ Cassetto e domicilio digitale: punto di accesso gratuito ad informazioni e documenti ufficiali e aggiornati in tempo reale della propria impresa
- ✓ Firma digitale da remoto: servizio che consente di ottenere la propria Firma digitale CNS direttamente online senza la necessità di recarsi in Camera di Commercio per il riconoscimento personale.
- ✓ Fatturazione elettronica: servizio online gratuito che permette alle PMI di emettere, trasmettere e conservare a norma le fatture elettroniche
- ✓ Libri Digitali: servizio che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente libri sociali e contabili e che sostituisce completamente le tradizionali modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei Libri
- ✓ Registro imprese: servizio che permette di accedere a visure, bilanci, copia atti, apertura ditta individuale, cancellazione ditta individuale, inserimento PEC
- ✓ Suap: interfaccia telematica tra cittadino e pubbliche amministrazioni competenti in materia di attività produttive
- ✓ Alternanza scuola lavoro: portale, liberamente consultabile, per la ricerca e per l'iscrizione dei soggetti disponibili ad ospitare i giovani in Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) e in apprendistato

La propensione alla innovazione e alla semplificazione delle procedure è rinvenibile anche nell'ambito della programmazione dell'ente (sintetizzata nelle tabelle presenti nel capitolo 3 del presente documento), di cui si riportano di seguito degli estratti.

Obiettivo strategico		OS 02.02_comune - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (OC)		
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12	Numero imprese aderenti Cassetto digitale dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere   Movimprese)	>= 35,00 %	>= 37,00 %	>= 38,00 %
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP	Numero Comuni aderenti al SUAP camerale dell'anno N / Numero totale Comuni aderenti al SUAP (Fonte Infocamere   Unioncamere)	>= 60,00 %	>= 70,00 %	>= 80,00 %



Obiettivo operativo		OP.02.02.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese	
Unità organizzative coinvolte		05.2_Servizio Registro Imprese	
Indicatore	Algoritmo		
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di pec	N. pec invalide cancellate entro il 31/12/2025 / N. pec individuate		
Pulizia d'ufficio Registro Imprese ex 2490 6°c. cod. civ. (al netto delle start up)	N. imprese cancellate nel 2025 ex art. 2490 6° c. cod.civ.		
Livello delle attività di cancellazione dal Registro Imprese di preposti dimissionari	N. provvedimenti di cancellazione dal Registro Imprese di preposti dimissionari DM 37/2008		
Grado di efficacia delle attività di notifica per mancato adeguamento normativa "Costruzione, sistemazione e manutenzione del verde" CSMV	N. provvedimenti adottati e notificati di divieto di prosecuzione dell'attività per mancato adeguamento alla normativa in materia di CSMV / N. imprese individuate per il mancato adeguamento alla normativa in materia di CSMV		
Obiettivo operativo		OP.02.02.02 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici	
Unità organizzative coinvolte		05.2_Servizio Registro Imprese	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	
Percentuale di certificati di origine stampati in azienda rispetto al totale certificati emessi nell'anno	N. certificati stampati in azienda / N. totale certificati emessi nell'anno	>=23,00%	
Livello attività informativa sugli aggiornamenti normativi del Registro imprese	N. webinar sulle tematiche del Registro imprese	>= 5,00 N.	

## 4.4 – Fabbisogni di personale

Il Piano dei fabbisogni di personale definisce il quadro delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente e illustra le linee di intervento e le iniziative volte a garantire una adeguata gestione dell'acquisizione delle risorse umane, al fine di assicurare il funzionamento delle strutture organizzative e la realizzazione dei compiti istituzionali contenuti negli indirizzi degli organi politici-amministrativi.

L'obbligatorietà dell'adozione della programmazione triennale del fabbisogno è richiamata nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. contenente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che, all'articolo 6 comma 2, dispone che "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.....".

Conseguentemente, il documento in esame, al pari degli altri documenti programmatici redatti dall'Ente si inserisce nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e si pone quale strumento strategico di importanza assoluta per la pianificazione delle attività e per lo stesso funzionamento della Struttura camerale. Infatti, L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno , adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, nell'intento del legislatore rappresenta una sorta di "Testo Unico" della programmazione destinato a sostituire i vari documenti di pianificazione previsti fino ad oggi e che introduce il concetto di "pianificazione integrata", al fine del superamento dell'approccio frammentato della programmazione.

Il PIAO, al pari di tutti gli atti programmatici, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale.

Sul Piano dei fabbisogni ha incidenza il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 che ha introdotto il nuovo Ordinamento Professionale a seguito di recepimento di una normativa primaria. Infatti, l'articolo 52, comma 1-bis, come introdotto dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che i dipendenti pubblici siano inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali con possibilità sia di progressione all'interno dell'area che di accesso ad aree superiori.

Rispetto alle oramai superate quattro categorie, il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori (ex Categoria A); Area degli Operatori esperti (ex Categorie B e B3); Area degli Istruttori (ex Categoria C); Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (ex Categoria D).

Come previsto dall'articolo 13, comma 2, del CCNL 2019-2021 il personale della CCIAA di Napoli in servizio al 1° aprile 2023 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B CCNL 16.11.2022 di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

La macrostruttura vigente nell'Ente camerale prevede una suddivisione in sei grandi Aree.

La determinazione del fabbisogno del personale dell'ente è inevitabilmente collegata al quadro normativo vigente ed in particolare alla riforma che ha interessato il sistema camerale italiano, concretizzatasi nella emanazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 recante la "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", che ha comportato importanti riflessi anche sugli aspetti organizzativi e strutturali delle Camere di Commercio e conseguentemente sulle facoltà assunzionali delle stesse attraverso:

- l'attuazione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di riassetto degli uffici e dei contingenti di personale con conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche e possibilità di realizzare processi di mobilità tra Camere;
- il divieto, a pena di nullità, sino al completamento delle citate procedure di mobilità, di assumere o impiegare nuovo personale o conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione.

A mitigare il divieto di effettuare assunzioni negli enti camerali, la legge 30.12.2018, n. 145 (Legge di bilancio per 2019), all'articolo 1 comma 450, aveva di fatto consentito agli enti camerali, sia pure entro certi limiti, di avviare nuove procedure di reclutamento di personale, stabilendo che *"a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica"* (articolo 3 comma 9-bis del D. Lgs. 219/2016, introdotto dall'art. 1, comma 450 della legge 145/2018).

Restavano comunque applicabili i vincoli di cui all'articolo 6 comma 1 e all'articolo 33 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 per i quali le pubbliche amministrazioni devono procedere alla rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale, necessariamente in via preliminare all'adozione del piano del fabbisogno e alle relative procedure di assunzione di personale, a pena di nullità degli atti posti in essere.

Per quanto concerne la verifica della situazione del personale in servizio presso l'ente camerale, circa la sussistenza o meno delle situazioni considerate (soprannumerarietà, eccedenza o esubero), sempre nell'ambito del processo di riforma del sistema camerale ed in attuazione del D. Lgs. 219/2016, il MISE aveva provveduto ad emanare un apposito decreto (D.M. 08.08.2017, da ultimo sostituito dal D.M. 16.02.2018), recante la *"rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale"* che individuava, per ciascuna Camera di Commercio, la consistenza di risorse umane per categoria giuridica.

La dotazione organica rideterminata per la Camera di Commercio di Napoli, così come riportata all'allegato D del menzionato Decreto Ministeriale è riportata nello schema seguente che si aggiorna in base alla nuova classificazione del personale introdotta dall'art. 12 del CCNL del personale del Comparto "Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022:

**Dotazione organica rideterminata dal Decreto MISE 16.02.2018**

CATEGORIE	DOTAZIONE ORGANICA (EX D.M. 08.08.2017)	AREE	DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA	PERSONALE AL 31.12.2024
Dirigenti	6	Dirigenti	6	5
D3	11	Funzionari ed EQ	39	14
D1	28			
C1	113	Istruttori	113	54
B3	8	Operatori Esperti	20	5

B1	12			
A	2	Operatori	2	1
<b>TOTALI</b>	<b>180</b>		<b>180</b>	<b>79</b>

### Spesa potenziale massima

Per definire correttamente il fabbisogno di personale è necessario partire dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'Ente, in oneri finanziari teorici di ciascun posto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale annualizzato (anche per i part-time), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente e dell'IRAP, secondo gli indirizzi del decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8.5.2018, come sotto riportato.

Aree	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 62.574	6	€ 375.444
Funzionari ed EQ	€ 33.468	39	€ 1.305.252
Istruttori	€ 30.845	113	€ 3.485.485
Operatori esperti	€ 27.445	20	€ 548.900
Operatori	€ 26.362	2	€ 52.724
		<b>180</b>	<b>€ 5.767.805</b>

Il costo complessivo di tale dotazione, sintetizzato nella tabella sopra riportata, fissa il limite massimo di spesa annuale del personale che la Camera di Commercio di Napoli non deve mai superare, nella fattispecie pari a € 5.767.805 (valore aggiornato ai valori del CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 triennio 2019-2021 per il personale non dirigente e del CCNL del 16/07/2024 triennio 2016-2018 per il personale dirigente). In altri termini, il costo complessivo annuo del personale in servizio presso l'ente, anche in seguito a variazioni connesse all'applicazione del piano occupazionale, non deve mai superare la somma suindicata, rappresentando la "spesa potenziale massima" sostenibile da questo Ente.

### PIANO DEI FABBISOGNI

Considerato l'andamento del turn-over e la previsione del personale che non sarà più in servizio nei prossimi anni, si rende necessario attivare una programmazione strategica delle assunzioni, per colmare i vuoti di competenza specifici e garantire un incremento qualitativo più che quantitativo e professionale della dotazione di personale, in linea con il piano di sviluppo organizzativo dell'Ente.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre calcolare il costo del personale in servizio al 31.12.2024 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente).

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

delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo. Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 31/12/2024.

Aree	Costo unitario annuo	Personale in servizio 31/12/2024	Spesa personale in servizio
Dirigenti	€ 62.574	5	€ 312.870
Funzionari ed EQ	€ 33.468	14	€ 468.552
Istruttori	€ 30.845	54	€ 1.665.630
Operatori esperti	€ 27.445	5	€ 137.225
Operatori	€ 26.362	1	€ 26.362
		<b>79</b>	<b>€ 2.610.639</b>

### Anno 2025

Determinato, secondo la tabella sopra riportata, il costo del personale in servizio al 31.12.2024, di seguito si riporta il risparmio relativo al personale cessato nell'anno 2024, a cui si aggiungono i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti, pari a euro 13.717.

Categoria	Costo unitario annuo	Personale cessato 2024	Risparmi per cessazioni 2024	Assunzioni 2025	Spese per assunzioni 2025
Dirigenti	€ 62.574	-	-		
Funzionari ed EQ	€ 33.468	-	-		
Istruttori	€ 30.845	1	€ 30.845	3 trasformazioni da part time a full time	€ 46.267
Operatori esperti	€ 27.445	2	€ 54.890		
Operatori	€ 26.362	-	-		

**TOTALE RISPARMI CESSAZIONI 2024** € 85.735

Resti capacità assunzionali Anni precedenti → € 13.717

**BUDGET ASSUNZIONALE 2025** € 99.452

Spesa Effettiva Assunzioni 2025 → € 46.267

**RESTI CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2025** € 53.185

Dal momento che l'ente, come riportato nella tabella precedente, ha intenzione di trasformare i contratti a tempo indeterminato part time al 50% di n. 3 istruttori in contratti a tempo indeterminato full time, dal budget assunzionale 2025 (pari a euro 99.452) va sottratto l'importo di 46.267 euro; quindi, la capacità assunzionale 2025 diventa pari a € 53.185.

La CCIAA di Napoli, nel corso dell'annualità 2025, effettuerà le progressioni tra Aree ex art. 13 comma 6, 7, 8 CCNL 16.11.2022 (c.d. "in deroga"), bandendo le seguenti progressioni:

- n. 1 dall'Area degli Operatori a quella degli Operatori Esperti;
- n. 2 dall'Area degli Operatori Esperti a quella degli Istruttori;
- n. 4 dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Ai sensi dell'art. 13 comma 8 CCNL 16.11.2022: "Le progressioni di cui al comma 6 .....sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge

di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL", per un importo pari ad euro 13.723,19 fino a concorrenza dell'importo disponibile.

## Anno 2026

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2025, a cui si aggiunge la capacità assunzionale degli anni precedenti pari a euro € 53.185.

Categoria	Costo unitario annuo	Personale cessato 2025	Risparmi per cessazioni 2025	Assunzioni 2026	Spese per assunzioni 2026
Dirigenti	€ 62.574	-	-	€ 62.574	€ 62.574
Funzionari ed EQ	€ 33.468	1	€ 33.468		
Istruttori	€ 30.845	-	-		
Operatori esperti	€ 27.445	-	-		
Operatori	€ 26.362	-	-		
<b>TOTALE RISPARMI CESSAZIONI 2025</b>					<b>€ 33.468</b>
Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➔					€ 53.185
<b>BUDGET ASSUNZIONALE 2026</b>					<b>€ 86.653</b>
Spesa Effettiva Assunzioni 2026 ➔					€ 62.574
<b>RESTI CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2026</b>					<b>€ 24.079</b>

L'ente camerale è in una fase di commissariamento essendo in atto le procedure di rinnovo degli organi camerali, tale per cui, nell'anno 2025, l'Ente ha ritenuto opportuno solo concludere l'iter di trasformazione di tutti i contratti da part time in full time.

Per l'anno 2026, auspicando che le procedure di rinnovo si siano concluse, la Camera intende procedere all'acquisizione di un dirigente attraverso la mobilità da altro ente, visto il budget assunzionale disponibile per l'anno 2026 pari ad euro 86.653.

## Anno 2027

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2026, a cui si aggiunge la capacità assunzionale dell'anno precedente pari a euro € 24.079.

Categoria	Costo unitario annuo	Personale cessato 2026	Risparmi per cessazioni 2026	Assunzioni 2027	Spese per assunzioni 2027
Dirigenti	€ 62.574	-	-		
Funzionari ed EQ	€ 33.468	-	-		
Istruttori	€ 30.845	2	€ 61.690	3	€ 92.535
Operatori esperti	€ 27.445	1	€ 27.445		
Operatori	€ 26.362	-	-		
<b>TOTALE RISPARMI CESSAZIONI 2026</b>					<b>€ 89.135</b>
Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➔					€ 24.079
<b>BUDGET ASSUNZIONALE 2027</b>					<b>€ 113.214</b>
Spesa Effettiva Assunzioni 2027 ➔					€ 92.535
<b>RESTI CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2027</b>					<b>€ 20.679</b>

Per l'anno 2026, in base all'ultima legge di bilancio approvata, dovrebbero essere collocati a riposo per limiti

di età n. 2 istruttori e n. 1 operatore esperto, con il risparmio evidenziato nella tabella di cui sopra. Tali risparmi saranno impiegati, nell'anno 2027, per il reperimento di n. 3 istruttori attraverso apposita procedura concorsuale.

## 4.5 – Piano della formazione

La Pubblica amministrazione, in quanto organizzazione deputata a erogare servizi alla collettività, fonda essenzialmente la sua efficacia, oltre che sugli strumenti e sulle piattaforme in uso, sulle capacità e competenze del capitale umano in essa operante.

Per questo motivo, la formazione del personale è una leva strategica fondamentale per conseguire effettivi miglioramenti nella gestione dei servizi e per accompagnare i processi di cambiamento organizzativo in atto all'interno dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono perciò tenute a programmare annualmente l'attività formativa, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, al fine di garantire l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti e creare le condizioni per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi.

Il presente piano tiene conto del d.lgs.165/2001; attua quanto indicato nei CCNL e di quanto precisato nelle direttive che prevedono obblighi formativi a carico delle amministrazioni, quali le due Direttive del Ministro della Pubblica amministrazione rispettivamente del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023 hanno previsto, tra le altre cose, la definizione di adeguati obiettivi formativi e il raggiungimento di target di formazione su base annua in termini di ore fruite da ogni singolo dipendente.

In aggiunta, lo scorso 14 gennaio è stata emanata la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione *'Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione'*, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, che esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

Muovendo da tale direttiva, la CCIAA di Napoli intende individuare per il triennio 2025-2027 soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi *target*, soprattutto mediante l'utilizzo delle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è infatti al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), pertanto la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a quaranta.

Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate *performance* che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

Proiettata nella prospettiva della "creazione del valore", la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata dalle amministrazioni prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico.

Tuttavia, la formazione, oltre ad accrescere le conoscenze e le competenze delle persone, deve soprattutto sviluppare una *piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione*. Infatti, la mancata acquisizione della coscienza del ruolo ricoperto potrebbe condurre alla generazione di potenzialità (conoscenze e competenze) che non si traducono, a livello operativo, in un agire efficace.

In quest'ottica la Camera di Commercio di Napoli svilupperà un piano formativo di crescita e sviluppo del capitale umano, nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e dunque nella generazione di valore pubblico, incentrato su tali principali aree di competenza:

- **le competenze di leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

All'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che attengono a personale con ruoli diversi: *competenze trasversali di base* che interessano indistintamente tutti i dipendenti e *competenze specialistiche* per progettare, valutare e rendicontare l'impatto della transizione.

Tale quadro è coerente con la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (*CompAct*), che definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità.

Si ricorda che, entrambi i CCNL Funzioni locali 2016/2018, sia per l'area dei dipendenti che per l'area della Dirigenza, prevedono che al finanziamento delle attività di formazione si provveda utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario dei contratti di riferimento, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Per il conseguimento degli obiettivi formativi, la CCIAA di Napoli si avvarrà in primis delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma '**Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**'.

Tuttavia, l'Amministrazione potrà sviluppare il progetto formativo, come da normativa vigente:

- accedendo ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal dipartimento della funzione pubblica (**Progetto PerForma PA**) per l'attuazione di percorsi formativi specifici, anche avvalendosi di soggetti esterni/società operanti nel campo della formazione. L'individuazione di eventuali soggetti esterni cui affidare la formazione avverrà nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di affidamento a terzi di incarichi e/o servizi e utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più competitivi in relazione ai temi di riferimento;
- avvalendosi dei corsi di formazione erogati dal programma formativo INPS '**Valore PA**';
- utilizzando proprie risorse finanziarie per la formazione 'in house' o per ricorrere all'offerta formativa di mercato (**CDT; Infocamere**) e/o erogata dal sistema pubblico (FormezPA, SNA).

AREE DI COMPETENZA	DESTINATARI	RISORSE ATTIVABILI	TEMI DI RIFERIMENTO	TEMPI DI EROGAZIONE	MODALITÀ DI EROGAZIONE
TRANSIZIONE DIGITALE TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA TRANSIZIONE ECOLOGICA	Personale dirigente e non dirigente	Syllabus A titolo gratuito	Vari	Anno 2025	Apprendimento autonomo
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Personale dirigente e non dirigente	CDT SiCamera Abbonamenti e/o pacchetti	Sviluppo delle competenze e modelli efficienti e adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento (imprese, consumatori, ecc)	Anno 2025	Webinar
TRANSIZIONE DIGITALE	Personale dirigente e non dirigente	Infocamere Abbonamenti e/o pacchetti	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali; gestione e sicurezza banca dati; gestione programmi Infocamere; aggiornamenti alla piattaforma di gestione documentale; intelligenza artificiale	Anno 2025	Webinar
COMPETENZE RELATIVE A VALORI E PRINCIPI IN TEMA DI CORRUZIONE; TRASPARENZA, INTEGRITÀ ED ETICA PUBBLICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE, LAVORO AGILE, PRIVACY, SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Personale dirigente e non dirigente	Valore PA A titolo gratuito	Linee guida lavoro agile; anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione; progettazione di modelli di servizio, innovazione analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza; lavoro in gruppo e sistemi digitali adeguati	Anno 2025	Webinar / In presenza
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Personale dirigente e non dirigente	Unioncamere A titolo gratuito	Formazione generale e trasversale: focus	Anno 2025	Webinar

<b>COMPETENZE RELATIVE A VALORI E PRINCIPII IN TEMA DI CORRUZIONE; TRASPARENZA, INTEGRITÀ ED ETICA PUBBLICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE, LAVORO AGILE, PRIVACY, SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	Personale dirigente e non dirigente	CDT SiCamera  Abbonamenti e/o pacchetti	Anticorruzione, Trasparenza e Privacy: strategie e sistemi di compliance, gestione dei rischi della corruzione	Anno 2025	Webinar
<b>LEADERSHIP E SOFT SKILLS</b>	Segretario Generale e Dirigenti	SiCamera  Abbonamenti e/o pacchetti	Vari	Anno 2025	Webinar / In presenza

La Camera di Commercio di Napoli si impegna a monitorare l'efficacia delle attività formative e a verificare il contributo determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico.



## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

### Monitoraggio delle performance

Per monitorare la performance strategica ed 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.

### Monitoraggio del rischio di integrità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Misura attuata nei tempi? (S/No) (selezionare dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della corruzione adottata? (S/No) (selezionare dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di attuazione (Misura non ancora terminata nei tempi)? (S/No) (selezionare dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della corruzione adottata? (S/No) (selezionare dal menu a tendina)	Conte dettagliata rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menu a tendina)	Spiega nel caso di selezione del campo "della implementazione" nella colonna precedente	Identità della misura (S/No) (selezionare dal menu a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--

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

### Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della

pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

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

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

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

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree/settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

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

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

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

La Camera di Commercio di Napoli con Delibera di Giunta n. 87 del 30.07.2019 ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del dott. Nicola Pisapia.

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