



Camera di Commercio
Caserta



Il Piano integrato di attività e organizzazione anno 2022

[Approvato dalla giunta camerale in data 22.06.2022](#)

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

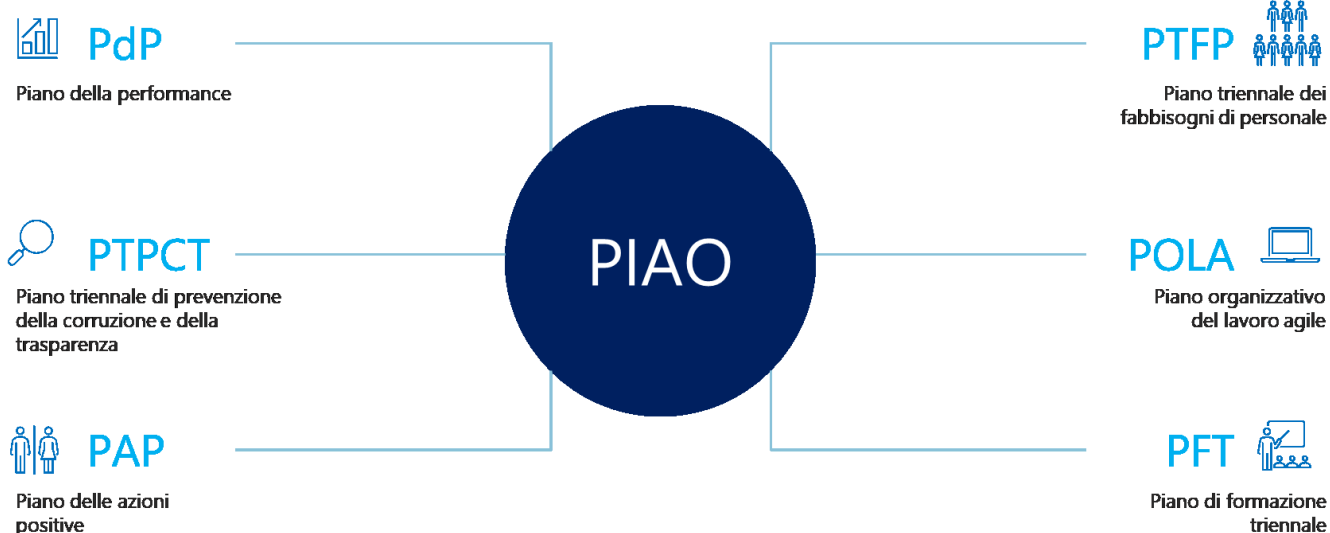
L'art. 6 del II Decreto legge 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**).

Il presente PIAO è concepito come una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il PIAO è dunque un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, che raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

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



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

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

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

Pari opportunità:

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

Fabbisogni del personale:

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

Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”.

La mission della CCIAA

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Caserta è un ente di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria, che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese locali e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

La Camera supporta e promuove gli interessi generali di circa 120.000 imprese che operano nella provincia di Caserta, ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva, accanto agli enti locali per, lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

Oltre alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolge, tra l'altro, iniziative volte a promuovere lo sviluppo dell'economia locale e a sostenere la crescita del sistema produttivo, stimolandone la propensione all'innovazione e alla digitalizzazione, la capacità di competere sui mercati nazionale ed internazionale, la vocazione ad esprimere le migliori produzioni del territorio.

Il complesso di queste attività si sostanzia nei servizi erogati dall'ente, anche attraverso la propria azienda speciale Asips, così riassumibili:

- servizi di tipo anagrafico-certificativo;
- attività di regolazione del mercato;
- attività di promozione delle imprese e del sistema produttivo locale;
- attività di studio e informazione economica.

Nell'esercizio delle sue funzioni, la Camera si ispira ad alcuni principi fondamentali che, da un lato, ne riflettono la natura di istituzione pubblica; dall'altro, ne orientano l'attività nell'intento di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia per una ottimale utilizzazione delle risorse pubbliche e una più elevata capacità di incidere sui bisogni delle imprese.

Tali principi riguardano i seguenti aspetti:

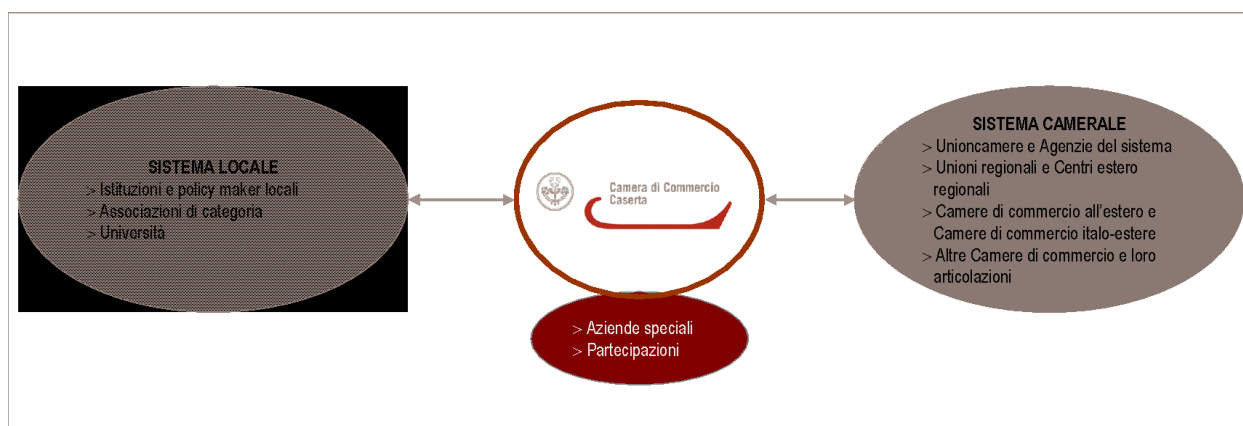
- semplificazione dell'attività amministrativa;
- imparzialità e trasparenza;
- innovazione;
- buon andamento ed economicità
- sussidiarietà.

Il perimetro delle attività svolte

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

Il dialogo e la partecipazione alla rete interistituzionale potenzia l'azione, mediante un dialogo privilegiato che mira a razionalizzare gli interventi e ad evitare possibili dispersioni delle risorse.

I rapporti di collaborazione che la Camera di Commercio di Caserta ha attivato coinvolgono i soggetti pubblici e privati che operano sul territorio, in una logica che mette a frutto anche esperienze, capacità e professionalità del Sistema camerale.



Uno dei principali elementi di innovazione della Riforma delle Camere di Commercio riguarda il riconoscimento normativo del «Sistema camerale», di cui fanno parte, oltre alle Camere di Commercio italiane, le Camere di Commercio italiane all'estero, le Camere italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema, con oltre 2000 partecipazioni in infrastrutture e società.

La Camera di Commercio di Caserta è parte integrante di questo "Sistema", che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte, allo scopo di amplificarne le possibilità di successo e di efficacia. Lo sviluppo ed il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire la realizzazione delle strategie camerali ma anche a traguardare ad una migliore utilizzazione delle economie di scala.

Le principali aree di intervento della Camera e le funzioni da essa svolte, anche alla luce delle novità introdotte Camera dal D.lgs. 219/2016, con riferimento ai servizi che, quale componente del Sistema camerale, essa è tenuta a fornire sul proprio territorio in quanto parte di quello nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, sono riportati nella cd. Mappa dei processi del sistema camerale, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D) sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro).

Le Macro-funzioni sono le seguenti:

FUNZIONE A GOVERNO CAMERALE
FUNZIONE B PROCESSI DI SUPPORTO
FUNZIONE C TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E TUTELA
FUNZIONE D SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'

All'interno delle singole macro funzioni i macro processi individuati sono i seguenti:

FUNZIONE A	A1: Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente A2: Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato A3: Comunicazione
------------	--

FUNZIONE B	B1: Risorse umane B2: Acquisti, patrimonio e servizi di sede B3: Bilancio e finanza
------------	--

FUNZIONE C	C1: Semplificazione e trasparenza C2: Tutela e legalità
------------	--

FUNZIONE D	D1: Internazionalizzazione D2: Digitalizzazione D3: Turismo e cultura D4: Orientamento al lavoro ed alle professioni D5: Ambiente e sviluppo sostenibile D6: Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti
MACRO PROCESSI TRASVERSALI:	E1: PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE F1: Altri servizi ad imprese e territorio

I macro processi elencati a loro volta si articolano nei seguenti processi:

A1: Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1: Performance 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: Gestione documentale A2.4: Rilevazioni statistiche
A3: Comunicazione	A3.1: Comunicazione

B1: Risorse umane	B1.1: Gestione del personale
B2: Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1: Acquisti B2.2: Patrimonio e servizi di sede
B3: Bilancio e finanza	B3.1: Diritto annuale B3.2: Contabilità e finanza

C1: Semplificazione e trasparenza	C1.1: Gestione R.I., albi ed elenchi C1.2: Gestione SUAP e fascicolo elettronico d'impresa
--	---

C2: Tutela e legalità

C2.1: Tutela della legalità

C2.2: Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato

C2.3: Inf. vigilanza e controllo sicurezza e conformità prodotti

C2.4: Sanzioni amministrative

C2.5: Metrologia legale

C2.6: Registro nazionale protesti

C2.7: Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi

C2.8: Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci

C2.9: Controlli prodotti filiere Made in Italy e organismi di controllo

C2.10: Tutela proprietà industriale

D1: Internazionalizzazione

D1.1: Serv.informaz. formazione e ass. export

D1.2: Servizi certificativi per l'export

D2: Digitalizzazione

D2.1: Gestione punti impresa digitale

D2.2: Servizi connessi all'agenda digitale

D3: Turismo e cultura

D3.1: Iniziative a sostegno di turismo e cultura

D4: Orientamento al lavoro ed alle professioni

D4.1: Orientamento

D4.2: Alternanza scuola/lav. e formazione lav.

D4.3: Supporto incontro d/o di lavoro

D4.4: Certificazione competenze

D5: Ambiente e sviluppo sostenibile

D5.1: Iniziative a sostegno sviluppo sostenibile

D5.2: Tenuta albo gestori ambientali

D5.3: Pratiche e registri in mat.ambientale

D6: Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti

D6.1: Iniziative a sostegno sviluppo d'impresa

D6.2: Qualificazione imprese, filiere e produz.

D6.3: Osservatori economici

E1: PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20%

DIRITTO ANNUALE

E1.1: Gestione progetti maggiorazione 20% D.A.

F1: Altri servizi ad imprese e territorio

F1.1: Valorizzazione patrimonio camerale

F1.2: Altri servizi in regime di libero mercato

Nella sua versione più estesa, la Mappa consta di ulteriori due livelli, Sotto-Processi e Azioni, che non si riportano per ovvi motivi di sintesi.

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



Descrizione della struttura organizzativa

ASSETTO ISTITUZIONALE

Gli organi della Camera sono: il **Consiglio**, la **Giunta**, il **Presidente** e il **Collegio dei revisori dei conti**.

Il **Consiglio**, organo primario dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto, elegge il Presidente e la Giunta, approva lo Statuto, determina le strategie fondamentali e il programma pluriennale, approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.

Il Presidente ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto: rappresenta la Camera all'esterno e indirizza l'attività degli organi amministrativi.

La Giunta è organo esecutivo: gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio: approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie; verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.

Il Collegio dei revisori dei conti ha il compito di vigilanza economica e contabile.

L'attuale composizione degli organi istituzionali è reperibile in apposita sezione dell'area "Amministrazione trasparente" del sito www.ce.camcom.it.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Al vertice della struttura burocratica della Camera c'è il Segretario Generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente. Esercita poteri di coordinamento, verifica e controllo dell'attività dei Dirigenti incaricati di presidiare la gestione delle aree nelle quali l'ente camerale è articolata.

Nell'ambito delle rispettive competenze, i Dirigenti sono responsabili della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente e dei relativi risultati; hanno poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo.

La Giunta della Camera di Commercio di Caserta con provvedimento n. 71/GC del 29 ottobre 2020 ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente, con il relativo funzionigramma, a cui è stata data successivamente attuazione, come previsto dallo stesso provvedimento giuntale, dell'Ente e successivamente, con disposizione segretariale n. 1 del 4 gennaio 2021.

La nuova struttura organizzativa è stata elaborata nell'intento di elevare il livello di efficienza ed efficacia dell'azione camerale, tenendo, altresì, in considerazione le esigenze dell'utenza, anche nella prospettiva del contenimento dei costi e della semplificazione dell'azione amministrativa. In tal ottica, si è deciso di non stravolgere la struttura organizzativa sino ad allora vigente, ma di adeguarne l'impostazione, mantenendo i tradizionali servizi di supporto e ripensando, in una visione più attuale, i servizi di front end.

La nuova struttura organizzativa si compone di tre Aree e nove Unità Organizzative.

Di queste ultime, due operano in staff come di seguito indicato:

Staff - U.O. Presidenza e relazioni con il territorio, nella quale vengono ricomprese le funzioni relative all'assistenza al Presidente, al Consiglio ed alla Giunta camerale, Pianificazione dell'Ente, rafforzando ed ampliando le relazioni istituzionali; Agenda Digitale; Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese;

Staff - U.O. Affari Generali e Provveditorato, ove confluiscono le funzioni relative alla Segreteria Generale; la Pianificazione operativa; Anticorruzione e Trasparenza; Struttura Tecnica Operativa di supporto all'OIV; e vi rientrano tutte le attività del Provveditorato.

Per il resto, la nuova struttura si articola come segue:

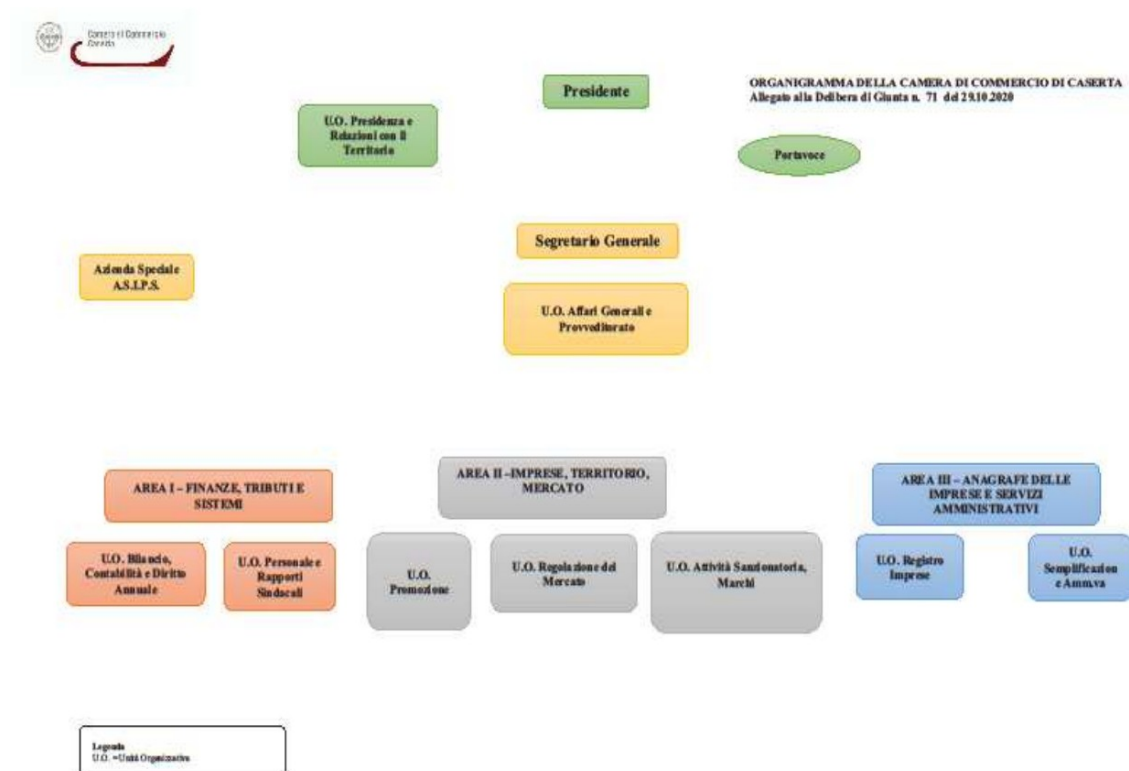
- ❖ **Area I Finanza, Tributi e Sistemi** che si compone di due Unità Organizzative:
 - U.O. Bilancio Contabilità e Diritto Annuale* che racchiude le funzioni Bilancio, Contabilità, trattamento economico del personale, nonché le funzioni relative alla riscossione e recupero del Diritto Annuale e relativo contenzioso.
 - U.O. Personale e Rapporti Sindacali* che comprende le funzioni relative alla gestione giuridica, alla formazione e allo sviluppo delle risorse umane; alle relazioni sindacali; alla pianificazione operativa; alla gestione documentale.
- ❖ **Area II Imprese, Territorio, Mercato** che si compone, infatti, di tre Unità Organizzative:
 - U.O. Promozione* che provvede a porre in essere le funzioni relative al Sostegno e Competitività delle Imprese, al supporto ai progetti di Alternanza scuola-lavoro e Orientamento professionale, al Supporto all'Internazionalizzazione, nonché ai compiti di Statistica.

U.O. Regolazione del Mercato che pone in essere la gestione delle funzioni di giustizia alternativa, assume le funzioni Ispettive, di Vigilanza e Sicurezza dei Prodotti, nonché quelle relative ai Protesti e alle tariffe.

U.O. Attività Sanzionatoria e Marchi che provvede alla gestione delle Sanzioni e delle Ordinanze Ingiuntive, all'Ambiente, Marchi e Brevetti, Concorsi a premio e contratti tipo. Inoltre gestisce anche l'accertamento e la raccolta degli usi e consuetudini, provvedendo anche alla loro pubblicazione e diffusione.

- ❖ **Area III Anagrafe delle Imprese e Servizi Amministrativi** che si compone di due Unità Organizzative:
 - U.O. Registro Imprese* che costituisce, in gran parte, il back end degli sportelli affidati all'altra U.O. dell'Area. In essa confluiscono le attività e funzioni relative alla Iscrizione, Modifica, Cancellazione dal Registro delle Imprese e dal R.E.A., alle iscrizioni d'ufficio, alle procedure concorsuali, sequestri, confisci, accertamenti sanzioni.
 - U.O. Semplificazione Amministrativa* che si innova rispetto alla precedente struttura, svolgendo, le funzioni di front end permettendo di soddisfare qualsiasi richiesta dell'utenza trattando unitariamente le varie attività dell'Ente – sfruttando la formazione acquisita in questo triennio dal personale dedicato -, e dall'altro, essendo deputata a fornire assistenza qualificata alle Imprese; inoltre cura la tenuta di albi e ruoli, le iscrizioni abilitanti e l'artigianato, nonché il controllo sulle dichiarazioni sostitutive, nonché le attività in tema di tutela della proprietà industriale (marchi e brevetti).

Si riporta, di seguito, lo schema del vigente organigramma:



Il personale della Camera di Commercio di Caserta è il seguente:

		31 dicembre 2020			31 dicembre 2021		
		Uomini	Donne	TOTALE	Uomini	Donne	TOTALE
Impiegati	ctg A	3	0	3	3	0	3
	ctg B	4	4	8	4	3	7
	ctg C	12	11	23	12	10	22
Funzionari	ctg D	3	12	15	3	12	15
Dirigenti		2	0	2	1	0	1
TOTALE		24	27	51	23	27	48
				31 dicembre 2020	31 dicembre 2021		
Tempo	Full Time			51	48		
indeterminato	Part time			0	0		
TOTALE				51	48		
In somministrazione				0	0		
Portavoce Presidente				1	1		
Altre tipologie (FORNITURA DI SERVIZI IC OUTSOURCING)				20	21		
Altre tipologie (FORNITURA DI SERVIZI TECNOSERVICE)				8	8		
TOTALE				80	78		

Organi

Gli organi della Camera, illustrati sopra nel paragrafo "Assetti Istituzionali", sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania n. 16 del 30 gennaio 2019, successivamente integrato con Decreto presidenziale n. 70 del 16 maggio 2019, è stato nominato il nuovo Consiglio della Camera di Commercio di Caserta che si è insediato il giorno 11 febbraio 2019 ed ha eletto, all'unanimità, il Consigliere Tommaso De Simone quale Presidente dell'Ente camerale.

Il nuovo Consiglio è composto come segue:

Composizione del Consiglio Camerale	
Componenti	Settore
De Simone Tommaso - Presidente	<i>Agricoltura</i>
Puoti Raffaele	
Sorbo Claudia	
Traettino Luigi	<i>Industria</i>
Barletta Valeria	

Ascione Gustavo	<i>Commercio</i>
Pezone Antonio	
Pollini Maurizio	
Sullo Lucia	
Gatta Felicia	
Raiano Giulia	
Petrella Salvatore	
De Cristofano Angelica	
Geremia Francesco	<i>Artigianato</i>
Pietroluongo Luca	<i>Turismo</i>
Santo Vincenzo	<i>Trasporti e Spedizioni</i>
Di Rosa Tommaso	<i>Credito e Assicurazioni</i>
Cammarota Angelo	<i>Servizi alle Imprese</i>
Schiavone Beniamino	<i>Cooperazione</i>
Cantarella Marco	<i>Prodotti Tipici</i>
Civitillo Guido	<i>Consumatori</i>
Marrandino Generoso	<i>OO.SS.</i>
Scarano Anna	<i>Consulta professionisti</i>
Letizia Giovanni	
Fabozzi Luigi	

Il Consiglio, con provvedimento n. 2 del giorno 8 marzo 2019 ha nominato la Giunta nella seguente composizione:

Composizione della Giunta camerale	
Presidente	De Simone Tommaso
Vicepresidente	Pollini Maurizio
Componenti	Ascione Gustavo
	Barletta Valeria
	Di Rosa Tommaso
	Geremia Francesco
	Letizia Giovanni
	Pezone Antonio
	Puoti Raffaele
	Traettino Luigi

La composizione del Collegio dei Revisori dei Conti è la seguente:

Composizione del Collegio dei Revisori dei Conti	
Presidente	Riccio Salvatore – nominato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze
Componenti effettivi	Palmieri Liana – nominata dal Ministero dello Sviluppo economico
	Cocci Lucia – nominata dalla Regione Campania

Le risorse economiche disponibili

I dati economico-contabili

Proventi correnti			
	2020 [Consuntivo]	2021 [Pre-consuntivo]	2022 [Preventivo]
Diritto annuale	10.546.625,61	10.700.000,00	10.800.000,00
Diritti di segreteria	2.853.636,14	2.900.000,00	2.900.000,00
Contributi, trasferimenti e altre entrate	100.408,28	50.000,00	100.000,00
Proventi gestione beni e servizi	21.325,47	40.000,00	40.000,00
Variazione rimanenze	8.835,43	10.000,00	10.000,00
TOTALE	13.530.830,93	13.360.000,00	13.700.000,00

Oneri correnti			
	2020 [Consuntivo]	2021 [Pre-consuntivo]	2022 [Preventivo]
Personale	2.746.753,67	2.630.000,00	2.950.000,00
Funzionamento	3.102.208,71	3.260.000,00	3.450.000,00
Interventi economici	2.516.099,84	3.220.000,00	3.000.000,00
Ammortamenti e accantonamenti	6.019.255,85	5.020.000,00	4.850.000,00
TOTALE	14.384.318,07	14.130.000,00	14.250.000,00

Per un maggiore livello di dettaglio si rimanda alla sezione «amministrazione trasparente» ove è presente il bilancio della CCIAA: www.ce.camcom.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Quadro generale

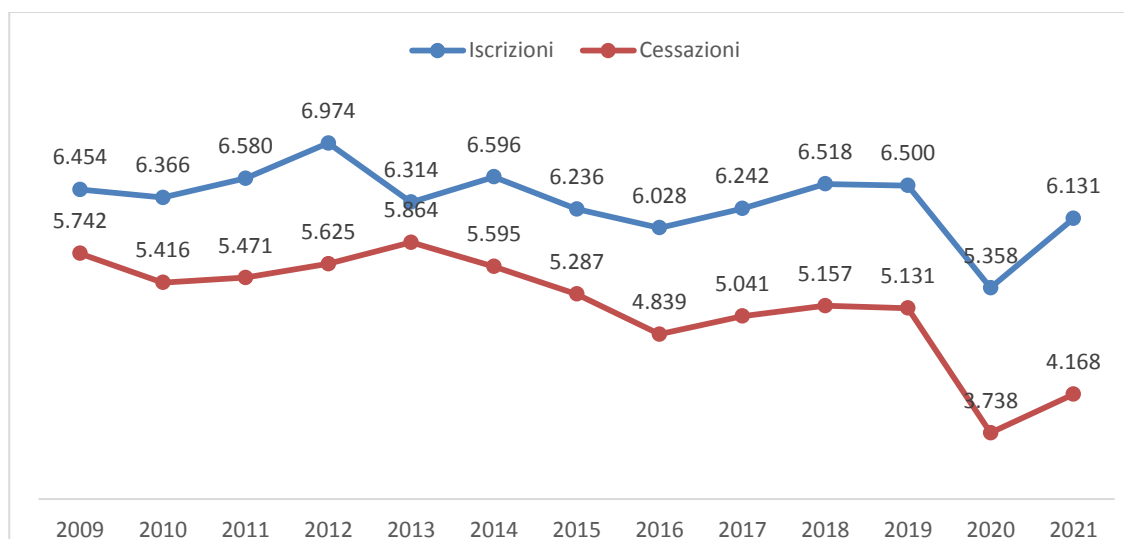
In provincia di Caserta, il 2021 si è chiuso con un ritrovato slancio delle attività imprenditoriali che, tra gennaio e dicembre, hanno fatto registrare 6.131 iscrizioni, il 14% in più rispetto all'anno precedente (Campania +10,6%, Italia +13,8%). Dopo la frenata imposta nel 2020 dal lockdown e dalla fase acuta dell'emergenza Covid, il rimbalzo della natalità non ha però coinciso con un pieno recupero del dato pre-pandemia, con un gap di 369 aperture in meno rispetto al 2019. Sul fronte delle cancellazioni, dopo che nel 2020 si è osservato il valore più basso (3.738 unità), nell'anno 2021 se ne sono registrate 4.168 (+11,5%), ma comunque inferiore a quanto osservato nel decennio ante-Covid. Il saldo annuale è positivo ed è pari a 1.963 unità, con un tasso di crescita del 2,03% (Campania 2,11%, Italia 1,42%). A fine dicembre 2021 lo stock complessivo delle imprese esistenti ammontava a 98.038 unità.

Prospetto 1. Riepilogo della nati-mortalità delle imprese nelle province campane, Campania e Italia. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Provincia	Stock al 31.12.2021	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita 2021	Tasso di crescita 2020	Tasso di crescita 2019
Caserta	98.038	6.131	4.168	1.963	2,03%	1,70%	1,46%
Benevento	35.752	1.678	1.213	465	1,31%	0,92%	-0,31%
Napoli	313.567	18.425	10.549	7.876	2,57%	1,19%	1,33%
Avellino	44.426	2.099	1.503	596	1,34%	0,22%	0,23%
Salerno	121.067	6.070	4.238	1.832	1,53%	0,71%	0,34%
Campania	612.850	34.403	21.671	12.732	2,11%	1,09%	0,97%
Italia	6.067.466	332.596	246.009	86.587	1,42%	0,32%	0,44%

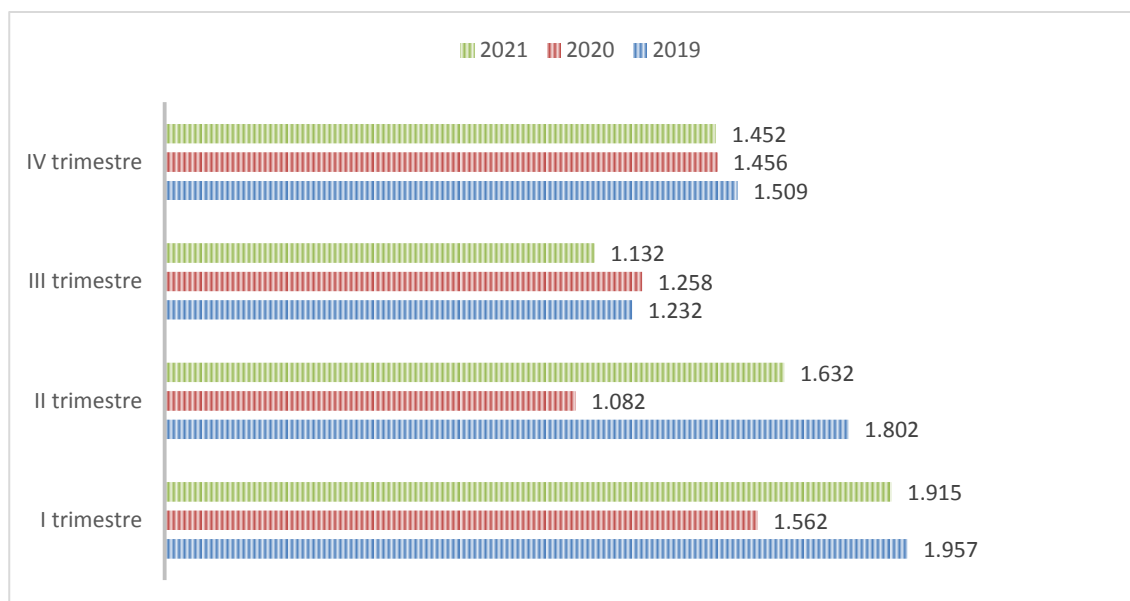
Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prospetto 2. Serie storica delle iscrizioni e cessazioni delle imprese. Provincia di Caserta. Anni 2009-2021. Valori assoluti



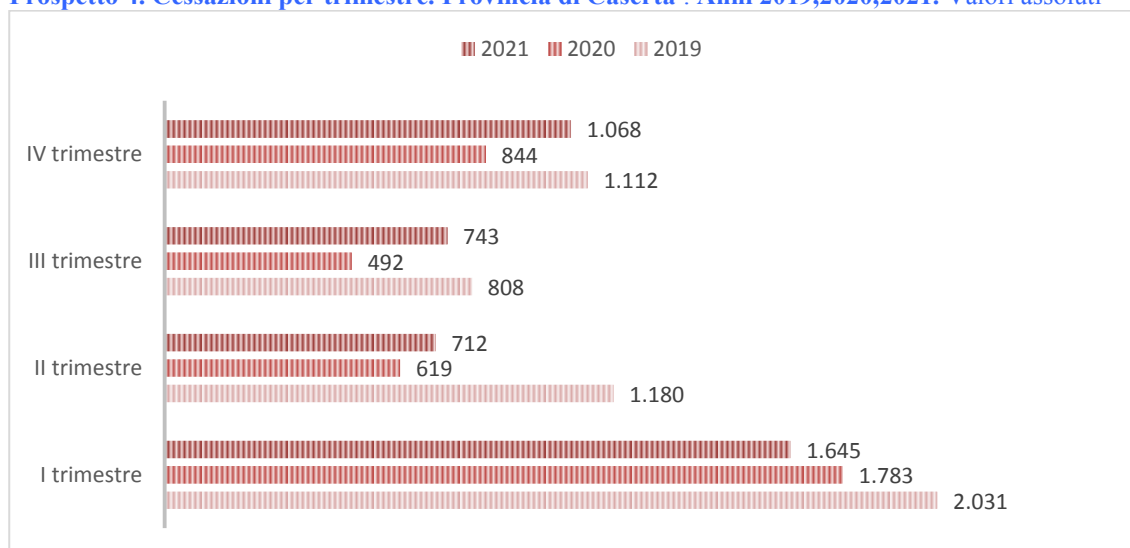
Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prospetto 3. Iscrizioni per trimestre. Provincia di Caserta. Anni 2019,2020,2021. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prospetto 4. Cessazioni per trimestre. Provincia di Caserta . Anni 2019,2020,2021. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

2. Il bilancio delle forme giuridiche

Il saldo positivo è spiegato per il 76,3% dalle società di capitali (+1.498 unità in più) e per il 34,3% dalle ditte individuali (+674). Continua il restringimento della base imprenditoriale per le società di persone (-202 unità) e delle altre forme (- 7 unità). Seppur le imprese individuali rappresentano la forma giuridica prevalente (55,2%, 54.164 unità) si osserva il progressivo irrobustimento del tessuto imprenditoriale con le società di capitali che rappresentano il 30,2% del totale con 29.570 imprese, con un guadagno di + 5,8 in termini percentuali rispetto ai 5 anni precedenti.

Prospetto 5. Riepilogo della nati-mortalità per forme giuridiche. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Classe di Natura Giuridica	Stock al 31.12.2021	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo Anno 2021	Saldo Anno 2020	Saldo Anno 2019	Tasso di crescita 2021	Tasso di crescita 2020	Tasso di crescita 2019
Società di capitali	29.570	2.276	778	1.498	1.301	1.417	5,29	4,83	5,56
Società di persone	10.159	110	312	-202	-210	-333	-1,94	-1,95	-2,98
Imprese individuali	54.164	3.612	2.938	674	518	270	1,25	0,97	0,51
Altre forme	4.145	133	140	-7	11	15	-0,17	0,26	0,36
Totale	98.038	6.131	4.168	1.963	1.620	1.369	2,03	1,70	1,46

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prospetto 6. Iscrizioni per forme giuridiche. Provincia di Caserta. Anni 2019, 2020, 2021. Valori assoluti

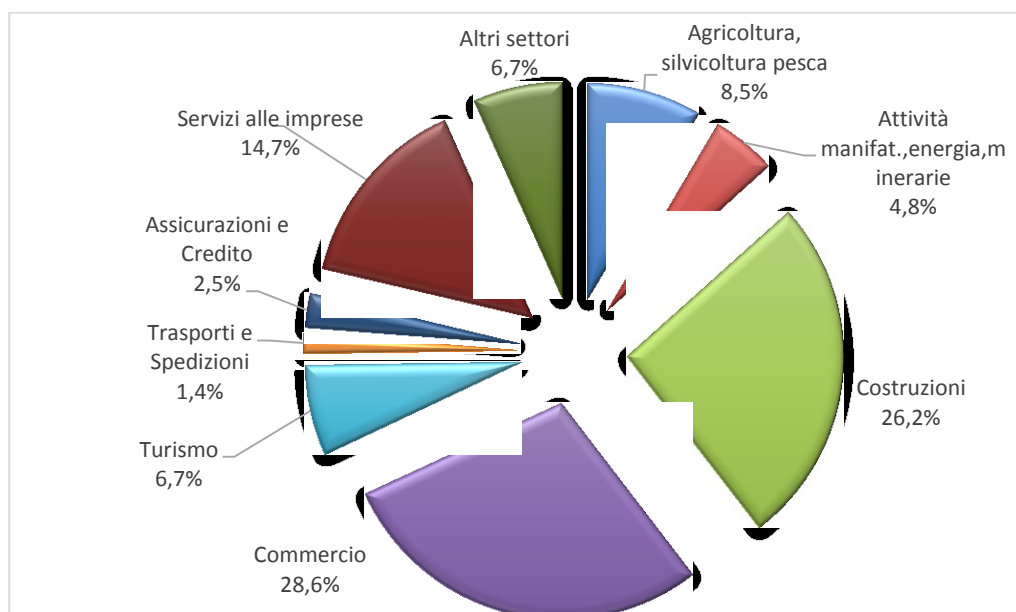
					2021	2020	2019
Agricoltura, silvicoltura pesca	11.515	-78	-90	-202	-0,7	-0,8	-1,7
Attivitàmanifat.,energia,minerarie	6.855	84	68	71	1,2	1,2	1,1
Costruzioni	15.901	926	685	647	6,2	4,8	4,7
Commercio	30.361	172	181	-134	0,6	0,6	-0,4
Turismo	6.271	90	222	83	1,5	3,7	1,4
Trasporti e Spedizioni	1.990	33	34	24	1,7	1,8	1,2
Assicurazioni e Credito	1.452	59	41	-23	4,2	3,0	-1,7
Servizi alle imprese	7.503	523	399	344	7,5	25,5	5,5
Altri settori	6.038	223	207	199	3,8	11,1	3,7
Imprese totali	98.038	1.966	1.642	1.375	2,0	1,7	1,5

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

4. Le nuove imprese

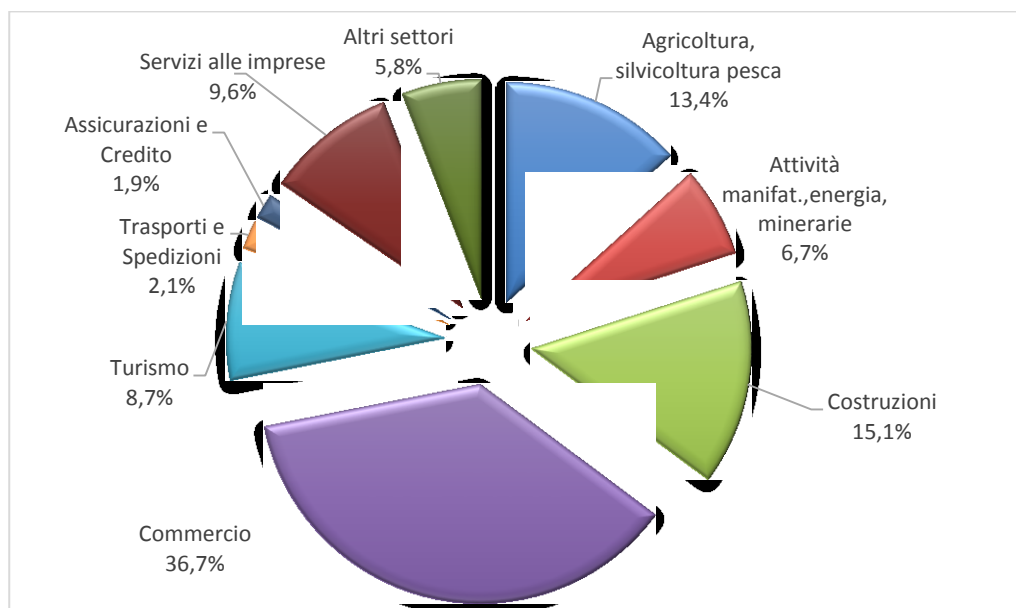
Il settore che, in genere, accoglie la maggior parte delle nuove iscrizioni è quello del commercio (28,6% del totale classificato). Segue il settore delle Costruzioni (26,2%) e quello dei Servizi alle Imprese (14,7%). Dal lato delle cessazioni i settori in cui si sono registrati, in termini percentuali, più cancellazioni sono il commercio (36,7%), costruzioni (15,1%) e agricoltura (13,4%).

Prospetto 9. Iscrizioni per macro-settori di attività economica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori percentuali



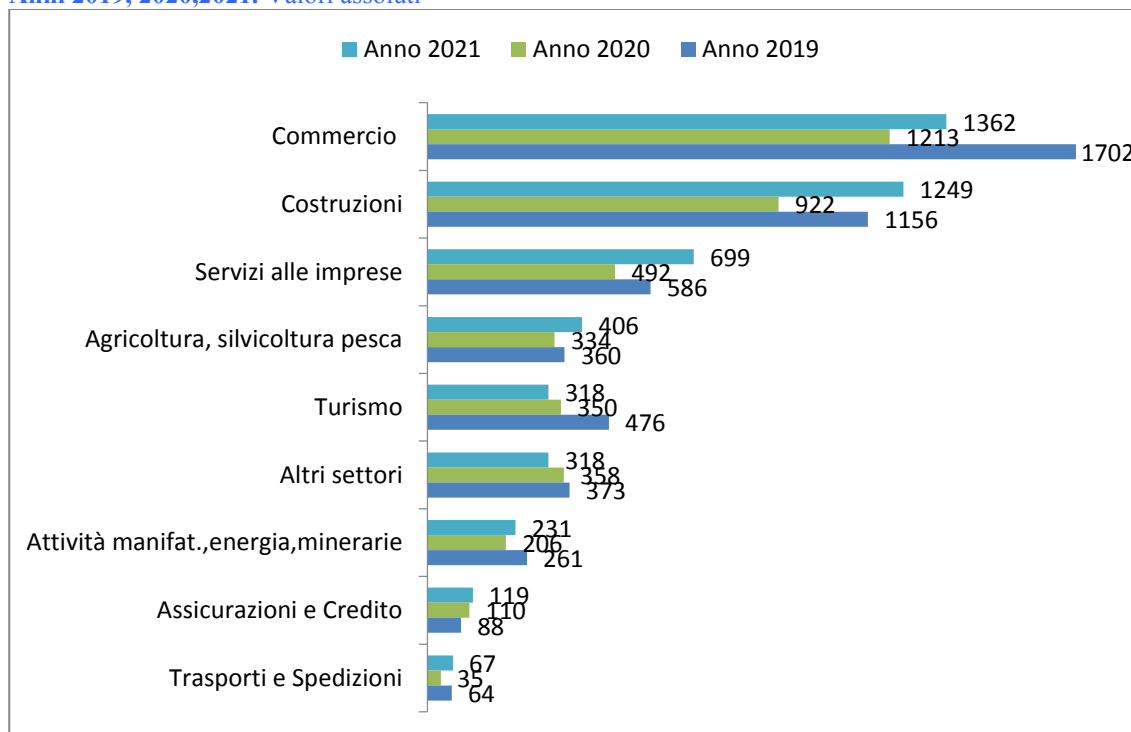
Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 10. Cancellazioni per macro-settori di attività economica. Provincia di Caserta Anno 2021. Valori percentuali



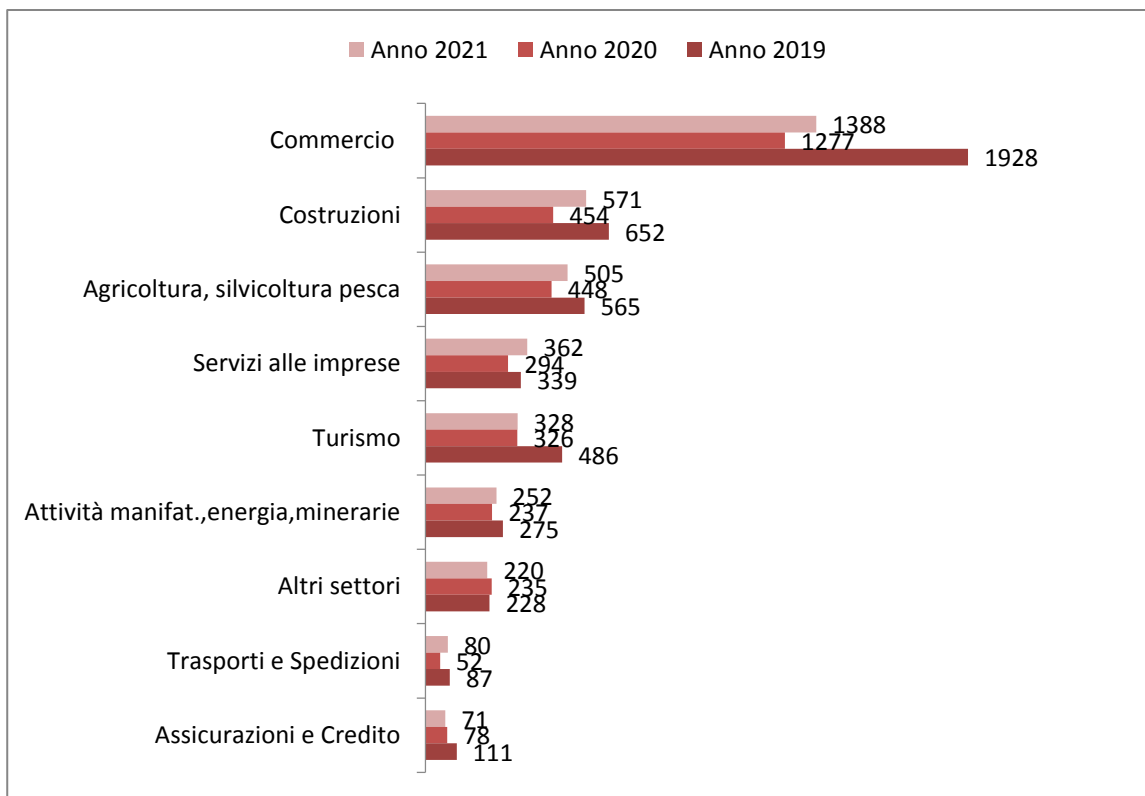
Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 11. Iscrizioni per macro-settori di attività economica. Provincia di Caserta. Anni 2019, 2020, 2021. Valori assoluti



Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 12. Cessazioni per macro-settori di attività economica. Provincia di Caserta. Anni 2019, 2020, 2021. Valori assoluti



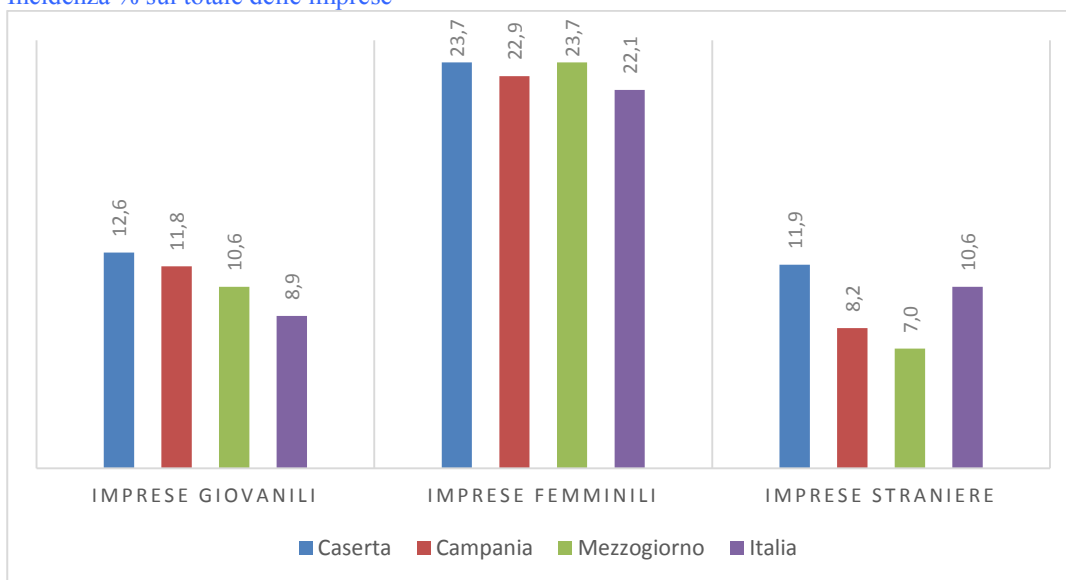
Fonte: *Cruscotto di indicatori statistici*

5. Imprenditoria giovanile, femminile, straniera.

Oltre all'andamento dell'imprenditoria nel suo complesso, è possibile analizzare l'evoluzione della demografia di impresa con riferimento a particolari segmenti (imprese giovanili, femminili e straniere).

Prospetto 13. Imprese femminili, giovanili, straniere. Confronti territoriali. Anno 2021.

Incidenza % sul totale delle imprese



Fonte: *Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview*

Nel 2021 le imprese giovanili in provincia di Caserta sono **12.373 unità**, con una incidenza percentuale del 12,6% sul totale delle imprese registrate (Campania 11,8%; Mezzogiorno 10,6%; Italia 8,9%). Il numero

totale di iniziative giovanili è stato di 2.096 unità, pari al 34,2% delle iscrizioni totali. In 7 casi su dieci i giovani scelgono, come forma giuridica, la ditta individuale. Per l'anno 2021, il numero delle iscrizioni ha registrato un balzo in avanti del 7,7%, ma al di sotto di quanto registrato nel 2019.

Prospetto 14. Stock e iscrizioni di imprese giovanili per forma giuridica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Registrate	Iscrizioni	Registrate	Iscrizioni
	Valori assoluti		Quota %		Incidenza %	
Società di capitali	3.643	530	29,4	25,3	12,3	23,3
Società di persone	344	19	2,8	0,9	3,4	17,3
Imprese individuali	8.127	1.526	65,7	72,8	15,0	42,2
Altre forme	259	21	2,1	1,0	6,2	15,8
TOTALE	12.373	2.096	100,0	100,0	12,6	34,2

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

I settori dove si concentrano maggiormente le imprese giovanili sono quelli del Commercio (3.747 unità; 30,3%), Costruzioni (2.009 unità; 16,2%), Turismo (1.176 unità; 9,5%). L'analisi delle iscrizioni evidenzia che più di una nuova impresa su due aperta nell'anno 2021 nel settore delle Assicurazioni e Credito (54,6%) è guidata da under 35. I settori che registrano un calo delle iscrizioni, nel confronto tendenziale, sono quello del Turismo (-26,9%) e Altri settori (-16,5%).

Prospetto 15. Stock e iscrizioni di imprese giovanili per macro-settore di attività economica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Settore di attività economica	Registrate	Iscrizioni	Registrate	Iscrizioni	Registrate	Iscrizioni
	Valori assoluti		Quota %		Incidenza %	
Agricoltura, silvicoltura pesca	1.030	95	8,3	4,5	8,9	23,4
Attività manifat.,energia,minerarie	539	68	4,4	3,2	7,9	29,4
Costruzioni	2.009	407	16,2	19,4	12,6	32,6
Commercio	3.747	578	30,3	27,6	12,3	42,4
Turismo	1.176	133	9,5	6,3	18,8	41,8
Trasporti e Spedizioni	208	19	1,7	0,9	10,5	28,4
Assicurazioni e Credito	224	65	1,8	3,1	15,4	54,6
Servizi alle imprese	999	231	8,1	11,0	13,3	33,0
Altri settori	939	137	7,6	6,5	15,6	43,1
Imprese classificate	10.871	1.733	87,9	82,7	12,4	36,3
Totale	12.373	2.096	100,0	100,0	12,6	34,2

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Al 31 dicembre 2021 le imprese femminili in provincia di Caserta sono **23.245 unità**, il 23,7% sul totale (Campania 22,9 %; Mezzogiorno 23,7%; Italia 22,1%). Il tasso di crescita è pari all'1,27%, in espansione rispetto all'anno precedente. Il saldo positivo è spiegato per intero, anzi superandolo, dalle società di capitali (+313). Il numero totale di iscrizioni sono state 1.544 (il 25,2% delle iscrizioni totali). Anche per le nuove iscrizioni, nel 67,8% dei casi, è stata scelta la forma giuridica della ditta individuale che resta la più diffusa nell'universo imprenditoriale femminile (65,3%; 15.189 unità).

Prospetto 16. Stock, iscrizioni, cessazioni, saldo e tassi di crescita di imprese femminili per forma giuridica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita 2021	Tasso di crescita 2020	Tasso di crescita 2019
Società di capitali	5.739	460	147	313	5,70	5,77	7,47
Società di persone	1.566	13	61	-48	-2,97	-2,85	-4,33
Imprese individuali	15.189	1.047	1.019	28	0,18	0,00	-0,90
Altre forme	751	24	25	-1	-0,13	0,13	1,19
TOTALE	23.245	1.544	1.252	292	1,27	1,11	0,70

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

La maggiore concentrazione di imprese femminili si riscontra nel settore del Commercio (7.923 unità, il 34,1%), Agricoltura (3.642 unità, il 15,7 %) e Altri settori (2.324 unità, il 10%). L'analisi delle iscrizioni conferma la chiara inclinazione delle donne verso l'ambito "Altri settori" (Istruzione, Sanità, Servizi alla persona) dove una impresa su due è capitanata da donne.

Prospetto 17. Stock, iscrizioni, cessazioni, saldo e tassi di crescita di imprese femminili per macro-settore di attività economica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Settore di attività	Stock al 31.12.2021	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita 2021	Tasso di crescita 2020	Tasso di crescita 2019
Agricoltura, silvicoltura pesca	3.642	115	203	-88	-2,34	-1,52	-2,10
Attività manifatt.,energia,minerarie	1.318	58	58	0	0,00	0,00	1,04
Costruzioni	1.572	111	75	36	2,37	1,35	0,14
Commercio	7.923	438	469	-31	-0,39	-0,88	-1,66
Turismo	1.743	105	111	-6	-0,35	0,12	-1,48
Trasporti e Spedizioni	336	11	10	1	0,31	0,00	-1,26
Assicurazioni e Credito	381	43	29	14	3,84	3,98	-4,61
Servizi alle imprese	1.649	188	81	107	7,01	3,11	3,41
Altri settori	2.324	161	102	59	2,65	3,25	5,55

Totale	23.245	1544	1252	292	1,27	1,11	0,70
---------------	---------------	-------------	-------------	------------	-------------	-------------	-------------

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Nel 2021 le imprese straniere hanno raggiunto le **11.661** unità, l'11,9% del totale (Campania 8,2%; Mezzogiorno 7%; Italia 10,6%). Per l'anno 2021 il tasso di crescita delle imprese straniere è stato pari al 4,32%, in calo per due anni consecutivi. La forma giuridica dominante è la ditta individuale (10.531 unità, il 90,3%) ed è stata scelta in 9 casi su 10 anche per le nuove iscrizioni.

Prospetto 18. Stock, iscrizioni, cessazioni, saldo e tassi di crescita di imprese straniere per forma giuridica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

Classe di Natura Giuridica	Stock al 31.12.2021	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita 2021	Tasso di crescita 2020	Tasso di crescita 2019
Società di capitali	872	78	20	58	7,16	7,95	7,97
Società di persone	156	2	3	-1	-0,63	-1,24	-1,85
Imprese individuali	10.531	823	398	425	4,20	4,41	7,43
Altre forme	102	3	2	1	1,01	-4,67	0,91
TOTALE	11.661	906	423	483	4,32	4,48	7,25

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

L'imprenditoria straniera è fortemente concentrata nel settore del Commercio (6.877 unità, il 59%) e Costruzioni (2.177 unità, il 18,7%), che insieme rappresentano il 77,6% delle aziende controllate da immigrati. Il 42,6% delle nuove iscrizioni è da attribuire al settore delle Costruzioni (386 unità), mentre più della metà delle cessazioni di imprese straniere si sono registrate nel settore del commercio (220 unità).

Prospetto 19. Stock, iscrizioni, cessazioni, saldo e tassi di crescita di imprese straniere per macro-settore di attività economica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti e percentuali

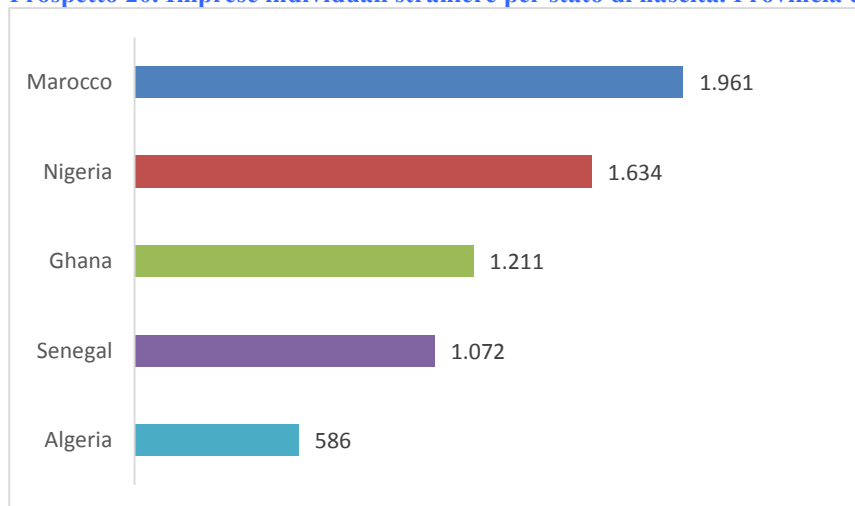
Settore di attività	Stock al 31.12.2021	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita 2021	Tasso di crescita 2020	Tasso di crescita 2019
Agricoltura, silvicoltura pesca	247	10	9	1	0,41	3,33	13,74
Attività manifatt., energia, minerarie	344	30	19	11	3,36	0,94	5,72
Costruzioni	2.177	386	92	294	15,75	24,18	57,29
Commercio	6.877	271	220	51	0,74	-0,46	-0,19
Turismo	312	18	20	-2	-0,64	2,98	-0,66
Trasporti e Spedizioni	56	2	1	1	1,82	0	0
Assicurazioni e Credito	29	1	0	1	3,57	-12,5	0
Servizi alle imprese	514	44	26	18	3,64	7,95	18,3
Altri settori	467	78	11	67	17,49	21,59	24,6
Totale	11.661	906	423	483	4,32	4,48	7,25

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Esaminando più nel dettaglio lo stato di nascita delle circa 10mila ditte individuali straniere, si riscontra che il 93,1% è di provenienza extracomunitaria. Il territorio casertano vede un predominio africano. Nelle prime cinque posizioni, infatti, troviamo il Marocco con 1.961 unità (18,6%), Nigeria con 1.634 unità (15,5%), il Ghana con 1.211 unità (11,5%), il Senegal con 1.072 unità (10,2%) e l'Algeria (586 unità, 5,6%).

Presi insieme, questi cinque gruppi etnici, concentrano il 61,4% degli imprenditori stranieri che operano sul territorio provinciale, differenziandosi in qualche modo dalla situazione media a livello nazionale, in cui la distribuzione presenta una maggiore segmentazione. Sebbene anche qui si piazzino al primo posto i marocchini, con una quota tuttavia relativamente inferiore (12,9%), subito dopo si notano differenze non trascurabili. Al secondo posto si trova la Romania che presenta, nel territorio casertano, una quota del 2,2% (Italia 11%). Segue la potenza cinese che nel nostro territorio assume una quota pari al 3,1% (Italia 10,7%) e l'Albania con una quota in provincia pari all'1,3% (Italia 7,5%).

Prospetto 20. Imprese individuali straniere per stato di nascita. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

6. Procedure concorsuali

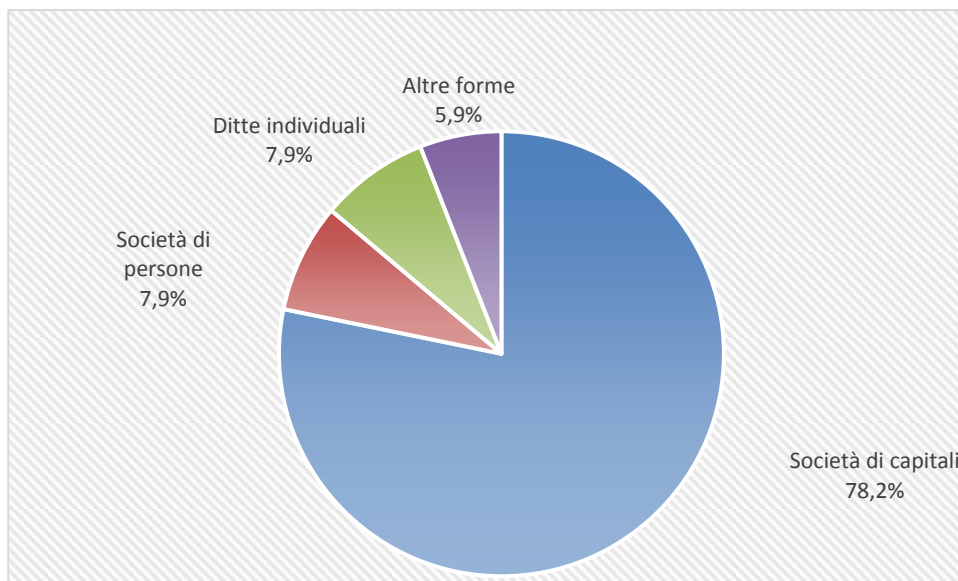
Nel 2021 sono state aperte 101 procedure fallimentari contro le 91 del 2020, con un incremento dell'11% (Campania +17,4%; Italia +18,7%). Il 78,2% dei fallimenti ha riguardato le società di capitali. Il 30,7% delle aperture fallimentari ha riguardato il settore del commercio. Seguono il settore delle costruzioni e delle attività manifatturiere, energia e minerarie (20,5%). Gli eventi di scioglimento e liquidazione volontaria sono state 1.390, in aumento nel confronto tendenziale pari al 13% (Campania -1,7%; Italia -7,2%). Il 69,6% di questi eventi ha riguardato le società di capitali, seguito dalle società di persone (19,8%) e le altre forme (10,6%). Il 26,1% degli eventi di scioglimento e liquidazioni volontarie ha riguardato il settore del commercio, seguito dal settore delle costruzioni (20,1%) e servizi alle imprese (18,3%).

Prospetto 21. Procedure fallimentari aperte ed eventi di scioglimento e liquidazione. Confronti territoriali. Anno 2020. Valori assoluti e percentuali

Territorio	Anno 2021		Var. %	
	Fallimenti	Scioglimenti e liquidazioni volontarie	Fallimenti	Scioglimenti e liquidazioni volontarie
Caserta	101	1.390	11,0	13,0
Campania	681	7.061	17,4	-1,7
Italia	8.498	75.472	18,7	-7,2

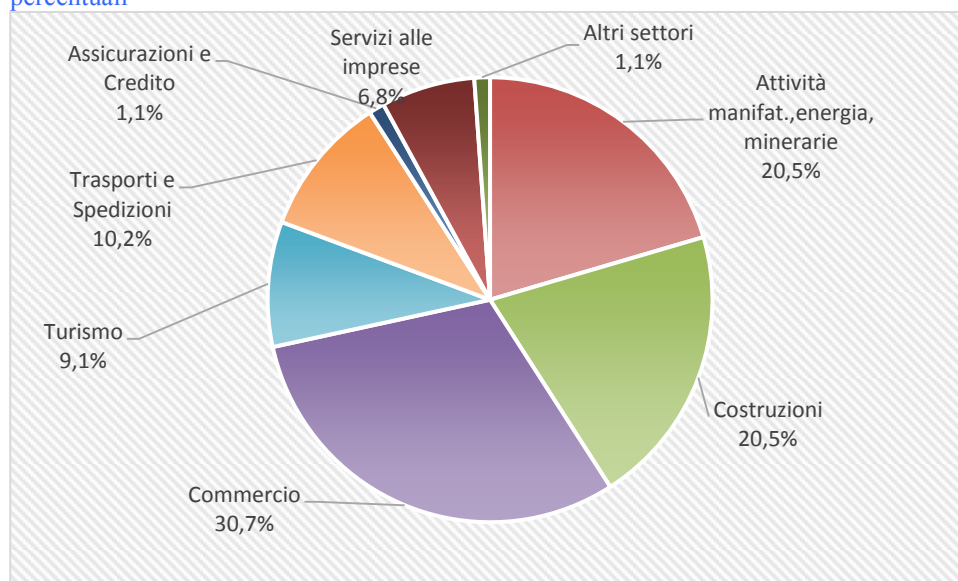
Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 22. Fallimenti per forma giuridica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori percentuali



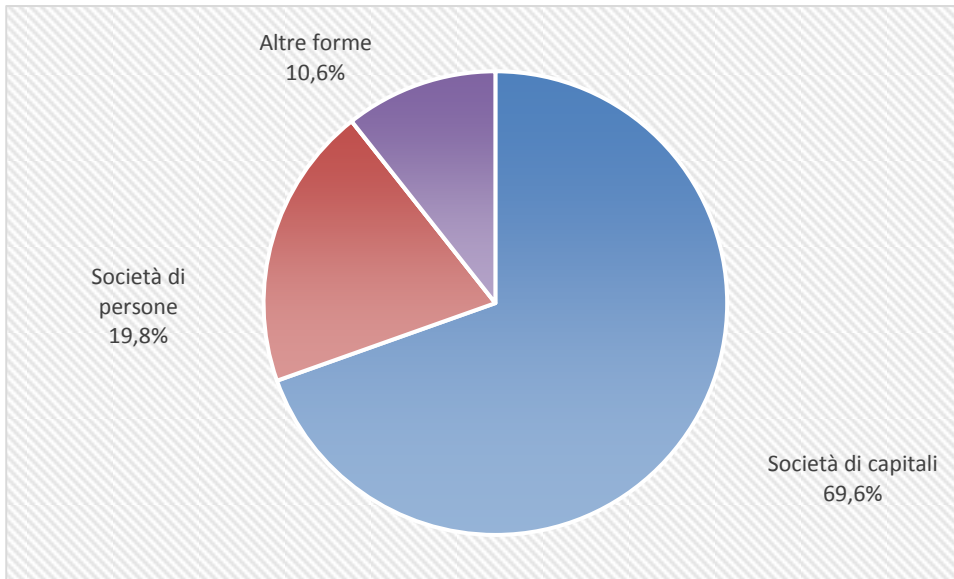
Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 23. Fallimenti per macro-settore di attività economica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori percentuali



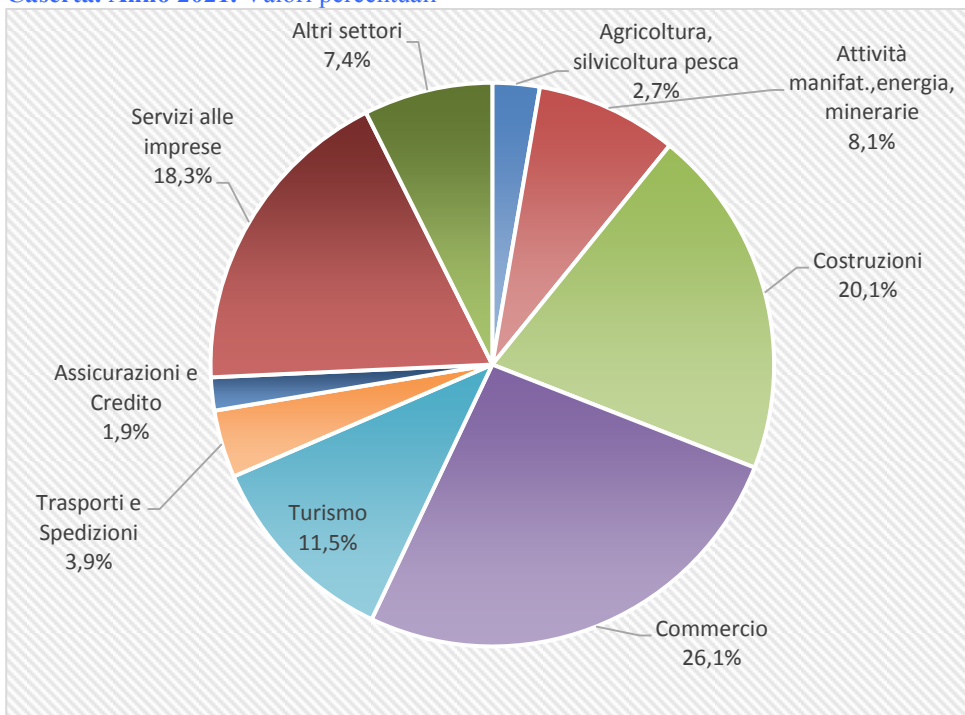
Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 24. Scioglimenti e liquidazioni volontarie per forma giuridica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori percentuali



Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

Prospetto 25. Scioglimenti e liquidazioni volontarie per macro-settore di attività economica. Provincia di Caserta. Anno 2021. Valori percentuali



Fonte: Cruscotto di indicatori statistici

7. Protesti. Anno 2021

Nel 2021, in provincia di Caserta, il numero dei protesti è stato pari a **5.982**, per un valore complessivo di circa **7,6 milioni di euro**. L'importo medio dei titoli protestati è risultato pari a **€ 1.282,9**. In termini percentuali, la quasi totalità dei titoli protestati è rappresentato da cambiali.

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati REPR-Registro Informativo dei Protesti

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'attività di pianificazione della performance dell'ente tiene conto dei tre principi-cardine indicati dal Decreto legislativo n. 150 del 2009:

- **qualità**, che consiste nell'assicurare il valore della rappresentazione della performance in termini di verifica interna ed esterna del sistema degli obiettivi e del livello di coerenza con i requisiti metodologici, giacché nel piano sono esplicitati il processo e la modalità con i quali sono stati definiti gli obiettivi, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- **comprensibilità**, che consiste nel rendere chiaro il legame esistente tra i bisogni della collettività, la mission, le aree strategiche di intervento, le azioni e gli obiettivi in termini di esplicitazione della performance che si intende raggiungere, ma anche con quali risorse e attraverso quali modalità;
- **attendibilità**, che consiste nel permettere la verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione.

In tale ottica la performance diventa uno strumento per:

- individuare e incorporare le attese degli stakeholder;
- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna per favorire un'effettiva accountability e trasparenza;
- migliorare il coordinamento della struttura organizzativa.

Nel solco di quanto evidenziato, l'attività di pianificazione della Performance individua una serie di obiettivi e di azioni propulsive per l'economia locale, ancora interessata dalla fase recessiva da cui il Paese nel suo complesso stenta ad uscire, introducendo anche strumenti nuovi che dovrebbero meglio rispondere alle esigenze delle imprese.

La Camera di commercio di Caserta rende partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente intende realizzare, garantendo trasparenza e intelligibilità verso i suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le altre istituzioni pubbliche, le categorie professionali, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti.

L'aspetto più rilevante, in ogni caso, è che si intraprende un percorso, in aggiunta ad altri già avviati, di dialogo con la collettività tutta, nella consapevolezza e con l'impegno di dover continuare a lavorare, in un'ottica di miglioramento continuo.

L'attività di pianificazione della Performance tiene conto della normativa introdotta dall'art. 28 del d.l. n. 90 del 24 giugno 2014 (convertito con modificazione nella legge n. 114 del 11 agosto 2014), a norma del quale:

1. *“Nelle more del riordino del sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, l'importo del diritto annuale di cui all'art. 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e successive modificazioni, come determinato per l'anno 2014, è ridotto, per l'anno 2015, del 35 per cento, per l'anno 2016, del 40 per cento e, a decorrere dall'anno 2017, del 50 per cento.*

2. *Le tariffe e i diritti di cui all'art. 18, comma 1, lettere b), d) ed e), della legge 29 dicembre 1993 n. 580, e successive modificazioni, sono fissati sulla base di costi standard definiti dal Ministero dello sviluppo economico, sentite la Società per gli studi di settore (SOSE) Spa e l'Unioncamere, secondo criteri di efficienza da conseguire anche attraverso l'accorpamento degli enti e degli organismi del sistema camerale e lo svolgimento delle funzioni in forma associata.*

3. Dall'attuazione del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica."

Analogamente, il documento non traslascia di considerare i contenuti di ulteriori interventi normativi che hanno recentemente interessato il sistema camerale, incidendo su funzioni, ambiti operativi, organizzazione e strutture della cciaa. In particolare:

- il decreto legislativo n. 219/2016, che, in attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, ha innovato i principi per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- il decreto ministeriale del MISE 8 agosto 2017 recante "Riduzione del numero delle camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi", pubblicato sulla G.U. n. 219 del 19 settembre 2017;
- il decreto MISE del 7 marzo 2019, con il quale vengono, tra l'altro, individuati i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche di cui al comma 2 art. 2 legge 580/93.

In questo scenario, la Giunta è chiamata, definiti gli indirizzi di lavoro nella Relazione Previsionale e Programmatica 2022, ad esplicitare gli obiettivi di performance dell'Ente, che, nei riflessi esterni, tenderanno ad esprimere la rinnovata capacità di sostenere il sistema imprenditoriale locale recependone le aspettative e promuovendone lo sviluppo, mentre nelle dinamiche interne mireranno a migliorare l'efficienza dei servizi e delle attività dell'Ente, anche nell'ottica di una ragionevole riduzione dei costi.

Il presente documento programmatico fa riferimento anche ai progetti di cui all'incremento del 20% del Diritto Annuale, per la quota relativa all'anno 2022, approvati con delibera consiliare n. 11 del 22.11.2019, relativamente ai quali in data 27 marzo 2020 è entrato in vigore il decreto ministeriale 12 marzo 2020 con il quale il Ministro dello sviluppo economico ha autorizzato, ai sensi dell'articolo 18, comma 10, della legge n. 580/1993 l'aumento del D.A. finalizzando le relative risorse alla realizzazione delle attività progettuali proposte che, sono stati rimodulati per aiutare le imprese a fronteggiare l'emergenza Covid-19.

3.1. Valore pubblico: gli obiettivi strategici

La Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'anno 2022 è stata approvata dal Consiglio camerale con delibera n.6 del 11/11/2021.

Al perseguimento delle linee programmatiche e degli obiettivi strategici ivi previsti, la Camera indirizzerà l'attività dei propri uffici, ai quali viene chiesta un livello di efficienza adeguato alle aspettative delle imprese, che sono chiamate alla fase di ripartenza e al superamento della crisi innescata dalla pandemia Covid 19 che ha prodotto effetti negativi profondi sull'intero sistema economico del territorio.

La Camera ha, dunque, il compito di supportare la fase di ripartenza attraverso obiettivi strategici capaci di generare nuovo sviluppo e ampliare il campo delle opportunità per imprese e stakeholder, anche attraverso il potenziamento di funzioni quali la promozione dello spirito imprenditoriale, la sburocratizzazione e l'agevolazione nell'accesso al credito.

Fondamentale sarà mettere in campo azioni strategiche che possano garantire un adeguato livello di erogazione di servizi alle imprese, attraverso il potenziamento di quegli interventi che siano orientati a migliorare il processo di digitalizzazione del sistema produttivo, realizzando iniziative capaci di rendere sempre più accessibili le nuove tecnologie alle imprese e garantendo nel contempo, concretamente, la transizione al digitale.

Il miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi resi all'utenza, una maggiore puntualità nell'erogazione degli stessi e l'adozione di misure che sia in grado di accompagnare e sostenere le imprese in questo difficile momento storico rappresentano l'obiettivo strategico verso il quale la Camera deve tendere, operando uno sforzo che impegni tutta la struttura nelle sue diverse articolazioni organizzative.

Innovazione, sostenibilità e competitività continueranno a rappresentare i capisaldi dell'azione camerale e a tali linee programmatiche saranno collegati gli obiettivi strategici dell'ente.

Il focus degli interventi camerali riguarderà tre direttrici di sviluppo:

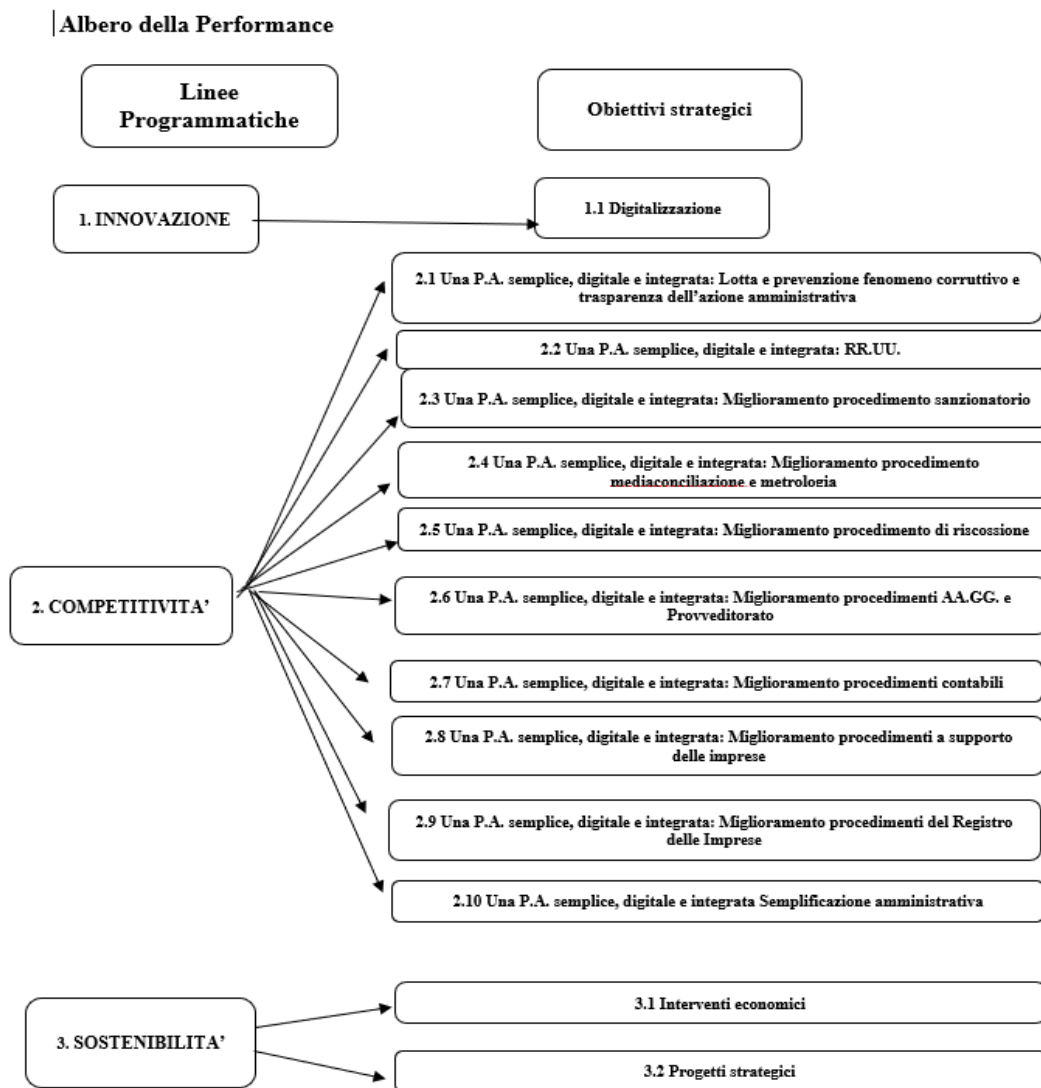
1. Imprese e Lavoro – Coniugare la rigenerazione del tessuto imprenditoriale con i servizi di orientamento per assicurare il potenziamento delle competenze;
2. Sostenibilità - Accelerare la transizione verso un'economia sostenibile per migliorare la competitività del sistema imprenditoriale e assicurare il raggiungimento della compliance ambientale;
3. Territorio, Attrattività e Sviluppo- Rafforzare il brand Terra di lavoro, valorizzando risorse e potenzialità.

Tale scelta programmatica rende ineludibili alcuni comportamenti che l'Ente deve assumere, elevandoli a obiettivi strategici, destinati ad incrementare la capacità di rapportarsi con le imprese/utenti, con interventi che mirino a:

- Creare le condizioni per una PA meno burocratica e più semplice garantendo un miglioramento incrementale della qualità dell'ecosistema Registro delle imprese - quale base per strutturare un innovativo Digital Hub - Suap-Fascicolo digitale e Cassetto dell'imprenditore, attraverso modelli che coniugano il digitale e la semplificazione dell'azione amministrativa con l'obiettivo di assicurare l'erogazione di servizi all'utenza che soddisfino i requisiti della tempestività, dell'efficienza e della facilità di accesso. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione estendendo il numero dei comuni aderenti al SUAP, potenziando gli strumenti del Fascicolo Informatico d'impresa (nell'ottica del principio once-only) e del cassetto digitale e garantendo un'operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro delle Imprese;
- Favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle imprese del territorio nonché la conoscenza delle nuove tecnologie attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle Key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA), la cybersecurity, la blockchain;
- Migliorare e incrementare l'attrattività del territorio attraverso obiettivi strategici che siano in linea con la promozione del patrimonio Unesco e dell'offerta turistica del territorio in sinergia con gli altri attori istituzionali, assicurando la valorizzazione delle filiere e il sostegno economico per la promozione dell'offerta turistica anche attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative, quali l'intelligenza artificiale che sappiano disegnare scenari predittivi verso cui orientare le imprese del territorio;
- Rafforzare il ruolo della Camera di commercio nell'ambito delle politiche attive del lavoro, potenziando il collegamento tra scuola e impresa, anche attraverso progetti che promuovano l'autoimprenditorialità;
- Incrementare e consolidare la diffusione del know how e dell'offerta dei servizi finalizzati alla crescita delle competenze digitali sia dei sistemi produttivi che della forza lavoro anche attraverso l'implementazione di "filieri dell'innovazione" che possano agevolare il trasferimento tecnologico nei processi produttivi delle imprese;
- Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività informative e formative, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato ecc) anche attraverso la digitalizzazione dei servizi per l'estero e nel contempo attraverso la definizione di nuovi strumenti per la crescita sui mercati internazionali;

- Contribuire a diffondere la cultura del rispetto delle regole attraverso misure che ostacolino la contraffazione dei prodotti, e garantiscano la vigilanza sulla sicurezza dei prodotti, la diffusione della cultura dell'autoregolazione;
- Consolidare la salute economica dell'Ente per poter riversare risorse al territorio garantendo servizi di qualità.

In conformità con gli indirizzi indicati, nella consapevolezza del ruolo dell'Ente camerale quale motore della crescita del territorio e di garante di uno sviluppo sostenibile, è fondamentale individuare programmi ed azioni che negli anni verranno definiti ed attuati a favore del sistema economico, e in linea con le scelte strategiche della Camera. Tutto ciò troverà adeguati riscontri nel presente Piano, che ha proprio il fine di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità verso i suoi interlocutori: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti, nella consapevolezza della necessità di esplicitare e condividere con questi ultimi tutta l'azione camerale.



3.2 Performance operativa

Linee programmatiche	Peso	Obiettivi strategici 2022-2024	Peso	Obiettivi operativi P.P. 2022	Peso	Indicatori	Peso	Assegnatari	Target 2022	Obiettivo in relazione alla complessità dell'oggetto ed alle difficoltà d'esecuzione (0-40)	Obiettivo in relazione alle capacità e conoscenze necessarie (0-30)	Obiettivo in relazione al grado di innovazione e/o semplificazioni (0-30)
1. INNOVAZIONE	20	1.1 Digitalizzazione	100	Favorire la transizione digitale	50	<p>Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese</p> <p>Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID</p> <p>Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID</p> <p>Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0</p>	40	U.O. Presidenza e Relazioni con il Territorio	<p>Assesment digitali ≥ 150</p> <p>Eventi di informazione e sensibilizzazione ≥ 7</p> <p>n. partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID ≥ 300</p> <p>n. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno ≥ 50</p>	40	25	20
							40					
							10					
							10					

				Favorire la semplificazione	20	Grado di adesione al cassetto digitale Grado di rilascio di strumenti digitali	30 70	U.O. Presidenza e Relazioni con il Territorio	≥ 5% valore 2021 ≥ 5% valore 2021	40	30	30
				Promuovere la digitalizzazione dei processi organizzativi	30	Predisposizione di una proposta di linee guida per i progetti di trasformazione digitale	100	U.O. Presidenza e Relazioni con il Territorio	Completare le attività entro il 30giugno 2022			
2. COMPETITIVITA	60	2.1 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Lotta e prevenzione fenomeno corruttivo e trasparenza dell'azione amministrativa	10	Piano Anticorruzione e della Trasparenza	100	Predisposizione sezioni PIAO lett. d) art. 6 comma 2 DL 80 conv.. L. 113/2021 e monitoraggio semestrale Piano Anticorruzione e della Trasparenza	100	U.O. Affari Generali e Provveditorato	Completare le attività relative al PIAO entro 10 gg. dalla comunicazione delle linee guida Unioncamere; Report I semestre entro il 31.07.2022; Report finale al 31.12.2022	40	30	25

			2.2 Una P.A. semplice, digitale e integrata: RRUU	10	Gestione e Sviluppo RRUU	100	Predisposizione Regolamento progressioni verticali con definizione della disciplina di dettaglio delle stesse mediante procedure comparative	40	U.O. Personale e Rapporti Sindacali	Completare le attività entro il 30.10.2022	40	30	25
							Proposta di manuale di gestione documentale e invio del relativo report ai responsabili delle U.O. per conferma o proposta di modifiche e/o integrazioni del documento	25	U.O. Personale e Rapporti Sindacali	Completare le attività entro il 31.12.2022	35	30	30
							Predisposizione PIAO relative alle lettere b), c), g) art. 6 comma 2 dl 80 conv. L. 113/2021	35	U.O. Personale e Rapporti Sindacali	Completare le attività entro 10 gg. dalla comunicazione delle linee guida Unioncamere	40	30	25

		2.3 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimento sanzionatorio	10	Accertamento relativo alle ordinanze ingiuntive emesse e non notificate	10	Verifica, attraverso il programma PROSA, dello stato di accertamento delle ordinanze di ingiunzione emesse e per le quali non è stato possibile effettuare la relativa notifica	100	U.O. Attività Sanzionatoria, Marche	Completare le attività entro il 31.12.2022	30	25	20
				Ricorsi in opposizione	30	Predisposizioni memorie difensive e azioni consequenziali	100	U.O. Attività Sanzionatoria, Marche	Entro 15 giorni dalla notifica dell'atto di citazione			
				Riscossione sanzioni	30	Iscrizioni a ruolo di posizioni relative a provvedimenti ingiuntivi emessi e notificati nel 2021	100	U.O. Attività Sanzionatoria, Marche	Completare le attività entro il 31.05.2022	30	25	20
				Migliorare l'azione amministrativa	30	N° ordinanze emesse sui verbali pervenuti nell'anno	100	U.O. Attività Sanzionatoria, Marche	≥ 80%	30	25	25

			2.4 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimento mediaconciliazioni e e metrologia	10	Implementazione informatizzazione mediaconciliazioni e	40	Revisione completa delle informazioni presenti sul sito istituzionale relativamente alle attività di competenza del Servizio Regolazione del mercato	100	U.O. Regolazione del Mercato,	Completare le attività entro il 30.06.2022	35	25	25
					Miglioramento attività di sorveglianza e vigilanza	30	Sorveglianza e vigilanza sugli strumenti metrici e verifiche ispettive dei Centri tecnici	100	U.O. Regolazione del Mercato,	100 strumenti e 10 centri tecnici	30	25	25
					Implementazione informatizzazione mediaconciliazioni e	30	Adempimenti connessi all'aggiornamento biennale dell'elenco dei mediatori iscritti nell'Organismo tenuto da questa Camera di Commercio, di cui al decreto 18 ottobre 2010 n.180 del Ministero della Giustizia	100	U.O. Regolazione del Mercato,	Completare le attività entro il 31.12.2022	30	25	25
			2.5 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimento di	10	Riscossione Diritto annuale	100	Emissione Ruolo Diritto Annuale Annualità 2019	60	U.O. Bilancio Contabilità e Diritto Annuale	Completare le attività entro il 31.12.2022	35	25	20

			riscossione				Inibizione per l'anno 2021 delle posizioni relative ad imprese per le quali è in corso procedura cancellazione d'ufficio R.I.	40	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	Completare le attività entro il 31.12.2022	35	25	20
			2.6 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimenti AA.GG e Provveditorato	10	Garantire la sicurezza sul lavoro nella fase emergenziale	50	Tempi medi per invio ordine al fornitore per acquisizione di beni e servizi n. sommatoria giorni di invio ordini ai fornitori per acquisizione di beni e servizi in carico al provveditorato / n. ordini per richiesta beni e servizi in capo al provveditorato	100	U.O. Affari Generali e Provveditorato	≤ 30 gg. al 30.09.2022	30	25	30
					Razionalizzazione incarichi legali	50	Ricognizione incarichi legali in essere	100	Affari Generali e Provveditorato	Completare le attività entro il 30.09.2022	35	25	20
			2.7 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimenti	10	Tempestività dei pagamenti	25	Tempo medio di pagamento delle fatture passive	100	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	-18	40	25	20

			contabili									
				Consolidamento salute economica dell'ente	20	Miglioramento indice di equilibrio strutturale	100	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	Miglioramento rispetto ultimo dato rilevato: bil.es. 2020 6,65%	35	30	25
				Consolidamento salute economica dell'ente	15	Miglioramento indice di struttura primario	100	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	Miglioramento rispetto ultimo dato rilevato: bil.es. 2020 199,28%	35	30	25
				Consolidamento salute economica dell'ente	10	Miglioramento percentuale incasso diritto annuale	100	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	Miglioramento rispetto ultimo dato rilevato: bil.es. 2020 45,47%%	35	30	25
				Consolidamento salute economica dell'ente	10	Miglioramento capacità di generare proventi	100	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	Miglioramento rispetto ultimo dato rilevato: bil.es. 2020 1,48%%	35	30	25

						20	<p>Completare la digitalizzazione dei pagamenti dei servizi online attraverso il passaggio a PagoPa e avvio nuovo</p> <p>servizio di tesoreria con Infocamere</p> <p>- incontri con Infocamere per indicazioni/istruzioni su funzionamento nuovo</p> <p>servizio di tesoreria</p> <p>- chiusura di tutte le attività in essere con BP Bari (chiusura provvisori entrata e uscita, chiusura conti, ecc.)</p>	100	U.O.Bilancio Contabilità' e Diritto Annuale	Completare le attività entro il 30.06.2022	35	25	25
--	--	--	--	--	--	----	---	-----	---	--	----	----	----

		2.8 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimenti a supporto delle imprese	10	Incremento livello di efficienza dell'erogazione di contributi	100	Report sull'attuazione dei bandi attivi e da completare con le liquidazioni con evidenziazione delle richieste pervenute e delle liquidazioni effettuate	100	U.O. Promozione	Report trimestrali entro 15 gg. dalla fine del trimestre	40	25	20
		2.9 Una P.A. semplice, digitale e integrata: Miglioramento procedimenti del Registro delle imprese	10	Incremento procedimenti di cancellazione registro Imprese	40	Report su ultimazione delle cancellazioni effettuate; predisposizione del piano procedurale per ulteriori cancellazioni e report finale con indicazione dello stato delle procedure	100	U.O. Registro Imprese	Report iniziale e piano entro il 30.06.2022. Report finale entro il 31.12.2022	35	25	20
				Ottimizzazione gestione Registro Imprese	30	Riduzione dei volumi dell'archivio corrente anno 2019/2021	100	U.O. Registro Imprese	≤ 500 gruppi Scriba da 1 a 6 e da 13 a 18	35	30	25
				Miglioramento efficienza Registro Imprese	30	Tempo di lavorazione delle pratiche escluso il periodo di sospensione rilevato	100	U.O. Registro Imprese	≥ 5 gg.	35	30	25

					da PRIAMO								
		2.10 Una P.A. semplice, digitale e integrata: semplificazione amministrativa	10	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	40	Avvio e definizione cancellazioni d'ufficio di competenza della U.O.	50	U.O. Semplificazioni e Amministrativa	≥ 50	30	25	30	
						Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	20	U.O. Semplificazioni e Amministrativa	+ 1 comune	30	25	30	
						Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	30	U.O. Semplificazioni e Amministrativa	Numero pratiche inviate attraverso il portale superiore al dato 2021	30	25	30	
				Ottimizzazione gestione Registro Imprese	30	Riduzione dei volumi dell'archivio corrente anno 2020	100	U.O. Semplificazioni e Amministrativa	≤ 50 gruppi scriba da 8 a 12 e da 19 a 22	40	30	25	

				Miglioramento efficienza Registro Imprese	30	Tempo di lavorazione delle pratiche escluso il periodo di sospensione rilevato da PRIAMO	100	U.O. Semplificazioni e Amministrativa	≥ 5 gg.	40	30	25
3.SOSTENIBILITA'	20	3.1 Interventi economici	50	Miglioramento azioni a favore dell'economia provinciale	100	Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici (al netto dei progetti 20%)	100	U.O. Promozione	≥ 80%	40	25	20
		3.2 Progetti strategici	50	Miglioramento azioni a favore dell'economia provinciale	25	Livello di supporto alle imprese	100	U.O. Promozione	70 imprese coinvolte	40	25	20
				Miglioramento azioni a favore dell'economia provinciale	10	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati		U.O. Promozione	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema: 24	40	25	20

				Miglioramento azioni a favore dell'economia provinciale	10	Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici	U.O. Promozione	N. imprese supportate/N. imprese esportatrici:8,63 %	40	25	20
				Miglioramento azioni a favore dell'economia provinciale	5	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	U.O. Promozione	100%	40	25	20

3.3 Pari opportunità

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, la Camera di Commercio di Caserta, per il triennio 2022-2024, in attuazione all'art.6, comma 2, lett.g) del decreto legge n.80/2021, convertito con legge 113/2021, definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

La norma mette a sistema una serie di adempimenti già previsti da norme di legge.

La legge 125/1991 e i decreti legislativi n. 198/2006 e n. 165/2001 prevedono, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano delle azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In particolare, la legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" all'articolo 1 - comma 2, lett. c), d), e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*), che si pone in continuità con la legge n. 125/1991 (*"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"*), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano *"piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*, tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne.

In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva 23 maggio 2007, più nota come *"Direttiva Nicolais-Pollastrini"*, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che *"le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...) "*, non solo in ordine all'accesso, al trattamento. e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla *"sicurezza sul lavoro"*.

Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1, periodo finale) che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"* ed anche a tale scopo impone ad esse di costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), su cui sono state impartite, di recente, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso i Ministri competenti, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento.

La 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 Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Anche alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, questo Ente, attraverso il presente Piano, prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2022-2024.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, la Camera di commercio di Caserta prende atto e valorizza il cambiamento normativo, armonizzando la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano, di durata triennale, nella sezione dedicata, definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, ponendosi, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La realizzazione del Piano deve necessariamente tenere conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente della camera di commercio di Caserta, Il dati riportati nel seguente paragrafo rappresentano l'analisi quali-quantitativa delle risorse in servizio presso la Camera alla data del 31.12.2021 e l'analisi di genere.

Analisi della dotazione organica

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla attuale ripartizione per genere dell'organico della Camera (personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2021), riscontrando così che non sono presenti situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, come risulta dalla tabella che segue:

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1		1
D	3	12	15
C	12	10	22
B	4	3	7
A	3		3
Totale	23	25	48

Categoria contrattuale	Donne	% Donne sul totale	Uomini	% Uomini sul totale	Totale	% Categoria sul totale
A	0	0,00%	3	100,00%	3	6,25%
B1	3	60,00%	2	40,00%	5	10,42%
B3	0	0,00%	2	100,00%	2	4,17%
C	10	45,45%	12	54,55%	22	45,83%
D	12	80,00%	3	20,00%	15	31,25%
Dirigenti	0	0,00%	1	100,00%	1	2,08%
Totale	25	52,08%	23	47,92%	48	100%

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, deve essere, quindi, orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo dell'Ente ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

I dati riportati nel seguente quadro di raffronto seguente rappresentano l'analisi quali-quantitativa delle risorse in servizio presso la Camera alla data del 31.12.2021 e l'analisi di genere.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	Indicatori
Età media del personale	54,75 anni
Età media dirigenti	64
Tasso annuo di crescita del personale (variazione percentuale)	-25% rispetto al 31.12.2015 - 5,88 rispetto al 31.12.2020
% dipendenti in possesso di laurea	58,33%
% dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione fruite	627
Turnover del personale (al 31.12.2020)	0%
Costi di formazione (stanziamento 2020)	€ 33.000,00 (compreso specifico stanziamento per l'attività di formazione obbligatoria)
Analisi benessere organizzativo	Indicatori
Tasso di assenza del personale (al 31.12.2020)	19,06 % (tasso complessivo, comprensivo di tutte le tipologie assenze) 7,61% (tasso calcolato senza ferie/festività)
Tasso di dimissioni premature (dimissioni volontarie sul totale delle cessazioni)	0%
Tassi di infortuni nel 2020	2,08%
% di personale assunto a tempo indeterminato	0%
Analisi di genere	Indicatori
% di dirigenti donne sul totale dei dirigenti	0%

% di donne rispetto al totale del personale	52,08%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0%
Età media del personale femminile	54,20 anni
% di personale donna laureato rispetto al personale femminile	68%
% di personale donna sul totale della Rappresentanza Sindacale (RSU)	25%
Ore di formazione del personale femminile (percentuale di ore di formazione erogate al personale femminile rispetto al totale di ore formative erogate a tutto il personale)	497, pari al 79,27% delle ore complessive di formazione fruite dal personale.

PRINCIPI E OBIETTIVI

Di seguito vengono evidenziati dapprima i principi che devono informare l'attività dell'Ente, quindi gli obiettivi che questa Camera intende realizzare in materia nel triennio 2022/2024, elencando la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si perseguiranno.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, la Camera di commercio si ispira ai seguenti principi:

- a. Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b. Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Camerale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o *mobbizzanti*;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive:

- a. Garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), già istituito presso la Camera di commercio, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia;
- b. supporto all'attività del C.U.G., in particolare per la attuazione del regolamento e suo funzionamento;
- c. verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- d. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- e. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità. Pubblicazione e diffusione del Piano Triennale della Azioni Positive;
- f. collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- g. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, la Camera si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
- h. le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari. Inoltre, pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione di tutti i lavoratori, e di quelli svantaggiati, in modo particolare;
- i. prevedere incontri con ciascun Responsabile di U.O., al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare, successivamente, in sede di predisposizione delle singole iniziative;
- j. Impegno della Camera a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone. Il principio della dignità ed inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali, comportamenti indesiderati o inappropriati a connotazione sessuale, è oggetto della raccomandazione 92/131/C, adottata dalla Commissione europea il 27.11.91 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, che propone l'adozione di un codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico codice.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste, così come sopra individuate, saranno sviluppate nel 2022; tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, la loro completa attuazione potrà avvenire solo in medio lungo periodo, identificabile con il triennio 2022-2024 oggetto del presente piano.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione permanentemente presso l'Ente, in quanto "base essenziale" per la creazione di un substrato culturale e motivazionale, senza distinzione di genere, necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito, la Camera potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne, alla lotta alle discriminazioni ed all'affermazione concreta della parità di genere.

3.4 Performance individuale

In coerenza con la Relazione Previsionale e Programmatica 2022 e col presente Piano delle Performance 2022-2024, sono assegnati i seguenti obiettivi al Segretario Generale e ai Responsabili di PP.OO.

Segretario Generale			
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare la Performance dell'Ente	Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione anno 2022	Predisposizione per l'approvazione della Giunta nei termini previsti dalla normativa
2	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Predisposizione proposta di revisione dell'organizzazione ente	Completare le attività entro il 31/10/2022
3	Migliorare l'azione amministrativa	Controllo delle informazioni contenute nella sezione Tutti i servizi del sito camerale, con audizione dei responsabili U.O. interessate e apporto eventuali correzioni	Completare le attività entro il 30/11/2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Presidenza , Relazioni con il Territorio	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare la Performance dell'Ente	Predisposizione sezioni PIAO relative alle lettere a), art. 6 comma 2 dl 80 conv. L. 113/2021	Completare le attività entro il 10 gg dalla comunicazione delle linee guida Unioncamere
2	Miglioramento grado di attuazione degli interventi economici	Progetti strategici in materia di diffusione della cultura digitale	Completare le attività previste entro il 31.12.2022
3	Misurazione grado di maturità digitale delle imprese	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese- Azioni di diffusione della cultura digitale ,capacità di coinvolgimento delle imprese negli eventi e nell'adozione di tecnologie 4.0	Assesment digitali \geq 150 Eventi \geq 7

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Affari generali e Provveditorato	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Predisposizione sezioni PIAO relative alla lettera d), art. 6 comma 2 di 80 conv. L. 113/2021	Completare le attività entro 10 gg dalla comunicazione delle linee guida Unioncamere
2	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Ricognizione incarichi legali in essere	Completare le attività previste entro il 30.09.2022
3	Migliorare l'azione amministrativa	Tempi medi per invio ordine al fornitore per acquisizione di beni e servizi n. sommatoria giorni di invio ordini ai fornitori per acquisizione di beni e servizi in carico al provveditorato / n. ordini per richiesta beni e servizi in capo al provveditorato	≤ 30 gg. al 30.09.2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Bilancio, Contabilità e Diritto Annuale	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Completare la digitalizzazione dei pagamenti dei servizi online attraverso il passaggio a PagoPa e avvio nuovo servizio di tesoreria con Infocamere - incontri con Infocamere per indicazioni/istruzioni su funzionamento nuovo servizio di tesoreria - chiusura di tutte le attività in essere con BP Bari (chiusura provvisori entrata e uscita, chiusura conti, ecc.) - gestione di passaggio consegne tra l'attuale tesoriere e Infocamere - avvio nuova gestione del servizio di tesoreria	Completare le attività entro il 31.06.2022
2	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio di pagamento delle fatture passive	-18
3	Migliorare la riscossione delle entrate dell'Ente	Emissione Ruolo Diritto Annuale annualità 2019	Completare le attività entro il 31.12.2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Personale e Rapporti Sindacali	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Predisposizione sezioni PIAO relative alle lettere b), c), g) art. 6 comma 2 dl 80 conv. L. 113/2021	Completare le attività entro 10 gg dalla comunicazione delle linee guida Unioncamere
2	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Proposta di manuale di gestione documentale e invio del relativo report ai responsabili delle U.O. per conferma o proposta di modifiche e/o integrazioni del documento	Completare le attività entro il 31.12.2022
3	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Predisposizione Regolamento progressioni verticali con definizione della disciplina di dettaglio delle stesse mediante procedure comparative	Completare le attività entro il 31/10/2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Sanzioni	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare la riscossione delle entrate dell'Ente	Iscrizioni a ruolo di posizioni relative a provvedimenti ingiuntivi emessi e notificati nel 2021	Completare le attività previste entro il 31.05.2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Promozione	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Incremento livello di efficienza dell'erogazione di contributi	Report sull'attuazione dei bandi attivi e da completare con le liquidazioni con evidenziazione delle richieste pervenute e delle liquidazioni effettuate	Report trimestrali entro 15 gg. dalla fine del trimestre
2	Miglioramento grado di attuazione degli interventi economici	Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici (al netto dei progetti 20%)	≥ 80%
3	Miglioramento grado di attuazione degli interventi economici	Progetti strategici finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale: realizzazione di quanto previsto a budget per i progetti Turismo, Orientamento al lavoro ed Internazionalizzazione	Completare le attività previste entro il 31.12.2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Regolazione del Mercato	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Migliorare l'organizzazione degli uffici	Revisione completa delle informazioni presenti sul sito istituzionale relativamente alle attività di competenza del Servizio Regolazione del mercato	Completare le attività previste entro il 30.06.2022
2	Incrementare le attività di vigilanza	Sorveglianza e vigilanza sugli strumenti metrici e verifiche ispettive dei Centri tecnici	100 strumenti tecnici e 10 centri tecnici
3	Implementare informatizzazione <u>mediaconciliazione</u>	Adempimenti connessi all'aggiornamento biennale dell'elenco dei mediatori iscritti nell'Organismo tenuto da questa Camera di Commercio, di cui al decreto 18 ottobre 2010 n.180 del Ministero della Giustizia	Completare le attività previste entro il 31.12.2022

Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Registro Imprese	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Ottimizzazione gestione Registro Imprese	Report su ultimazione delle cancellazioni effettuate; predisposizione del piano procedurale per ulteriori cancellazioni e report finale con indicazione dello stato delle procedure	Report iniziale e piano entro il 30.06.2022. Report finale entro il 31.12.2022
2	Ottimizzazione gestione Registro Imprese	Riduzione dei volumi dell'archivio corrente anno 2020	≤ 500 gruppi Scriba da 1 a 5
3	Miglioramento efficienza Registro Imprese	Tempo di lavorazione delle pratiche escluso il periodo di sospensione	≤ 5 gg

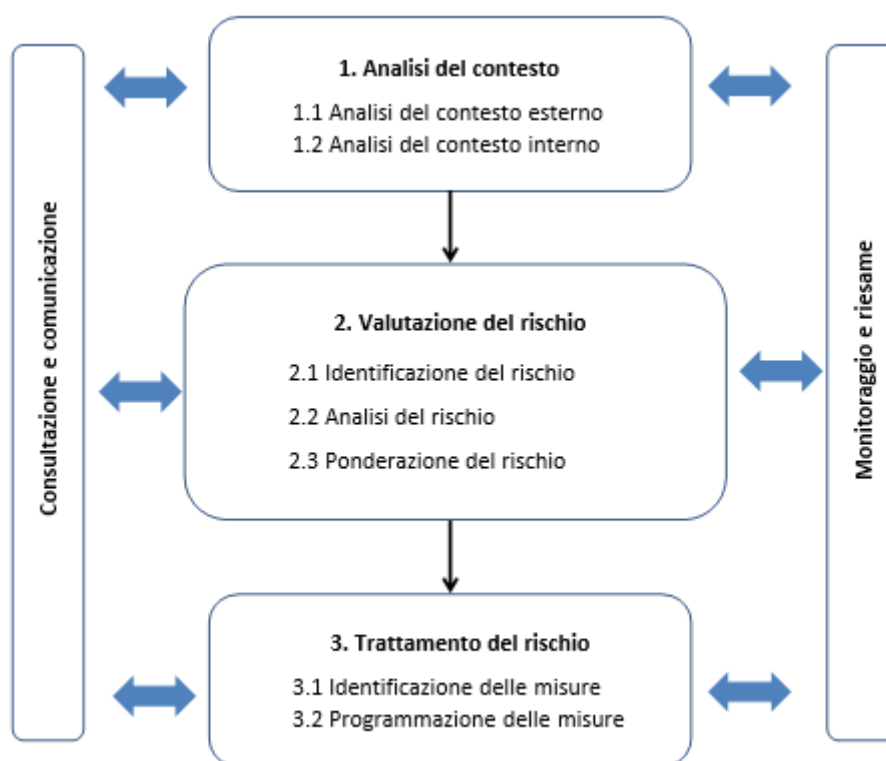
Posizione Organizzativa		Responsabile U.O. Semplificazione Amministrativa	
	Obiettivi Individuali	Indicatori	Target 2022
1	Ottimizzazione gestione Registro Imprese	Avvio e definizione cancellazioni d'ufficio di competenza della U.O.	≥ 50
2	Ottimizzazione gestione Registro Imprese	Riduzione dei volumi dell'archivio corrente triennio 2019/2021	≤ 50 gruppi scriba da 8 a 12 e da 19 a 22
3	Miglioramento efficienza Registro Imprese	Tempo di lavorazione delle pratiche escluso il periodo di sospensione, rilevato da PRIAMO	≤ 5 gg

3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

In sintesi, il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito della Camera di Commercio di Caserta si articola nelle fasi rappresentate:



L'analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del **contesto esterno** ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del **contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Nell'ambito del contesto interno, vengono in rilievo in particolare i seguenti aspetti:

- la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Caserta, adottata con provvedimento di Giunta n. 71 del 29 ottobre 2020;
- la "mappatura" dei processi della Camera di Commercio, consistente nella individuazione e analisi di tutti i processi organizzativi, delle relative fasi e attività, nonché delle responsabilità connesse. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Al riguardo, le valutazioni camerali effettuate in sede di mappatura sono state declinate nel [Registro dei Rischi \(ALLEGATO 1 al PTPCT 2022-2024\)](#).

Il suddetto Registro dei Rischi costituisce **l'ALLEGATO 1A** del presente PIAO.

Tutte le informazioni descrittive riguardanti il contesto esterno ed interno camerale sono riportate nel presente PIAO, nei paragrafi di premessa ai quali si rimanda.

Metodologia e processo di elaborazione

La vigente disciplina assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento nella predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e, quindi, nell'identificazione della metodologia da adottare e nella definizione della struttura del processo di elaborazione.

Questo ruolo di coordinamento è strettamente connesso al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione, in primo luogo dei Responsabili delle Unità Organizzative.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso:

L'organo di indirizzo politico-amministrativo (GIUNTA) deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- partecipare attivamente alla predisposizione e stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Camera, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo (il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica).

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della fase d'analisi, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi della Camera e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'attualità il complesso delle valutazioni del rischio effettuate sono state formalizzate nel [Registro dei Rischi \(ALLEGATO 1 al PTPCT 2022-2024\)](#) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Il suddetto Registro dei Rischi costituisce **l'ALLEGATO 1A** del presente PIAO.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- **le misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **le misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

In sintesi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

L'obiettivo della fase 1 del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde ai seguenti requisiti:

- Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche della Camera.

L'individuazione delle misure avviene da parte del RPCT con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei Responsabili delle Unità Organizzative, ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure ha sempre rappresentato un contenuto fondamentale del PTPCT, così come previsto all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012 e, quindi, attualmente della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. La programmazione operativa delle misure è imprescindibilmente realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola);
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

La Camera di Commercio di Caserta ha adottato nell'attualità le seguenti **misure generali**, in continuità con gli anni precedenti ed anche con profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia:

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[SEGRETARIO GENERALE]	[CONTINUO]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	[SEGRETARIO GENERALE]	[CONTINUO]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	<p>Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle 	[SEGRETARIO GENERALE]	[CONTINUO]

informazioni.

**Imparzialità
soggettiva dei
funzionari pubblici**

Misure di disciplina del
conflitto di interessi

- astensione dall'adozione di pareri, di
valutazioni tecniche, di atti
endoprocedimentali e del provvedimento
finale da parte di soggetti che si trovino in
situazioni nelle quali vi sia conflitto di
interessi.

- le modalità di valutazione e segnalazione
della situazione di conflitto sono
disciplinate dal codice etico portato a
conoscenza di tutti i destinatari.

- Applicazione delle norme in materia di
conflitto di interessi

[SEGRETARIO
GENERALE]

[CONTINUO]

**Imparzialità
soggettiva dei
funzionari pubblici**

Misure di inconfiribilità /
incompatibilità

Applicazione delle norme in materia di
inconfiribilità / incompatibilità

[SEGRETARIO
GENERALE]

[CONTINUO]

**Imparzialità
soggettiva dei
funzionari pubblici**

Misure di prevenzione
del fenomeno della
corruzione nella
formazione di
commissioni e nelle
assegnazioni agli uffici

Applicazione del codice di comportamento
e delle norme in materia di formazione di
commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

[SEGRETARIO
GENERALE]

[CONTINUO]

PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti 	[RPCT]	[CONTINUO]
---------------------------	----------------------	---	--------	------------

PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>Per le ridotte dimensioni della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere parzialmente attuabile. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, premettendo l'impegno alla rotazione quando possibile, si prevede come misura ulteriore la condivisione delle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento progressivo (disposto su indicazione del Segretario Generale con ods, secondo criteri di turnazione che interessino ciascuna Unità Organizzativa e/o procedimento) a ciascun Responsabile del procedimento di un altro funzionario (ctg. D), in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>	[SEGRETARIO GENERALE]	[CONTINUO]
------------------------------------	---------------------	--	-----------------------	------------

Trasparenza	Misure di trasparenza	<p>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013;</p> <p>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</p> <p>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</p> <p>- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).</p>	[Tutti i Responsabili indicati nell'allegato 3 al presente PTPCT- (ods 11/2021)]	[CONTINUO]
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	[RPCT]	[CONTINUO]
Controllo	Misure di controllo	<p>- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</p>	[RPCT]	[CONTINUO]

Specificazioni misure anticorruzione generali:

- **Codice di comportamento**

La stesura del “**CODICE DI COMPORTAMENTO**” ha tenuto in considerazione quanto definito dall’A.N.AC. con delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

[Il Codice di Comportamento della Camera](#) è allegato al PTPCT 2022-2024 (**ALLEGATO 2 al PTPCT 2022-2024**). Il suddetto Codice di Comportamento della Camera costituisce **l’ALLEGATO 1B** del presente PIAO.

- **Misure di disciplina del conflitto di interesse**

Sono state acquisite le “comunicazioni obbligatorie” di cui all’art. 53, comma 14, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed agli artt. 2,5,6 e 7 del Codice Disciplinare approvato con DPR 16.04.2013, n. 62, rese dai dipendenti camerale.

- **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L’articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici. La Camera di Commercio di Caserta assolve quanto previsto dalla norma in relazione alle richieste di autorizzazione che dovessero di volta in volta pervenire.

Pantouflage

L’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La Camera acquisisce costantemente le dichiarazioni di conoscenza della norma rese da tutti i dipendenti collocati a riposo.

Rotazione del personale

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

Accanto alla rotazione “straordinaria” quale misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi, è prevista una rotazione “ordinaria”, da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Il PNA 2019 ha dedicato l’allegato 2 a questo istituto.

Nel corso del triennio 2019-2021 sono stati adottati i seguenti provvedimenti in tema di rotazione del personale:

- Deliberazione G.C. n. 61 del 08.07.2019 - Oggetto: Attribuzione delle funzioni dirigenziali a seguito della nomina del Segretario Generale F.F.;
- Ordine di servizio n. 15 del 23.9.2019 - Oggetto: Dott.ssa Maria Teresa D’Alessandro e Dott. Giuseppe Rauso: Attribuzione Responsabilità Unità Organizzative ad interim;

- Ordine di servizio n. 19 del 2.12.2019 - Oggetto: Assegnazione procedimenti Mediaconciliazione in caso di impedimento o assenza dalla sede della titolare dell'U.O. Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione;
- Ordine di servizio n. 18 del 23.06.2020 - Oggetto: Trasferimento competenze carte tachigrafiche all'U.O. Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione, incardinata nell'Area 3 "Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione";
- Ordine di servizio n. 1 del 04.01.2021 - Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020;
- Ordine di servizio n. 6 del 18.01.2021 - Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020. Ridefinizione competenze delle Unità Organizzative – Assegnazione di personale;
- Ordine di servizio n. 18 del 28.05.2021 - Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020. Assegnazione di personale.

Tutela del whistleblower

A partire dal 16 luglio 2019 la Camera di commercio di Caserta ha messo a disposizione il sistema informatico WhistleblowingPA indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 e dalle Linee Guida ANAC n. 6 del 28/4/2015. La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. La piattaforma informatica, attivata nell'ambito di un progetto promosso da Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, permette di inviare segnalazioni in maniera sicura e confidenziale.

Allo stato non è pervenuta alcuna segnalazione.

● Formazione

La Camera di Commercio di Caserta programma una formazione specifica e mirata per il RPCT, i dirigenti, i Responsabili delle Unità Organizzative e tutto il personale operante nelle aree di rischio.

Nel 2021 il personale camerale ha partecipato, con riferimento alle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ai seguenti corsi erogati in modalità web conference:

Denominazione	Ente di formazione	Data svolgimento	Personale e Unità Organizzativa destinataria della formazione
Iniziativa di sistema 3/2020: Utilizzo del Kit per la predisposizione del Piano Anticorruzione. I Parte	Unioncamere, con il supporto tecnico di Si Camera	11/01/2021	n. 2 unità di ctg. D (tra cui Responsabile) + n.1 unità di ctg.C U.O. Affari Generali e Provveditorato
Iniziativa di sistema 3/2020: Utilizzo del Kit per la predisposizione del Piano Anticorruzione. II Parte	Unioncamere, con il supporto tecnico di Si Camera	13/01/2021	n. 2 unità di ctg. D (tra cui Responsabile) + n.1 unità di ctg.C U.O. Affari Generali e Provveditorato

Codice disciplinare, con le modifiche del D.Lgs 150/2011 e Normativa anticorruzione	Sì Camera	08/07/2021	n. 1 unità di ctg. D Responsabile U.O. Personale e Rapporti sindacali
Formazione obbligatoria/specialistica ANTICORRUZIONE: AREA PERSONALE	Sì Camera	21/07/2021	n. 1 unità di ctg. D Responsabile U.O. Personale e Rapporti sindacali
Anticorruzione e trasparenza dopo il decreto legge n. 77 del 2021	Sì Camera	06/09/2021	n. 1 unità di ctg. D Responsabile U.O. Personale e Rapporti sindacali + 1 unità di ctg. C U.O. Affari Generali e Provveditorato
Violazioni della normativa Anticorruzione: sanzioni per la dirigenza e per i dipendenti	Sì Camera	02/11/2021	n. 1 unità di ctg. D Responsabile UO Personale e Rapporti sindacali
Le principali misure anticorruzione: Formazione obbligatoria	Sì Camera	11/11/2021	n. 1 unità di ctg. D Responsabile– U.O. Personale e Rapporti sindacali + 1 unità di ctg. C U.O. Affari Generali e Provveditorato
Formazione specifica in materia di anticorruzione: il conflitto di interesse e le incompatibilità	Sì Camera	10/12/2021	n. 1 unità di ctg. C U.O. Personale e rapporti sindacali

Le **misure specifiche** sono, invece, declinate nell'ambito del [Registro dei Rischi \(ALLEGATO 1 al PTPCT 2022-2024\)](#). Il suddetto Registro dei Rischi costituisce **l'ALLEGATO 1A** del presente PIAO.

Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Il legislatore è intervenuto in argomento con il D.Lgs. 97/2016 apportando rilevanti innovazioni:

- individuazione di un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti, modulando gli stessi in base alla dimensione organizzativa ed alle attività svolte prevedendo modalità semplificative;
- nuova disciplina dell'accesso civico, molto più ampio rispetto a quello previsto dalla precedente formulazione;
- esplicita individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Nell'attualità, [con Ordine di servizio n° 11 del 25.02.2021 \(ALLEGATO 3 al PTPCT 2022-2024\)](#), la Camera di Commercio di Caserta ha individuato i funzionari camerale tenuti alla verifica ed aggiornamento dinamico

dei contenuti soggetti ad obbligo di trasparenza, per ciascuna sottosezione di I e II livello della sezione Amministrazione Trasparente.

Il suddetto Ordine di servizio n° 11 del 25.02.2021 costituisce **l'ALLEGATO 1C** del presente PIAO.

Il monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. 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 ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto- fasi:

- il monitoraggio sull'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste dalla Camera, da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'ultimo monitoraggio effettuato ha ad oggetto il secondo semestre 2021 e le risultanze sono illustrate nella apposita [Relazione RPCT](#)

La suddetta Relazione RPCT costituisce **l'ALLEGATO 1D** del presente PIAO.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Il perseguimento degli obiettivi, strategici e operativi, sarà accompagnato e suffragato dalla definizione dell'insieme di interventi su tutte le dimensioni organizzative e rispetto al capitale umano.

La CCAA provvederà, dunque, a definire i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e, non ultimo, implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sarà possibile individuare 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

Anche alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto (capitolo 2), la Camera prevede di realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa al fine di:

- conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- fronteggiare l'innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e

rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;

- dare un nuovo volto all'ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al disegno.

Ovviamente, tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di *coaching* mirato, in modo da incidere sul *mindset* del personale e per riorientarlo verso le innovazioni ipotizzate, oltre che col necessario mix di nuove professionalità e riconversioni interne (v. successivo par. 4.4).

Tali indicazioni saranno formalizzate in seguito in una delibera di Giunta, nella quale sarà definito in maniera dettagliata l'assetto organizzativo che s'intende adottare.

4.2 Organizzazione del lavoro agile

- **Premessa**

Utilizzare le leve di gestione delle risorse umane superando il concetto di mera "amministrazione" significa riconoscerne (e integrarne) il ruolo nell'ambito della più ampia strategia dell'organizzazione e quindi la necessità di costruire dei Piani strategici di gestione del capitale umano coerenti con la mission evolutiva dell'Ente, andando oltre il concetto di mero adempimento.

Diventa, allora, una pre-condizione indispensabile avere la massima consapevolezza della missione, della visione e dei valori di riferimento, per poter essere in grado di disegnare una mappatura dettagliata dei processi da governare e delle professionalità, competenze e capacità richieste per farlo, non solo nella loro configurazione attuale (as is) ma - in un'accezione dinamica di continuo adattamento alla mutevolezza del contesto esterno - anche nella configurazione che meglio può continuare a garantire elevati standard di efficienza, efficacia e miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini/utenti (to be).

Il PIAO – nella sezione dedicata alle strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile è fondato sull'utilizzo delle tecnologie digitali e su un paradigma nuovo di organizzazione dal quale sia l'Amministrazione che il personale traggono, da un lato, utilità dalla formula di lavoro agile in termini di maggiore efficienza ed efficacia delle attività svolte, dall'altro maggiore benessere, legato alle formule di autonomia di organizzazione del proprio lavoro ("work-life balance") e, quindi, di miglioramento in termini di performance. Si tratta di un Piano la cui introduzione è graduale e progressiva, con uno sviluppo che abbraccia l'arco di un triennio; altresì è un documento dinamico, aggiornabile di anno in anno, con propri obiettivi e indicatori misurabili, che nel lungo periodo mira ad attuare un'azione di revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico sotto il profilo organizzativo, introducendo modelli di lavoro non più basati esclusivamente sulla presenza fisica negli uffici.

- **Lavoro agile**

Il lavoro agile è inteso come innovativo approccio all'organizzazione e si basa su tre cardini: - flessibilità di orario, di luogo e di strumenti di lavoro, per un nuovo modello organizzativo; - autonomia di organizzazione del lavoro, orientato al risultato collaborazione e responsabilizzazione. Si tratta di un rapporto fiduciario tra P.A. e il lavoratore, il quale viene maggiormente responsabilizzato sui risultati da perseguire.

Flessibilità, autonomia, responsabilizzazione, orientamento ai risultati: con queste parole chiave si potrebbe sintetizzare la filosofia (e la pratica) che sta alla base dello smart working, il lavoro "agile" che può essere applicato con notevoli vantaggi non solo all'interno delle aziende, ma anche all'interno della pubblica amministrazione per le quali esso può costituire una vera e propria opportunità.

Il tema dell'applicazione dello smart working nella PA è letteralmente esploso a partire dal marzo 2020 con l'emergenza legata alla pandemia da Covid-19, ma in realtà, si tratta di una modalità di organizzazione già precedentemente prevista dal nostro ordinamento.

Una rivoluzione culturale, organizzativa, di processo: tutto questo è smart working. Una rivoluzione perché scardina alla base consuetudini e approcci tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato, basandosi su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance.

Ecco la [definizione che ne dà il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](#): “lo Smart Working (o Lavoro Agile) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall’assenza di vincoli orari o spaziali e un’organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività”.

Si tratta di una “nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati”, riprendendo in questo caso la definizione che già nel 2015 ne dava l’Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano.

- **Un cambiamento culturale**

È un approccio che presuppone quindi, un profondo cambiamento culturale, una revisione radicale del modello organizzativo dell’azienda (pubblica o privata) e il ripensamento delle modalità che caratterizzano il lavoro non solo fuori ma anche all’interno dell’azienda, cosa che si ripercuote anche sull’organizzazione degli spazi, che devono essere ripensati e sempre più ispirati ai principi di flessibilità, virtualizzazione, collaborazione tra le persone.

Pensiamo agli *open space* che favoriscono il lavoro collaborativo, agli spazi di *coworking* e ai *fab lab* che rispecchiano la sempre maggiore diffusione del lavoro in mobilità e l’esigenza di contaminazione, alle *huddle room*, ambienti di dimensioni ridotte appositamente progettate e allestite per ospitare riunioni virtuali tra team di lavoro. Si parla di di “*workplace change management*”, un cambiamento organizzativo che passa anche attraverso la rivisitazione e riprogettazione degli spazi.

Smart Working e P.A. : la legge del 22 maggio 2017 e la Direttiva n.3/2017

La [Legge 22 maggio 2017](#) n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. La legge all’articolo 18 definisce il lavoro agile come

“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.”. Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per *“incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”.*

È il comma 3 a precisare che le disposizioni normative si applicano anche ai *“rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.*

Con la [Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile](#) a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia possiamo dire che si avvia ufficialmente la stagione del “lavoro agile” nelle Pubbliche Amministrazioni.

La Direttiva contiene in pratica gli indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#), che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l’introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti. E contiene le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Le finalità dichiarate sono quelle dell’introduzione delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sull’utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 stabilisce che le amministrazioni adottino misure tali da permettere, entro tre anni, ad almeno il 10% delle lavoratrici e dei lavoratori pubblici che lo richiedano di avvalersi delle nuove modalità di lavoro agile, mantenendo in ogni caso inalterate le opportunità di crescita e di carriera per questi lavoratori.

Viene anche precisato che l'adozione di queste misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance sia organizzativa che individuale all'interno di ogni ente.

- **Lavoro Agile e P.A.: i possibili vantaggi**

Alcuni vantaggi del lavoro agile per i lavoratori risultano abbastanza evidenti, primo fra tutti la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Lavorando da casa, infatti, si riesce a gestire meglio il proprio *work-life balance*, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti. L'introduzione dello smart working, impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, può essere considerata una misura di *welfare aziendale* e si riflette così in positivo anche sulla produttività.

Ci sono poi altri aspetti di profonda innovazione che vanno sottolineati, sia per i lavoratori che per le amministrazioni. Eccone alcuni:

- ✘ valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione. Ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali;
- ✘ razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti;
- ✘ promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo dello smart working come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- ✘ rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio;
- ✘ abbattimento delle differenze di genere;
- ✘ riduzione delle forme di "assenteismo fisiologico";
- ✘ attrazione di talenti;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare delle PA, grazie al fatto che vengono reinventati gli spazi, ad esempio attraverso postazioni di coworking.

Insomma, lo smart working è una leva di cambiamento per le PA e i suoi lavoratori e permette di combattere la "burocrazia difensiva", perché consente di andare oltre l'adempimento, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati. Mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "people strategy", che punta sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione.

Lo smart working impatta poi anche sui temi della sostenibilità e, in questo caso, è più immediato l'accostamento al telelavoro, che già consentiva, ad esempio, risparmi nei consumi elettrici all'interno degli uffici e una riduzione nelle emissioni di CO2 grazie alla diminuzione del traffico legato agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro. Ovviamente tutti questi benefici avrebbero un peso maggiore se lo smart working si diffondesse in tutti gli uffici.

- **Smart Working e trasformazione digitale**

Se il lavoro agile è in primo luogo una questione di cultura organizzativa, la tecnologia gioca un ruolo non meno importante. Smart Working e Digital Transformation si abilitano vicendevolmente: da una parte, infatti, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli,

dall'altra rappresenta esso stesso una grande leva per la realizzazione della PA Digitale (come anticipato in uno dei punti del precedente paragrafo).

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli che le organizzazioni, invece, non sono sempre pronte a rimuovere. Sopravvivono, quindi, soprattutto all'interno della PA rigidità e stereotipi legati a una fase tecnologica ormai ampiamente superata.

Ecco quattro categorie di tecnologie che abilitano lo smart working e che, dall'utilizzo all'interno di progetti di lavoro agile, traggono nuova linfa e nuova vitalità attraverso lo sviluppo di competenze digitali, secondo una categorizzazione fornita da Mariano Corso (Responsabile Scientifico, Osservatorio Smart Working – Politecnico di Milano):

- ✘ Social collaboration – strumenti e servizi che permettono di comunicare e relazionarsi, creando nuove opportunità di collaborazione e condivisione della conoscenza;
- ✘ Mobility: Piattaforme, device e applicazioni che supportano il lavoro in mobilità;
- ✘ Security: Tecnologie realizzate per garantire la sicurezza dei dati, anche da remoto, e da diversi device;
- ✘ Workspace Technology: Tecnologie e servizi per un utilizzo più flessibile e più efficace degli ambienti fisici.

Nello smart working le tecnologie diventano parte integrante dello spazio fisico e permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica dello smart working, ricordiamo infine che il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità, la logica è quella del *Bring your own device (BYOD)*, ovvero la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. Ovviamente usare i propri device per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

- **La formazione**

E-government ed innovazione digitale sono temi sui quali deve puntare il rafforzamento del ruolo della Camera di commercio quale Istituzione ad alta vocazione digitale per le imprese e per le altre amministrazioni pubbliche. Inoltre, in particolare, in questo momento di transizione, di approdo ad una fase post emergenziale, dopo la pandemia da COVID, molti servizi e funzioni, che tradizionalmente venivano gestite in ufficio o a contatto con il pubblico, possono essere riprogettate e svolte a distanza mediante l'ausilio di tecnologie informatiche e digitali, anche in modalità smart working. Risulta pertanto necessario predisporre specifiche azioni formative volte, anzitutto a verificare il tipo e livello di competenze digitali ed informatiche, e quindi, a sviluppare competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali finalizzate a garantire il passaggio alle modalità digitali, verificandone, di seguito, il relativo.

Difatti, con l'approvazione del D.L. 76/2020 (Decreto semplificazioni), il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005) è stato oggetto di una profonda riforma per favorire la trasformazione tecnologica e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione ed estendere la possibilità per i cittadini di utilizzare i servizi pubblici erogati in rete. Il processo di riforma, individuato punto per punto nell'Agenda per la semplificazione per la ripresa 2020-2023, risponde alla forte spinta all'innovazione e alla digitalizzazione del periodo emergenziale e post-emergenziale e riguarda molteplici aspetti, alcuni dei quali completamente nuovi:

- ❖ Identità digitale, domicilio digitale, accesso ai servizi digitali (APP IO e Pago PA, SPID, CIE)

- ❖ Scambio di dati tra Amministrazioni
- ❖ Notificazione digitale degli atti della PA
- ❖ Conservazione di documenti informatici
- ❖ Sicurezza e lavoro agile
- ❖ Nuovo Codice di condotta tecnologica
- ❖ Responsabilità dirigenziale e disciplinare

- **Il lavoro agile e l'emergenza sanitaria da COVID 19**

La sperimentazione del lavoro agile ha subito una fase di accelerazione in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, divenendo "modalità ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, in legge 24 aprile 2020, n. 27. Il lavoro agile adottato durante la prima fase emergenziale ha avuto caratteristiche e connotazioni differenziate rispetto a quello ordinario disciplinato dalla legge 81/2017. In particolare, la nuova disciplina ha stabilito modalità di applicazione semplificate, come ad esempio l'assenza di accordo tra le parti e l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa. Tale ultima previsione, in un'ottica di superamento del lavoro agile c.d. emergenziale e di ripensamento delle ordinarie modalità di lavoro, è stata successivamente integrata e modificata dal decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 (cd: "decreto Rilancio") convertito, con modificazioni, in legge n. 77 del 17 luglio 2020, con la finalità di adeguare le misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli Uffici pubblici e al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. In particolare, l'art. 263 del sopra citato decreto legge ha previsto per le amministrazioni pubbliche di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendo l'articolazione giornaliera e settimanale ed applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto legge n. 18/2020, garantendo a tutto il personale che svolge attività rientranti tra quelle cd. "smartabili" di lavorare in modalità agile, tenuto conto che di norma il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. 3 Ministero dello sviluppo economico Inoltre, sulla scorta di una implementazione dell'utilizzo dello smart working, l'art. 14, co. 1, legge n. 124 del 7 agosto 2015, così come modificato dall'art. 263, co. 4 bis, del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, ha previsto che le amministrazioni pubbliche redigessero il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) entro il 31 gennaio di ciascun anno, quale strumento di programmazione, al fine di favorire l'attuazione del lavoro agile in un'ottica di maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che il POLA dovrà confluire all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione). Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Inoltre, nell'ambito degli obiettivi dell'amministrazione individuati nel Piano della performance, l'organizzazione del lavoro agile diventa un obiettivo specifico della performance organizzativa complessiva e una sezione del Piano della performance. Al fine di supportare le amministrazioni, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha introdotto in data 9 dicembre 2020 specifiche linee guida recanti indicazioni metodologiche per l'elaborazione del POLA.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, nelle amministrazioni pubbliche, il lavoro agile cessa la sua qualificazione di modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, che ritorna ad essere quella svolta in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021, per consentire il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie. A seguire, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 ottobre 2021 ha individuato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale applicato nelle pubbliche amministrazioni. Infine, in considerazione del rischio sanitario correlato al protrarsi della diffusione pandemica degli agenti virali da COVID-19 è stata disposta una ulteriore proroga dello stato di emergenza sino al 31 marzo 2022 e con circolare 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, sono state fornite ulteriori indicazioni operative sulle modalità di svolgimento del lavoro agile.

- **Il DPCM del 23 settembre 2021: fine dello smart working emergenziale, ritorno in ufficio e successive misure.**

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, nelle amministrazioni pubbliche, il lavoro agile cessa la sua qualificazione di modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, che ritorna ad essere quella svolta in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021, per consentire il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. Nel frattempo, sono in corso le trattative per i rinnovi dei contratti pubblici, che garantiranno, una volta concluse, una regolazione puntuale dello smart working.

Per "realizzare un ordinato rientro in ufficio dei pubblici dipendenti, le modalità saranno disciplinate da un decreto del Ministro della Pubblica amministrazione accompagnato da apposite linee guida" si legge sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indomani del DPCM di Draghi. Tale decreto Ministeriale stabilirà inoltre che il lavoro agile, nelle more della disciplina dell'istituto da parte del Contratto collettivo nazionale, attualmente in fase di discussione tra Aran e organizzazioni sindacali, sarà regolato da stipula dell'accordo individuale e sarà possibile se saranno verificate alcune condizioni fondamentali ovvero:

- ✘ non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi da parte dei cittadini;
- ✘ la sicurezza delle comunicazioni tra lavoratore e amministrazione attraverso apposita piattaforma, ricorso al cloud o specifiche tecnologie;
- ✘ disponibilità di device necessari per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- ✘ un piano di smaltimento degli arretrati.

Le premesse per il DPCM del 23 settembre 2021 – che mette quindi la parola "fine" all'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico e stabilisce che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza – sono state poste dal decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, con cui il Governo ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, per l'accesso al luogo di lavoro, la certificazione verde COVID-19 (il cosiddetto green pass), escludendo da tale obbligo i soli soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi sanitari. Sono attese le linee guida che i Ministri Brunetta e Speranza metteranno a punto per indicare gli strumenti tecnologici necessari all'implementazione delle piattaforme digitali per la verifica del green pass e fornire indicazioni procedurali per la gestione del personale, soprattutto in fase di prima attuazione dell'obbligo.

Con l'approvazione del decreto legge n.127 del 21.09.2021, recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID 19 e il rafforzamento del sistema di screening", ed in particolare l'art.1 del citato decreto, che al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dopo l'articolo 9-quater ha inserito l'art. 9-quinquies, viene segnato un primo, fondamentale passaggio verso la strada dell'abbandono dello smart working quale modalità ordinaria di erogazione della prestazioni lavorativa. Difatti, la norma sopra richiamata, rubricata "Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico", prevede che "dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

Con il successivo decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08.10.2021 sono state stabilite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. In particolare l'art.1 dello stesso decreto, rubricato "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" in attuazione dell'art.1, comma 1, del DPCM del 23.09.2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, stabilisce che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni adottano misure organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente.

A tal fine, le amministrazioni organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale ed entro 15 giorni da tale data adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del decreto, assicurando, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva l'accesso alla modalità agile di esecuzione dell'attività lavorativa, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità, in coerenza con quanto stabilito dal D.M. 08.10.2021, e di seguito individuate:

- ✘ lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- ✘ l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- ✘ l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- ✘ l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- ✘ l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- ✘ l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - i. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - ii. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - iii. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- ✘ le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- ✘ le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

- **Smart working: il dibattito e le possibili opzioni**

Fare smart working, anche sulla base delle esperienze significative e delle importanti sperimentazioni avviate da numerose pubbliche amministrazioni, non significa "lavorare da casa" né semplicemente conciliare esigenze di vita e di lavoro, ma affermare un nuovo modello organizzativo, basato sui principi di flessibilità (nel tempo e nello spazio), autonomia, responsabilizzazione, raggiungimento di obiettivi e risultati. In questo senso lo smart working diventa un importante strumento e fattore abilitante per l'innovazione e la modernizzazione della PA, che viene indicata come premessa indispensabile per l'attuazione del PNRR. Dalla riflessione su questo tema emerge quindi l'immagine di una PA ad un bivio, la

stessa immagine che appare quanto mai attuale in questo momento in cui, al termine dell'emergenza sanitaria, il dibattito sullo smart working è caldissimo.

Lo smart working, che è stata la risposta emergenziale al lockdown per i dipendenti pubblici, potrà essere pensato come modello per il futuro, facendo però, attenzione, perché questa modalità, costruita dall'oggi al domani spostando l'organizzazione del lavoro pubblico dalla presenza al remoto, a casa, è senza contratto, senza obiettivi, senza tecnologia. Non si tratta di smart working, ma di lavoro a domicilio. Occorre, quindi, una piattaforma tecnologica adeguata e servono regole contrattuali, che riguardano per esempio le fasce orarie e il diritto alla disconnessione, la produttività e la misurazione dei risultati, la strumentazione e le indennità. Tali regole verranno inserite nei rinnovi contrattuali che il Governo tramite l'ARAN (l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni) sta negoziando con i sindacati.

L'utilizzo dello smart working nella PA, inteso come modalità di lavoro innovativa, apporti benefici anche sulla produttività. Occorre però, verificare se quello utilizzato sinora sia smart working, lavoro agile oppure home working (lavoro da casa). Sono stati necessari interventi normativi per derogare alla disciplina vigente sul lavoro agile. Non ci sono regole contrattuali sulla regolazione del rapporto di lavoro, tanto è che ogni amministrazione ha applicato regole e istituti economici diversi (pagamento o meno dei buoni pasto, lavoro straordinario ...). Non ci sono piattaforme tecnologiche certificate. Nessuna amministrazione ha adattato la sua organizzazione (costruita sulla presenza in servizio) all'utilizzo del lavoro agile. I dirigenti non possono certificare l'esercizio della prestazione effettuata con l'home working. Queste sono solo alcune delle criticità che dimostrano che non si può continuare tranquillamente poggiandosi su queste basi, ma occorre programmare per i prossimi anni l'utilizzo di questa modalità di lavoro con tutto ciò che serve. Legge, contratto, investimenti tecnologici, formazione e ruolo dei dirigenti.

Il tema della "presenza in ufficio" è solo un aspetto della questione, certamente importante – anche perché impatta su tutta una serie di fattori legati alla sostenibilità ambientale, alla vivibilità soprattutto nelle grandi città, al rilancio di alcuni territori come evidenzia il movimento South working – ma ovviamente non esaustivo. Anzi, rischia di tenere alta l'attenzione esclusivamente sull'aspetto "fisico" del luogo di lavoro, dimenticando che il fulcro del ragionamento dovrebbe essere il cambiamento organizzativo in ottica di miglioramento dei servizi, produttività ed efficienza. Tutti aspetti che nell'era della digitalizzazione non dipendono direttamente dalla presenza, ma da elementi più strutturali: una connessione efficiente per tutti, piattaforme in grado di abilitare un nuovo modo di lavorare, mentalità e competenze (digitali e trasversali), capacità manageriali, capacità di misurare performance, obiettivi e risultati, capacità di analisi e programmazione (elemento centrale del Piano integrato di attività e organizzazione che ha accorpato, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione).

Da un lato, quindi, lo smart working spinge la trasformazione digitale, mettendo in evidenza le carenze e spingendo a cercare soluzioni, dall'altro per essere realizzato necessita di ridisegnare radicalmente i processi interni. A questo punto, si potrebbe paradossalmente fare smart working anche stando in ufficio, perché è il modello di lavoro che cambia non il luogo dove viene svolto. Tanto più che, anche nel mondo privato, si sta andando verso forme di lavoro "ibrido", con giornate in presenza (in postazioni condivise) alternate a giornate di lavoro da remoto, a seconda delle esigenze produttive.

- **Lo smart working come opportunità, a partire dall'analisi di processi e servizi**

Il lavoro agile è una straordinaria opportunità e, in periodo emergenziale, si è dimostrato indispensabile non solo per prevenire il contagio, ma soprattutto per modernizzare le Pubbliche Amministrazioni, il loro modo di lavorare e di rapportarsi con i cittadini, rendendo più semplici, accessibili e fruibili i servizi resi alla collettività.

Certamente le criticità non sono mancate, ma si è trattato anche di una grande occasione per una presa di coscienza del proprio ruolo. Alcune amministrazioni infatti già da anni utilizzano lo smart working come leva di modernizzazione evidenziando come il lavoro a distanza (esteso durante la pandemia a circa metà dei lavoratori pubblici) abbia consentito di evitare la paralisi dei servizi pubblici. Un'esperienza preziosa che non dovrebbe essere persa, anche se bisogna certamente uscire dalla logica dell'emergenza. Ciò può avvenire partendo da un'analisi approfondita delle prestazioni rese dai diversi enti che identifichi cosa ha

funzionato e cosa no, quali servizi pubblici hanno visto un peggioramento e quali un miglioramento per produttività e qualità per il cittadino, quali hanno richiesto interventi tecnologici, formativi e di ridisegno di processi e servizi. Capire quindi dove è opportuno prevedere un ritorno al lavoro in presenza e dove consolidare i risultati raggiunti. Insomma, investire sui fattori abilitanti che hanno innovato e generato performance e governare le criticità, intervenire laddove il lavoro agile non ha funzionato e capire il perché, prevedendo poi di conseguenza investimenti mirati in digitale e formazione.

- **Gli sviluppi futuri - un possibile percorso**

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, e tenendo conto, oltre che del quadro vigente, soprattutto dell'imminente rinnovo contrattuale che dovrà dedicare adeguati spazi alla regolamentazione delle modalità di lavoro a distanza, la Camera di commercio di Caserta, qualora ritenga lo *smart working* funzionale strutturale e funzionale nel proprio sistema organizzativo, dovrà provvedere a normare l'istituto, sulla base delle regole e delle procedure ordinarie, attraverso l'adozione di una regolamentazione che parta, necessariamente, dalla indispensabile mappatura delle attività e dei servizi svolti, volta ad individuare quelle compatibili e coerenti con o svolgimento in modalità agile.

Inoltre, la regolamentazione dovrà necessariamente attenersi al rispetto delle condizionalità stabilite dal DM del 08.10.2021

Fermo restando che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale tipologia di lavoro è autorizzato dall'amministrazione. A tal fine, volendo progettare un percorso di approccio sistematico e strutturale allo smart working, visto non più come strumento di tutela in periodo emergenziale, la Camera potrebbe:

a) Costituire un gruppo interno di lavoro con l'obiettivo di

- ☞ effettuare una mappatura all'interno della macrostruttura per individuare i servizi che possono essere resi con lavoro agile, specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza e quelle che richiedono, comunque, la presenza in sede;
- ☞ individuare le posizioni lavorative che possono fruire dell'autorizzazione a livello sia di figure professionali che di numero di soggetti autorizzabili;
- ☞ Accertare che lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile individuate per ciascuna unità operativa non comportino pregiudizio o riducano la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti;
- ☞ Prevedere la durata settimanale/plurisettimanale dello svolgimento del lavoro agile e i giorni di rientro in sede, anche al fine di una equilibrata rotazione del personale;
- ☞ Individuare le attività che non possono essere rese mediante modalità agile;
- ☞ Individuare in relazione alle singole attività possibili, elementi di criticità allo svolgimento del lavoro agile e fattori che ne possono determinare il successo o il miglioramento delle prestazioni rese;
- ☞ Proporre all'amministrazione specifici percorsi di formazione professionale con particolare riferimento alla diffusione della cultura del digitale, all'uso delle tecnologie da utilizzare e alla protezione dei dati personali.

b) Individuare le condizioni prioritarie ai fini dell'autorizzazione

Fermo restando le decisioni adottate dal gruppo di lavoro sopra individuato, nell'ambito delle stesse possono essere concesse le autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile.

Assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate:

- ☞ dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- ☞ dai lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge 104/1992.

Tali priorità sono previste dall'art.18, comma 3 bis, della legge n.81/2017.

- ☞ dai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art.3, comma 3, della legge 104/1992 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art.3, comma 3, della legge 104/92, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse (tale disposizione si applica sino al termine del periodo di emergenza oggi fissati al 31 dicembre 2021).

Fatte salve tali priorità, la Camera potrà individuare ulteriori criteri che possono essere basati sulle indicazioni del DPMC del 19 ottobre 2020 e che possono comunque costituire un utile riferimento (ad esempio condizioni di salute del dipendente o dei componenti del nucleo familiare di questi, presenza nel nucleo familiare di figli minori di 14 anni, distanza dalla zona di residenza o di domicilio e il luogo di lavoro, ecc.).

c) disciplinare l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile

In considerazione della mutata qualificazione del lavoro agile lo svolgimento dello stesso è soggetto ad autorizzazione da parte dei soggetti responsabili dei settori di appartenenza del richiedente. Al riguardo, le autorizzazioni costituiscono determinazioni in materia di organizzazione degli uffici misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, ex art.5 del decreto legislativo 165/2001.

Ai fini dell'autorizzazione, occorre tener conto di quanto previsto dal DM 8 ottobre 2021, e cioè:

- ✘ lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- ✘ non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero deve essere stato adottato un piano di smaltimento dello stesso.

- **ACCORDO INDIVIDUALE**

L'accordo tra le parti relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile, stipulato per iscritto, è regolato dall'art.19 della stessa legge n.81/2017.

In periodo di pandemia la legge (art.87 decreto legge 18/2020) consentiva di prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi formativi previsti dalla legge 81/2017.

Nella fase di trasformazione del lavoro agile da strumento ordinario di prestazione del lavoro a modalità più ridotta, l'accordo, ex DM 8.10.2021, deve definire almeno:

- a. gli obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile
- b. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro nonché eventuali fasce di contattabilità;
- c. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile

4.3 Semplificazione delle procedure

L'azione rivolta alla semplificazione delle procedure avverrà nel solco delle direttrici già sviluppate nell'anno precedente.

La principale azione di semplificazione nel corso del 2021 ha riguardato i procedimenti relativi alle cancellazioni d'ufficio previsti dall'art. 2490 cc, dal D.P.R. 247/04 e dall'art. 11 del D.P.R. 581/1993.

Tali procedimenti erano gestiti predisponendo singoli provvedimenti da notificare sia all'indirizzo della società/impresa, che al domicilio dell'amministratore/ liquidatore/titolare, molto spesso a mezzo di posta raccomandata verso gli indirizzi risultanti dal Registro, verosimilmente non più attuali.

Tale situazione determinava la moltiplicazione di uno medesimo sostanziale provvedimento, unitamente al raddoppio delle corrispondenze rispetto ai soggetti giuridici interessati ai rispettivi procedimenti.

Avuto riguardo alla circostanza che:

- la notificazione a mezzo servizio postale non trova più giustificazione, sia con riferimento alla previsione del D.Lgs. 07/03/2005 n° 82, recante il “Codice dell’amministrazione Digitale” e, in particolare, degli artt. 3 bis e 6, nonché del più generale obbligo di utilizzare i canali telematici per le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, che al disposto di cui al Decreto Legislativo 185/2008, convertito in Legge 2/2009, al Decreto Legge 179/2012 convertito con modificazioni in Legge 221/2012 e, da ultimo, al Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 in tema di obbligo di attivazione di un indirizzo di posta elettronica certificata;
- che la comunicazione personale a mezzo lettera raccomandata ai singoli interessati è eccessivamente gravosa ed economicamente onerosa e che i relativi costi sono soggetti a vincoli di contenimento e di razionalizzazione;
- che la finalità della conoscibilità dell’avvio del procedimento può essere conseguita con modalità più agevoli e meno dispendiose, in ossequio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, anche alla luce di strumenti informatici e digitali che, nel tempo, sono stati introdotti nell’ordinamento;
- tenuto conto che l’art. 32 comma 1 della L. 18/6/2009, n. 69 rubricato “Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea”, stabilisce che sono assolti gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale mediante affissione degli stessi nei siti informatici delle amministrazioni procedenti;

dal mese di gennaio 2021, sia in ragione dell’elevato numero dei destinatari, che della necessità di assicurare l’economicità e l’efficienza del relativo procedimento amministrativo, si adottano provvedimenti cumulativi a conclusione dei procedimenti riguardanti società e imprese individuali, quando il provvedimento conclusivo ha cause, motivazioni, finalità e mezzi di accertamento della fattispecie comuni a tutti i soggetti giuridici interessati, risolvendosi in un atto a identico contenuto suscettibile di produrre effetti nella sfera giuridica di soggetti che versano tutti nella medesima situazione, mentre gli obblighi di avviso di avvio e conclusione del procedimento sono assolti mediante pubblicazione all’Albo Virtuale dell’Ente.

A fronte di n. 15 provvedimenti generali si è intervenuto su n. 789 soggetti giuridici, con un notevole risparmio sia in termini di adempimenti che di costi.

Nel corso del 2022, dovendosi procedere alla cancellazione di un considerevole numero di imprese individuali per le quali è accertata l’avvenuta cessazione della Partita IVA, si estenderà l’iter già adottato ai procedimenti di cui all’art. 2190 cc.

In particolare si predisporrà una determinazione generale del Conservatore con la quale si individua, ex art. 8 della legge 241/90, la forma di pubblicità delle comunicazioni di avvio e chiusura del procedimento (pubblicazione all’albo camerale di elenchi di imprese da 100 nominativi per volta e iscrizione della notizia in visura), seguita da determinazioni di cancellazione.

Il rapporto sarebbe di 1 atto per la definizione di 100 procedimenti.

Altra azione di semplificazione atterrà all’art. 37 del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120, che, aggiungendo un comma all’articolo 16 del decreto del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28

gennaio 2009, n. 2, ha stabilito che : "...i soggetti di cui al comma 6, che non hanno indicato il proprio domicilio digitale entro il 1° ottobre 2020, o il cui domicilio digitale è stato cancellato all'ufficio del registro delle imprese ai sensi del comma 6-ter, sono sottoposti alla sanzione prevista dall'articolo 2630 del codice civile, in misura raddoppiata. L'ufficio del registro delle imprese, contestualmente all'irrogazione della sanzione, assegna d'ufficio un nuovo e diverso domicilio digitale per il ricevimento di comunicazioni e notifiche, attestato presso il cassetto digitale dell'imprenditore, erogato dal gestore del sistema informativo nazionale delle Camere di commercio di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 29 dicembre 1993, n. 580".

La norma che contiene "Disposizioni per favorire l'utilizzo della posta elettronica certificata nei rapporti tra pubbliche amministrazioni, imprese e professionisti" ha, quindi, previsto che all'impresa che non abbia dichiarato al registro delle imprese il proprio domicilio digitale venga attribuito d'ufficio un nuovo domicilio digitale.

L'attribuzione comporterà una notevole semplificazione delle procedure, consentendo una quasi totale sostituzione delle comunicazioni cartacee con le più rapide e meno costose in termini finanziari e di utilizzo di forza lavoro.

Nel corso del 2022, poi, la Camera provvederà ad eliminare la possibilità di presentazione attraverso procura agli intermediari per la presentazione delle pratiche al Registro delle imprese.

L'utilizzo di tale strumento, nato per agevolare le imprese nella fase di start up della pratica telematica e della sottoscrizione digitale, rappresenta oggi una delle principali fonti di irregolarità delle pratiche e di allungamento dei tempi istruttori per l'evasione delle domande/denunce.

L'utilizzo, tra l'altro in un modulo in origine analogico, allegato alla pratica Registro imprese, non trova una sua collocazione giustificabile anche alla luce dell'evoluzione del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle recenti linee di indirizzo che hanno trovato nel PNRR lo strumento per una diffusa, quanto non più derogabile transizione al digitale.

Tra l'altro la Camera di Commercio di Caserta è impegnata in prima linea per un accompagnamento, graduale ma diffuso, delle imprese nel processo di trasformazione digitale.

A tal fine e sempre in un'ottica di semplificazione, un ulteriore obiettivo riguarderà l'introduzione del canale di riconoscimento da remoto che consentirà all'imprenditore di ottenere la propria identità digitale, e i dispositivi a corredo, per utilizzare la Carta Nazionale dei Servizi e la firma digitale, nella piena garanzia di compliance normativa, permettendogli quindi di accedere a tutti i servizi on line del Sistema camerale e della PA e di firmare digitalmente qualsiasi documento informatico, in piena sicurezza e mobilità.

Il servizio di riconoscimento da remoto può essere erogato anche in forma centralizzata grazie a InfoCamere (Ente Certificatore). Il servizio si articola su 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via pagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore.

Il processo on line presenta vantaggi che la Camera intende perseguire a vantaggio dell'imprenditore:

- ✓ mette l'imprenditore al centro del servizio;
- ✓ azzerà i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale;
- ✓ può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet;
- ✓ la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale;

- ✓ è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma garantendo totale trasparenza e sicurezza;
- ✓ viene utilizzato il canale di pagamento PagoPA totalmente compliance alla normativa;
- ✓ consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione delle risorse interne.

La Camera di commercio di Caserta, poi, nell'ambito delle azioni coordinate dall'Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederà all'attività di accreditamento a IO, l'app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare partendo con alcuni ambiti di particolare urgenza quali:

- riconoscimento da remoto per l'ottenimento dell'identità digitale;
- calcolo e pagamento del diritto annuale;
- Digital Assessment e più in generale i servizi PID.

Inoltre, Il DL 6 novembre 2021, n. 152(*) "Misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", all' art. 28, ha previsto la costituzione della piattaforma per il Servizio telematico di collegamento delle Imprese con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Si tratta di un intervento finanziato nell'ambito dei "Servizi digitali e cittadinanza digitale" del Piano nazionale per gli investimenti complementare al PNRR.

Il servizio, utilizzando un modello ad "algoritmo aperto" (OPAL - Open Algorithms), permetterà di fornire automaticamente «risposte certificate» alle «richieste autorizzate» delle imprese che accedono ai servizi pubblici.

Consentirà, senza spostamento né duplicazione di dati, di fornire automaticamente risposte volte ad attestare l'identità dell'impresa ed il possesso della maggior parte dei requisiti tramite l'utilizzo efficiente delle principali banche dati delle PA, limitando al minimo i documenti, le dichiarazioni e di conseguenza le attività di istruttoria e rispondendo nel contempo all'esigenza di semplificazione e di de-burocratizzazione dei processi e delle procedure nei rapporti fra pubblica amministrazione ed imprese.

Una volta a regime, nel lungo periodo i benefici dell'iniziativa nel suo complesso sono evidentemente connessi ad una significativa riduzione di oneri burocratici per le imprese, non solo per effetto della riduzione dei costi ma anche dei tempi di gestione degli iter burocratici con effetti importanti sulla competitività delle imprese e addirittura sulla efficiente allocazione finanziaria del credito di fonte pubblica e privata.

4.4 Fabbisogni del personale e di formazione

Il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO definisce, nella sezione prevista dall'art.6, comma 2, lettera c) del decreto legge n.80/2021, convertito con legge n.11372021, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'art.6 del d.lgs 165/2001 (piano triennale dei fabbisogni di personale), gli strumenti ed 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 destinati alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito.

Il presente piano dei fabbisogni di personale, relativo al triennio 2022-2024, è stato elaborato dalla Camera di Commercio di Caserta, sulla base di quanto stabilito dalle seguenti disposizioni:

Art.3 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con legge n.113 del 06.08.2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubblica amministrazione funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, che ha riformulato l’art.52 del d.lgs 165/2001, prevedendo che, fatta salva una riserva di almeno il 50% di accesso dall’esterno, le progressioni tra aree diverse avvengano tramite procedure comparative basate su titoli.

Art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, che prevede, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi resi al cittadino, che le amministrazioni pubbliche redigano un piano bPiano Integrato di attività e Organizzazione nel quale vengono definiti, tra gli altri: compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano di cui all’art.6 del d.lgs 165/2001, gli strumenti ed obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; convertito con legge n.113 del 06.08.2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubblica amministrazione funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”,

Art.6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”, novellato da ultimo dall’art.4 del d.lgs 25 maggio 2017, n.75;

Art.6 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”, introdotto dall’art.4 del d.lgs 25 maggio 2017, n.75;

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 8 maggio 2018, recanti “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

L’art.6 del decreto 165/2001, nella sua attuale formulazione stabilisce infatti 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, nonché delle linee di indirizzo emanate dal ministro della pubblica amministrazione di concerto con il ministero economia e finanza”.

Le novità introdotte in materia dal decreto legislativo n.75/2017 apportano correttivi di fondo in merito alla metodologia da seguire per l’organizzazione e la determinazione del fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche. I piani del fabbisogno devono inserirsi nell’ambito di un processo di analisi complessiva della programmazione generale dell’ente ed in coerenza con gli obiettivi del piano della performance. Al riguardo, i piani del fabbisogno non devono essere circoscritti, in caso di sostituzione di persone cessate, ad una mera reintegrazione di figure professionali corrispondenti a quelle precedenti; le nuove assunzioni dovranno, al contrario, essere valutate nell’ottica di rendere più al passo con i tempi l’organizzazione del lavoro, attraverso l’individuazione di nuove figure in grado di rendere più efficiente e meglio attualizzata l’organizzazione del lavoro.

La predisposizione del piano relativo agli strumenti ed obiettivi del reclutamento di nuove risorse , nella logica integrata consacrata nel PIAO, comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che rappresentava, in precedenza, il contenitore rigido da cui partire per definire il fabbisogno del personale e per individuare gli assetti organizzativi degli enti, vincolando le scelte di reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate dal piano. Con la novità prevista dall’art.6 del decreto legge 80/2021, il PIAO diventa uno strumento di programmazione organicamente inserito in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, in un quadro di obiettivi finalizzato ad ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Per assicurare la qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Nella costruzione del Piano è fondamentale tenere presente che l'impatto della strategia di gestione del capitale umano sulla strategia complessiva dell'ente sarà tanto maggiore quanto più si riusciranno a contaminare le tradizionali classificazioni professionali e declaratorie contrattuali con l'individuazione di figure apparentemente lontane dalle finalità istituzionali ma che possono contribuire a individuare approcci innovativi alla soluzione dei problemi.

Se la ricerca di personale è diretta ad acquisire figure che presentino il mix di competenze tecniche e professionali (hard skill) e di competenze trasversali (soft skill) individuato nella mappatura, è evidente che nel costruire le relative procedure di reclutamento si deve tenere conto di tale multidimensionalità in ogni fase, dalla stesura del bando alla composizione delle commissioni di selezione, al fine di garantire che gli strumenti adottati siano coerenti con il profilo e le capacità da selezionare e che le prove (e le commissioni) siano realmente idonee a indentificare competenze e attitudini dei candidati (competency-based recruitment).

Si supera in tal modo il concetto di dotazione organica, costruita attraverso l'adozione di un atto amministrativo del tutto autonomo e svincolato da previsioni di programmazione, ove si elencano asetticamente i posti teoricamente ricopribili e che andrebbero a costituire l'immaginario organico dell'ente, indipendentemente dalla volontà o dalla possibilità di realizzarlo.

Sostanzialmente la dotazione organica, a differenza di quanto avveniva in passato, acquista un puro valore finanziario che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalla precedente rigidità, e viene sostituita con il piano integrato- aggiornato annualmente - che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatori dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa di settore. In altri termini, la dotazione organica si piega alle esigenze, anche sopravvenienti, del piano del fabbisogno di personale, fatto salvo il rispetto dei vincoli di spesa potenziale massima sostenibile per il personale. L'art.6, comma 2, lettera c, precisa infatti che gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento sono definiti compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al PTFP di cui al decreto legislativo n.165/2001 (art.6).

Nel rispetto dei limiti di spesa potenziale massima ammissibile si potrà, quindi, procedere in ogni momento alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in conseguenza della modifica degli atti di programmazione dell'ente ed adeguatamente motivata. Sotto questo aspetto è quindi da chiarire che la programmazione degli obiettivi e degli strumenti in tema di risorse umane deve avvenire in coerenza, oltre che con tutte le politiche integrate di gestione dell'organizzazione/sistema, con la programmazione finanziaria e di bilancio, in base quindi alle risorse finanziarie a disposizione dell'ente e non solo esclusivamente in base al limite di spesa massima potenziale, la quale dovrà essere ricondotta ai vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio.

Un aspetto particolarmente rilevante, peraltro evidenziato dalle linee guida nazionali, è quello del ripensamento degli assetti organizzativi dell'ente. Il piano deve essere inteso come strumento per mirare all'ottimale distribuzione delle risorse umane, affrontando in senso critico l'organizzazione vigente che non deve essere considerata consolidata e non revisionabile, con la conseguenza che i posti vacanti non devono rappresentare i fabbisogni mancanti, ma si deve ragionare in termini di necessità effettive. Ne consegue, quindi, che la programmazione dei fabbisogni deve contemplare la revisione, ove necessari, dell'assetto organizzativo dell'ente. In funzione di tale revisione le linee guida propongono alcuni criteri da seguire, tra cui:

- ✘ la concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici, eliminando eventuali duplicazioni;
- ✘ lo snellimento delle strutture burocratico amministrative attraverso l'accorpamento di uffici.

In sintesi, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dalle citate Linee Guida, il Piano, nella apposita sezione dedicata al reclutamento delle risorse umane:

- ✘ dovrà individuare la presenza di eccedenze di personale ex art.33 del d.lgs 165/2001;
- ✘ dovrà verificare l'ottimale distribuzione delle risorse umane all'interno della struttura organizzativa dell'ente;
- ✘ dovrà valutare la necessità di avvalersi della mobilità esterna e della mobilità interna. Con riferimento a quest'ultima si potranno definire piani di razionalizzazione della distribuzione ed allocazione della forma lavoro in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, intervenendo con la riconversione del personale per adibirlo ad attività di front office o di tipo istituzionale ed in generale per rafforzare i settori che presentano tale necessità di potenziamento, e in generale, migliorare la qualità delle prestazioni e dei servizi in base agli obiettivi previsti dal piano della performance;
- ✘ dovrà indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni altra forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ordinarie o speciali, rimarcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti;
- ✘ dovrà dare conto della eventuale applicazione della disposizione di cui all'art.6 bis del decreto legislativo 165/2001 in materia di acquisto sul mercato di servizi precedentemente prestati dall'ente, al fine di dimostrare le economie di gestione acquisite e per evidenziare le necessarie misure in materia di personale.

Il piano si articola in piani operativi annuali di attuazione ed è aggiornato annualmente per consentire la costante visibilità del triennio successivo e l'adeguamento delle esigenze organizzative a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale dell'ente nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili che degli impatti di carattere economico correlati, nonché dei vigenti limiti di legge.

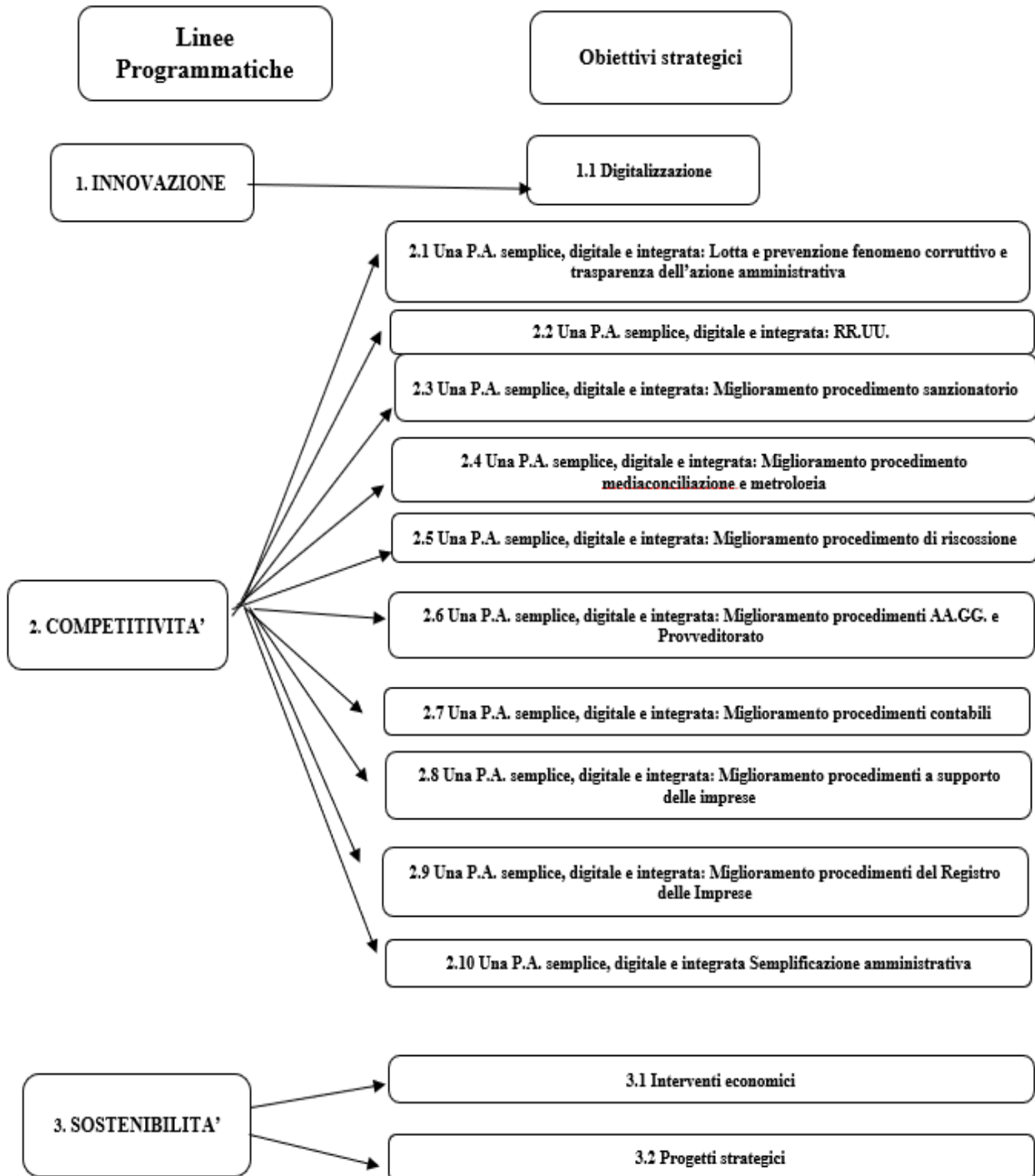
Per quanto concerne la metodologia di lavoro, le proposte elaborate dal Segretario Generale, sulla base del programma pluriennale di mandato dell'ente e dei conseguenti obiettivi strategici, vengono acquisite e valutate al fine di determinare in modo puntuale il fabbisogno di personale per il prossimo triennio. Sulla base di tali proposte, e tenuto conto del contesto normativo vigente, vengono elaborate le previsioni di massima del fabbisogno di personale dell'ente ed i programmi di assunzione che, nel rispetto dei limiti vigenti di legge, potrà essere realizzato nel triennio.

- **LO SCENARIO INTERNO**

Programma di mandato e Obiettivi strategici

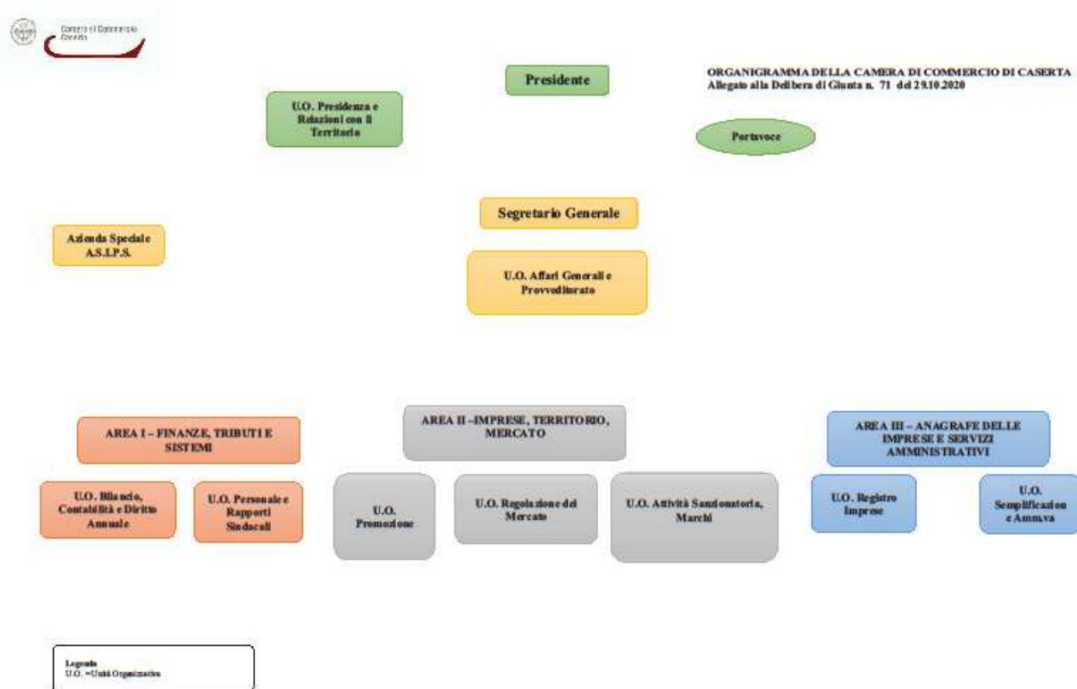
Le previsioni del fabbisogno di personale devono tenere conto, in primo luogo, di quanto stabilito dal programma pluriennale di mandato. Le previsioni programmatiche in tema di personale tengono, altresì, conto degli indirizzi e delle linee di intervento degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi approvate con la Relazione Previsionale e Programmatica 2022 (delibera di Consiglio n.6/2021) e con il Piano della Performance 2022/2024, approvata con la delibera di Giunta n.4/GC del 25.01.2022, come di seguito riportate:

Albero della Performance



Struttura organizzativa e Dotazione organica vigente

Con il provvedimento di Giunta camerale n.71/GC del 29.10.2020 si è proceduto alla ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'ente camerale casertano che risulta, ad esito di tale intervento, strutturato su tre Aree e nove Unità Organizzative. L'attuale organizzazione delle Aree e delle Unità organizzative è rappresentata dall'organigramma di seguito riprodotto:



L'attuale dotazione organica dell'ente è attualmente fissata in n.59 unità - delibera n.37/GC del 18.06.2020 - in coerenza e nell'ambito della rideterminazione operata dal Decreto del Ministero Sviluppo Economico del 16.02.2018, adottato in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo n.219/2016, di riordino del sistema camerale. Le dotazioni organiche degli enti camerali - ivi comprese quelle risultanti dal processo di accorpamento - sono state approvate a seguito della rideterminazione contenuta nel piano complessivo di razionalizzazione organizzativa che contiene il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale.

Di seguito si riporta la tabella della dotazione organica vigente della Camera di Caserta, ridefinita con il citato Decreto del 16.02.2018, confrontata con la vigente dotazione organica e con la dotazione di fatto alla data del 01/01/2022:

Categoria	Dotazione DM 16-2-2018	Nuova dotazione organica	Dotazione di fatto al 01/01/2022
Dirigenza	2	2	1
D3	2	2	0
D1	18	16	15
C	25	28	22
B3	2	2	2
B1	7	6	5

A	3	3	3
TOTALE	59	59	48

- **Ricognizione annuale e verifica situazione soprannumerietà dotazione organica – art.6 e art.33 del d.lgs n.165/2001, come modificato dall’art.16 della legge 183/2011.**

La legge n.183/2011, con l’art.16, ha modificato l’art.33 del decreto 165/2001.

Tale norma, nella formulazione novellata, stabilisce che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

La stessa norma (comma 2) prevede, come sanzione per le amministrazioni che non adempiano all’obbligo di ricognizione annuale, l’impossibilità di effettuare assunzioni o di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti eventualmente posti in essere.

La norma in questione deve essere letta in combinato con il precedente articolo 6.

Tale ultima disposizione stabilisce, infatti, che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

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, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Tutto quanto sopra premesso, dalla verifica e dalla ricognizione della dotazione organica di questa Camera operata in sede di programmazione triennale delle assunzioni, non emerge alcuna situazione di soprannumero.

- **LO SCENARIO ISTITUZIONALE - LA RIFORMA DELLE CAMERE DI COMMERCIO – LE ASSUNZIONI DI PERSONALE**

Il programma triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 si sviluppa in un periodo di profonda evoluzione del quadro normativo in cui si muovono le pubbliche amministrazioni, e le Camere di commercio in particolare.

Il Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90, all'art.28 ha disposto la riduzione dell'importo del diritto annuale di cui all'art.18 della legge n.580/93 e s.m.i., come determinato per l'anno 2014, del 35% per l'anno 2015, del 40% per l'anno 2016 e del 50% a decorrere dall'anno 2017.

Una radicale trasformazione dell'assetto dell'intera Pubblica Amministrazione del Paese, che inciderà notevolmente ed inevitabilmente sul sistema camerale, è prefigurata nel disegno di riforma della Pubblica Amministrazione, il cui impatto potrà essere valutato solo alla fine dell'iter, ma che fin da oggi rende estremamente problematico il quadro e comporta la necessità di una prudente valutazione delle risorse utilizzabili.

La Legge 7 agosto 2015, n.124, recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'art.10, comma 1, lettere a), b), c), d) e g), ha delegato infatti il Governo ad adottare un decreto legislativo per la riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- determinazione del diritto annuale a carico delle imprese tenuto conto delle disposizioni di cui all'art.28 del decreto legge n.90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n.114/2014;
- accorpamento di due o più camere con la riduzione a non più di 60 circoscrizioni territoriali rispetto alle attuali 105 e con la possibilità di mantenere la singola Camera di commercio non accorpata sulla base di una soglia dimensionale minima di 75.000 imprese e unità locali iscritte o annotate nel registro imprese, salvaguardando la presenza di almeno una Camera di commercio in ogni regione, fermo restando il predetto limite massimo di circoscrizioni territoriali;
- ridefinizione dei compiti e delle funzioni, con particolare riguardo a quelle di pubblicità legale generale e di settore, di semplificazione amministrativa, di tutela del mercato, limitando e individuando gli ambiti di attività nei quali svolgere la funzione di promozione del territorio e dell'economia locale, nonché attribuendo al sistema camerale specifiche competenze, anche delegate dallo Stato e dalle Regioni, eliminando le duplicazioni con altre amministrazioni pubbliche, limitando le partecipazioni societarie a quelle necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- riordino delle competenze relative alla tenuta e valorizzazione del registro delle imprese presso le Camere di commercio, con particolare riguardo alle funzioni di promozione della trasparenza del mercato e di pubblicità legale delle imprese, garantendo la continuità operativa del sistema informativo nazionale e l'unitarietà di indirizzo applicativo e interpretativo attraverso il ruolo di coordinamento del ministero dello sviluppo economico;
- introduzione di una disciplina transitoria che tenga conto degli accorpamenti già deliberati alla data di entrata in vigore della presente legge.

L'attuazione di tale delega è avvenuta con il Decreto legislativo n.219 del 25.11.2016, recante "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".

Con tale provvedimento sono state introdotte significative novità nei principi, nelle funzioni affidate alle Camere, nell'organizzazione del sistema e nella *governance*.

In particolare, per gli aspetti che qui interessano, l'art.3, comma 9 del decreto legislativo n.219/2016 aveva stabilito che "fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, alle Camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresa i contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione".

Con successivo Decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 16.02.2018, si è proceduto alla ridefinizione delle circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio mediante accorpamento, alla razionalizzazione delle sedi e delle Aziende Speciali, nonché alla razionalizzazione organizzativa, con l'approvazione delle dotazioni organiche degli enti camerali, quali rideterminate nel piano di cui all'art.3, comma 3, del decreto legislativo n.219/2016. Tale decreto ha confermato il divieto, fino al completamento delle procedure previste, di assunzione o di impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi a qualunque titolo

Successivamente, la Legge 145 del 30/12/2018 (Legge di Bilancio 2019), all'art.1, comma 450, - introducendo il comma 9 bis all'art.3 del decreto legislativo n.219/2016- ha previsto che le Camere di commercio non interessate o che abbiano già concluso i processi di accorpamento, possano procedere al reclutamento 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.

Dall'esame delle leggi di bilancio 2021 e 2022 nonché dei decreti legge cd. milleproroghe relativi agli stessi anni è possibile ritenere valide le precedenti disposizioni che consentono di assumere nella misura del 100% delle cessazioni anno precedente, secondo una interpretazione validata anche da Unioncamere nazionale.

Per effetto del D.l. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, l'art. 52, comma 1-bis del D.lgs n.165/2001 prevede ora che, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra aree avvengono tramite procedura comparativa basata tra i dipendenti interni.

Il sistema delle Camere di commercio italiane è stato, quindi, profondamente ridisegnato, negli equilibri e nelle funzioni, dalla riforma avviata con il D. Lgs 25 novembre 2016 n. 219 e, per molti versi, tutt'altro che conclusa.

Ne sono derivati certamente dei vincoli importanti: una drastica riduzione delle entrate da diritto annuo; una nuova geografia territoriale, frutto di accorpamenti in alcuni casi ancora in via di definizione; una nuova configurazione delle funzioni istituzionali, con il ridimensionamento delle attività di supporto all'internazionalizzazione ed il riconoscimento di un ruolo propulsivo rispetto ai temi della cultura, dell'alternanza scuola-lavoro e del sostegno all'innovazione digitale.

Tuttavia, come spesso accade quando ci si trova a dover affrontare dei cambiamenti, molto dipende dall'attitudine a saper identificare, nonostante i vincoli, quelle che potrebbero rivelarsi delle opportunità.

Ecco così che alcune camere di commercio, tra cui sicuramente quella di Caserta, hanno agito in modo da governare il processo di riforma, individuarne le potenzialità innovative e farne il punto di partenza per un ripensamento e riposizionamento del proprio ruolo istituzionale, in un'accezione del tutto positiva.

Alla riduzione delle risorse economiche si è risposto con un processo di efficientamento organizzativo caratterizzato, da un lato, dal contenimento dei costi, e dall'altro, dalla ricerca di nuove fonti di finanziamento. Alla possibile perdita di identità territoriale derivante da un eventuale accorpamento, si è risposto con una forte azione di sensibilizzazione che ha prima riaffermato e poi rafforzato il ruolo della Camera di commercio di Caserta come soggetto propulsore delle politiche di sviluppo locale, facendone il nodo centrale di una rete istituzionale mai realizzata prima.

Considerate le premesse, è evidente che i principi che ci hanno guidato verso tali risultati conservano oggi tutto il loro valore. In un'ottica di continuità, si ribadisce, quindi, l'impegno a far sì che:

- la trasparenza, la lealtà, la collegialità e l'attribuzione delle funzioni per vocazione, siano i principi fondanti del funzionamento dell'Ente;
- l'evoluzione e il cambiamento del sistema economico guidino verso la corretta interpretazione del programma dei settori espressi dalle proprie rappresentanze sindacali;

- la rappresentanza verso il sistema imprenditoriale sia garantita nel modo più esteso, al fine di favorirne lo sviluppo integrato e sostenibile;
- il Consiglio sia informato trimestralmente dalla Giunta sulle attività, sul loro andamento e su ogni azione ritenuta di rilevante interesse;
- la Giunta e il Presidente relazionino, con cadenza almeno annuale, a tutte le Associazioni ed Organizzazioni rappresentative del mondo delle imprese, dei lavoratori, dei consumatori e degli ordini professionali (sia interne che esterne alla compagine camerale) sullo stato dei servizi offerti e le attività realizzate, e comunichino il piano dei servizi e delle attività da realizzare per il futuro;
- si adottino azioni e comportamenti tesi a garantire che le decisioni assunte dagli organi siano largamente unitarie, sperando unanimi, nel rispetto dei ruoli gestionali collegati alle singole capacità manageriali;
- le associazioni di categoria e le imprese continuano ad essere gli interlocutori di riferimento dell'Ente nello sviluppo di progetti e linee di azione che siano quanto più possibile condivise anche con le associazioni dei consumatori e con le forze sociali;
- rimane la convinzione, supportata dalle evidenze registrate nello scorso quinquennio, che l'agricoltura, il turismo, la cultura debbano considerarsi leve principali, in grado di coinvolgere e trainare gli altri settori del territorio, il commercio, l'artigianato e la piccola industria. Così come continua ad essere strategico per lo sviluppo dell'intero sistema la promozione delle infrastrutture, verso cui occorrerà rivolgere cura e attenzione.

Al di là degli specifici interventi, l'intenzione è quella di proseguire ad offrire servizi efficienti e caratterizzati dalla massima semplificazione amministrativa, ma anche di continuare a supportare finanziariamente, nella misura in cui sarà consentito da una sana gestione dei bilanci, le imprese di ogni settore, instradando e creando opportunità di sviluppo ed investimento sia nella rivalutazione di ambiti tradizionali consolidati che nell'espansione di approcci altamente innovativi.

In ogni caso, democraticità, collegialità e condivisione, sono i punti cardini del funzionamento dell'Ente e costituiscono il presupposto fondamentale di ogni attività di programmazione strategica e operativa.

Seguendo il principio per cui si parte dall'interno per supportare l'esterno, formazione e riorganizzazione in continua evoluzione rappresentano elementi fondamentali di questo approccio.

Le risorse umane della Camera di Commercio, sono stimolate a rimettersi in gioco su nuove sfide: competenze sulla comunicazione ed utilizzo dei sistemi digitali; ristrutturazione del Sito Camerale per migliorare la comunicazione ed incremento dei canali Social per essere più vicini alle imprese in modo tempestivo; migliorare la diffusione delle informazioni in possesso dell'Ente anche in termini di azioni a supporto, di una comunicazione che in precedenza non arrivava adeguatamente a tutti i potenziali soggetti interessati.

Le risorse umane costituiscono il Capitale Intellettuale dell'Ente, valorizzare le risorse umane significa accrescere le potenzialità della Camera di Commercio di Caserta.

- **RIFORMA CAMERALE E CAPACITA' ASSUNZIONALE**

Il processo di programmazione e definizione del fabbisogno del personale deve necessariamente tenere conto della riforma introdotta con il D.Lgs 219/2016 "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 previsto, a cura dell'Unione nazionale, la formalizzazione di un Piano complessivo di razionalizzazione di sedi, uffici e contingenti di personale e conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche, adottato poi con decreto 8/08/2017 del Mise.

L'articolo 3 del D.lgs. 219/2016, in particolare, disegna l'impianto regolativo della capacità assunzionale delle Camere di commercio successiva alla riforma, e si fonda sull'inibizione assoluta a procedere alla copertura di posti in organico fino alla conclusione delle operazioni di ricollocamento (al proprio interno,

ovvero tra di esse, o nelle altre pubbliche amministrazioni) di personale delle Camere stesse che risultasse in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma (comma 9: "Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, alle camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione").

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

Tale opportunità investe due delle tre tipologie di enti camerali disegnati dalla riforma Dinamicità dotazione organica.

L'entrata in vigore della legge di bilancio 2020 nonché del decreto "milleproroghe", non hanno inciso sui vincoli e sulla capacità assunzionale dell'ente.

Intervenuti tali atti normativi, e quindi in tale definita situazione, Unioncamere ha trasmesso ai Segretari Generali delle Camere di commercio, con prot. 3394 del 06/02/2020, le "Prime note di interesse del sistema camerale sulla Legge di bilancio 2020" che, in apposita sezione rubricata "Disposizioni sul Personale – Precisazioni sulle assunzioni", affermano che la legge di bilancio 2020 (n. 160 del 27/12/2019) non modifica l'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi che, pertanto, resta regolato per le Camere di commercio dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016.

Infatti - afferma sempre Unioncamere - la legge 160/2019 e il D.L. 162/2019 non modificano l'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi che, pertanto, resta regolato anche per il 2020 dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016 senza necessità di proroghe espresse, perché il comma 9 si applica fino al completamento della mobilità prevista dal D.lgs. 219/2016, mentre il comma 9-bis si applica a decorrere dal 01/01/2019 senza scadenza, fino a quando sarà applicabile il comma 9. In sostanza - spiega Unioncamere - a prima vista l'individuazione del completamento delle procedure di mobilità sembra poggiare sulla formulazione del comma 8 dell'art. 3 cit., il quale parte dall'assunto che al 31/12/2019 le mobilità fossero concluse e stabilisce che per il personale non ancora ricollocato a quella data (nonostante la conclusione della procedura di mobilità) si applica la disciplina sulle eccedenze di personale del D.lgs. n. 165.

Qualora, però, com'è avvenuto, le mobilità non si siano ancora concluse al 31/12/2019 (in quanto diverse Camere stanno chiudendo gli accorpamenti e fino alla nascita del nuovo ente non può dirsi con certezza che, nelle realtà interessate, non si determinino posizioni di eccedenza), non si può concludere nel senso che dal 2020 si torna al regime ordinario sulle assunzioni.

Ne discende la Camera di commercio di Caserta, non essendo stata oggetto di accorpamento rientra nelle tipologie di enti camerali cui è applicabile l'articolo 1, comma 450, della legge 145/2018, il regime delle assunzioni resta regolato, dalla norma speciale introdotta dalla disposizione richiamata (comma 9-bis dell'art. 3 del

decreto 219/2016); quindi, per il 2020, sono sostanzialmente confermate le indicazioni fornite da Unioncamere con le linee guida del febbraio 2019 compresa l'opzione, nella programmazione dei fabbisogni, per l'ipotesi di lavoro che prevede che gli spazi di assunzione da gestire insistano sull'attuale dotazione organica (quella approvata dal D.M. 16/02/2018) e che, comunque, la programmazione dei fabbisogni rimanga contenuta nell'ambito delle attuali scoperture di organico.

Pertanto, nell'atto di programmazione, i presupposti ai quali dover fare riferimento per indicare i fabbisogni (dotazione e scoperture) sono già dati e non vanno costruiti ex novo, e le coperture prescelte investono o la sostituzione di figure professionali non più presenti o l'acquisizione di competenze che hanno sì una radice nei profili ridotti per cessazioni, ma che cominciano a guardare ai nuovi contenuti di competenze voluti dalla riforma.

Tenuto conto del complesso quadro sopra descritto, in sede di definizione del Piano del fabbisogno ciascuna amministrazione indica pertanto la consistenza della dotazione organica, ma viene ora valorizzata la possibilità di rimodularla in base ai fabbisogni reali, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, come contenuti nei principali atti programmatori.

Partendo dal presupposto che "Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite ... non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata", e rilevata la differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31/12/2020 la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra.

La spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16, cioè quella "corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. "resti assunzionali": la possibilità del recupero dei resti corrisponde, infatti, a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo.

In particolare, Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 (entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero) e, soprattutto, Sez. Autonomie 25/2017 che fissa il principio secondo cui "i resti

sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini. Quindi le risorse non utilizzate nel 2019 (anno di prima applicazione dell'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16), calcolate sulle cessazioni 2018, potranno essere utilizzate nel 2020 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2019, e così via.

- **PREVISIONI OCCUPAZIONALI NEL TRIENNIO 2022-2024**

Gli interventi normativi che sono stati illustrati, finalizzati, come detto, alla complessiva riorganizzazione del sistema camerale e alla riduzione dei relativi costi, unitamente agli scenari istituzionali che si vanno delineando, hanno significativamente inciso sulla elaborazione del presente documento, suggerendo una ipotesi di lavoro basata su un approccio leggero alla programmazione.

In particolare, il citato art. 1, comma 450, della Legge di Bilancio 2019, all'art.1, comma 450, - introducendo il comma 9 bis all'art.3 del decreto legislativo n.219/2016, si innesta in un contesto normativo composto da disposizioni presenti in plessi normativi differenti ed i cui contenuti sono anche, almeno apparentemente, sovrapponibili tra loro.

Gli ambiti interessati sono due:

- quello c.d. speciale, costituito dall'art.3 del d.lgs. 219/2016 e dall'art.7 del D.M. 16.02.2018, strutturato secondo le seguenti linee direttrici
 - ☞ programmazione dei fabbisogni e rideterminazione dell'organico secondo la mappa dei servizi approvata dal MISE;
 - ☞ individuazione d'intesa tra Unioncamere e singole camere, dei posti da destinare a riassorbimento, mediante mobilità, di eventuali soprannumeri che dovessero emergere da tali decisioni;

- ☞ mobilità diretta tra camere, coordinata da Unioncamere dei soprannumeri non collocati all'interno del sistema.
- quello generale, fondato sugli art.6,30, 34, 34 bis e 35 del d.lgs 165/2001, i cui caposaldi sono rappresentati dal piano triennale dei fabbisogni di personale, modulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati e nel limite del potenziale finanziario massimo della dotazione organica, mobilità preventiva rispetto al concorso.

I due punti fondamentali di attenzioni, ai fini dell'individuazione del percorso e approccio operativo, sono quindi rappresentati dall'impostazione del contenuto della programmazione di fabbisogni, atto imprescindibile per dar luogo a qualsiasi ammissione dall'esterno in una PA e dalla configurazione delle procedure di mobilità.

Sulla base di quanto sopra rappresentato, appare opportuno che gli spazi di manovra da gestire insistano essenzialmente su una dotazione organica – modificata rispetto a quella definita con DM 16.02.2018, ma contenuta nei suoi limiti esterni – circoscrivendo la programmazione dei fabbisogni nell'ambito delle attuali scoperture di organico.

Su questo presupposto il presente piano dei fabbisogni presenta una struttura agile: i presupposti sono la dotazione vigente e le scoperture attuali e programmatiche nel corso del triennio, salvo ovviamente situazioni, derivanti da adesione ad opzioni di cessazione dal servizio previste da disposizioni di legge, allo stato non preventivabili.

In questo modo si ritiene di adottare una pianificazione di più ampio respiro, più fortemente connotata dai principi di cui all'art.6 del decreto legislativo n.165/2001 e relative linee guida, con la conseguente determinazione di un organico più strutturato e di prospettiva, che presupponga, in futuro, una eventuale rivalutazione degli indirizzi in materia di reclutamento e gestione del personale.

- **TURN OVER 2022-2024 - Dotazione organica e Turn over 2022-2024**

Di seguito si riportano la tabella della dotazione organica vigente della Camera di Caserta, ridefinita con delibera n.37/GC del 18.06.2020, nell'ambito dell'organico individuato con il citato decreto ministeriale 16.02.2018, confrontata con la dotazione di fatto al 31/12/2020, e la tabella relativa all'evoluzione della dotazione organica, sulla base delle cessazioni previste nel triennio 2022/2024, quale si delinerebbe nel caso in cui non si procedesse a nuove assunzioni nei trienni in esame.

Categoria	Dotazione DM 16-2-2018	Nuova dotazione organica	Dotazione di fatto al 01/01/2022
Dirigenza	2	2	1
D3	2	2	0
D1	18	16	15
C	25	28	22
B3	2	2	2
B1	7	6	5
A	3	3	3
TOTALE	59	59	48

Categoria	Dotazione di fatto al 01/01/2022	Dotazione di fatto al 01/01/2023	Dotazione di fatto al 01/01/2024	Dotazione di fatto al 01/01/2025
Dirigenza	1	0	0	0
D	15	13	13	13
C	22	20	20	19
B	7	6	6	5
A	3	3	2	1
TOTALE	48	42	41	38

Da quanto illustrato, appare evidente che, coerentemente alla vigente dotazione organica, si rende necessario procedere alla copertura delle vacanze organiche derivanti dal previsto turn over, sulla base del disposto dell'art.1, comma 450, della legge 145/2018.

Turn over 2022-2024 - Aspetti procedurali - Mobilità intercamerale

Per quanto concerne gli ambiti operativi in tema di reclutamento, una volta rideterminato l'organico e definiti i correlativi fabbisogni - primariamente sulla base del turn over programmato nel triennio, si ritiene opportuno precisare che, sulla base delle indicazioni operative fornite da Unioncamere, si potrebbe ipotizzare – ipotesi cautelare – di avviare una verifica presso tutte le Camere circa gli eventuali esuberanti derivanti dall'attuazione della riforma. Viene, infatti suggerito alle Camere (come peraltro risulta da alcune comunicazioni pervenute da altre consorelle) di congelare, sulla base dei posti da coprire, alcune posizioni verificando, nell'ambito del sistema, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art.3 del d. lgs 219/2016, le eventuali eccedenze del sistema camerale, che verrebbero, così, riassorbite dalle stesse Camere.

Mobilità obbligatoria

Qualora venga accertata l'assenza di esuberanti nel sistema, la Camera procederà ad attivare la procedura di mobilità obbligatoria ex art.34 d. lgs 165/01, interpellando il Dipartimento della Funzione Pubblica e le strutture regionali al fine di verificare l'eventuale esistenza, per i profili da coprire, di personale in disponibilità da parte di altre amministrazioni pubbliche.

Procedure selettive – Selezioni interne

Una volta espletati gli obblighi sopra individuati, la Camera potrà procedere a bandire le procedure selettive finalizzate al reclutamento del personale, sulla base dei numeri e dei limiti finanziari esposti in sede programmatica.

In tema di procedure selettive, nell'ambito del processo di semplificazione, occorre menzionare quanto stabilito con il decreto legge n.44 del 01.04.2021, convertito, con modifiche, dalla legge n.76 del 28.05.2021 recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-COV-2, di giustizia e di concorsi pubblici e dal , ed in particolare l'art.10 dello stesso e dal decreto legge n.80 del 09.06.2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modifiche, con la legge n.113/2021.

Per quanto concerne, in particolare, le procedure selettive interne, il decreto legge 80/2021 stabilisce, all'art.3 rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito", che ha

modificato l'art.52 del d.lgs 165/2001, che "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti";

Occorre, infine precisare che tutte le procedure selettive previste nel presente documento dovranno essere valutate alla luce della loro compatibilità con le disposizioni normative adottate per il contenimento e gestione dell'epidemia da COVID 19 e con i previsti protocolli di sicurezza medio tempore vigenti.

Occorre evidenziare che le procedure selettive previste nel presente documento programmatico dovranno essere valutate alla luce della compatibilità con le disposizioni adottate nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 finalizzate al contenimento e gestione dell'epidemia.

- **Turn over 2022-2024 – Situazione anni precedenti 2019-2021**

Anno 2019

Al 01.01.2019, tenuto conto delle cessazioni dal servizio, intervenute nell'anno precedente, l'Ente disponeva di una facoltà assunzionale di € 112.354,58.

Nel corso dell'anno 2019 si sono registrate n. 2 cessazioni nella categoria D, per collocamento a riposo.

Anno 2020

Al 01.01.2020, tenuto delle cessazioni dal servizio, intervenute nell'anno precedente, l'Ente disponeva di una facoltà assunzionale di € 63.635,01, che sommata a quella dell'anno precedente non utilizzata, pari ad € 112.354,58, ammonta a complessivi €175.989,60.

Tale facoltà risulta immutata in quanto non si è proceduto ad alcuna assunzione.

Nel 2020 si sono registrate n.7 cessazioni dal servizio, di cui n.1 in Area Dirigenza, n.3 in categoria D, n.2 in categoria C e n.1 in ctg. B1.

Anno 2021

Al 01.01.2021, tenuto conto delle cessazioni dal servizio intervenute l'anno precedente, l'Ente dispone di una facoltà assunzionale di € 249.447,07, che sommata a quella residuale dell'anno precedente, pari a € 175.989,60, ammonta a complessivi € 425.436,67.

Nell'anno 2021 è stata prevista la copertura di n.6 unità in ctg. C, a seguito della quale sono stati indetti concorsi pubblici per complessive 5 unità e una selezione verticale interna per n.1 unità. Le procedure in oggetto, sono in corso di realizzazione.

A seguito di tale previsione, la cui spesa è pari ad €175.455,30, la facoltà residuale, in termini di spesa, è ora pari ad € 249.981,37.

Nel 2021 è stata collocata a riposo n.1 unità di ctg. B.

- **Triennio 2022-2024 – Vacanze organiche complessive**

Dal confronto tra la dotazione organica di diritto vigente e la dotazione di fatto al 1° gennaio 2025, riscontrabile dalle tabelle sopra riportate, emerge una carenza organica complessiva per n. 2 Dirigenti, n. 5

unità di cat. D, n. 9 unità di cat. C (di cui 6 relative a procedure già avviate in base alla programmazione precedente), n. 3 unità di cat. B e n.2 unità di cat. A.

Anno 2022

Al 01.01.2022, tenuto conto delle cessazioni dal servizio intervenute l'anno precedente, l'Ente dispone di una facoltà assunzionale di € 25.922,16, che sommata a quella residuale dell'anno precedente, pari ad € 249.981,38 (425.970,96) ammonta a complessivi € 275.903,53 (451.893,12).

Tenuto conto delle sole vacanze organiche riscontrabili al 1° gennaio 2022, si può pertanto prevedere la copertura di un Dirigente, di n. 3 unità di categoria D, e n. 1 unità di categoria B, alle quali vanno sommate le n.6 assunzioni in categoria C, previste nella precedente programmazione ed attualmente in corso di esecuzione.

Atteso che nel corso del triennio in esame è programmata l'assunzione di complessive n. 2 Dirigenti, n. 5 unità di ctg. D e n. 2 unità di ctg. B, di cui almeno il 50% con concorso esterno, si può procedere all'indizione di selezioni interne ed esterne uniche per ogni singola categoria, le cui assunzioni saranno scaglionate nel triennio, sulla base delle decorrenze previste dalla vigente programmazione.

Nell'anno 2022 si può, pertanto, prevedere l'indizione delle seguenti procedure:

- Dirigenti, con concorso da bandire previa comunicazione alle consorelle di eventuali esuberi rilevati a seguito dei processi di accorpamento, previo esperimento delle procedure eventualmente previste in base alla normativa pro tempore per tale categoria, di cui uno da assumere nell'anno considerato;
- n. 5 unità di categoria D, di cui n.2 da coprire con selezione verticale riservata al personale in servizio di cat. C, e n.3 con concorso da bandire previa comunicazione alle consorelle di eventuali esuberi rilevati a seguito dei processi di accorpamento, previo esperimento delle procedure eventualmente previste in base alla normativa pro tempore per tale categoria, di cui 3 da assumere nell'anno considerato;
- n. 2 unità di categoria B, di cui 1 da coprire con selezione verticale riservata al personale in servizio di cat. A, e 1 con concorso da bandire previa comunicazione alle consorelle di eventuali esuberi rilevati a seguito dei processi di accorpamento, previo esperimento delle procedure eventualmente previste in base alla normativa pro tempore per tale categoria, di cui 1 da assumere nell'anno considerato)).

A seguito di tali assunzioni, la cui spesa è pari ad €155.505,87, a cui si aggiunge la spesa, già programmata, per le assunzioni in ctg.C, pari ad € 175.455,30, per un totale complessivo di € 356.883,34, la facoltà residuale, in termini di spesa, sarà pari ad € 94.475,50.

Nel 2022 è previsto il collocamento a riposo, per limiti di età di n.6 unità di personale, di cui n.1 unità di ctg. B, n.2 unità di ctg. C, n.2 unità nella ctg.D e n. di n.1 Dirigente.

Anno 2023

Al 01.01.2023, tenuto delle cessazioni dal servizio, intervenute nell'anno precedente, l'Ente dispone di una facoltà assunzionale di € 208.095,62, che sommata a quella dell'anno precedente non utilizzata, pari ad € 94.475,49, ammonta a complessivi €302.571,11.

Nell'anno 2023 è prevista la copertura di n.1 unità della Dirigenza, di n.2 unità in categoria D, n.2 unità in categoria C e n.1 unità in categoria B.

Tali assunzioni saranno effettuate per le unità di Dirigente, cat, D e cat. B, a completamento delle procedure indette nell'anno precedente, mentre per le unità di cat. C, tramite indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatorie ancora vigenti.

A seguito di tali assunzioni, la cui spesa è pari ad €208.095,63, la facoltà residuale, in termini di spesa, sarà pari ad € 94.475,50.

Nel 2023 è previsto il collocamento a riposo, per limiti di età, di n.1 unità di ctg. A.

Anno 2024

Al 01.01.2024, tenuto delle cessazioni dal servizio, intervenute nell'anno precedente, l'Ente dispone di una facoltà assunzionale di € 24.626,93, che sommata a quella dell'anno precedente non utilizzata, pari ad € 94.475,49, ammonta a complessivi € 119.102,42.

Non sono previste assunzioni

Nel 2024 è previsto il collocamento a riposo, per limiti di età, di n.1 unità di ctg. C, n.1 unità di ctg. B e n.1 unità di ctg. A.

- **COSTI DEL PIANO DEI FABBISOGNI TRIENNALE 2022-2024 - Calcolo limiti di spesa introdotti dall'art. 14, comma 5, del decreto legge 95/2012 – Tabella dimostrativa. Costi della programmazione triennale 2022/2024**

La dotazione organica, così come disegnata, nella sua evoluzione, dal PIAO, attraverso l'individuazione di obiettivi e strumenti di reclutamento, si risolve in un valore finanziario di spesa potenzialmente massima sostenibile che non può essere valicata; essa di fatto, individua la dotazione di spesa potenzialmente massima imposta come vincolo esterni dalla legge o da altra fonte in elazione ai rispettivi ordinamenti.

Nell'ambito degli indicatori di spesa potenziale massima, la Camera potrà procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Tale rimodulazione individuerà quindi, volta per volta, la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene corrispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento.

Resta poi fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, la Camera:

- potrà coprire i posti vacanti - secondo le modalità e con gli strumenti precedentemente individuati - nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore;
- dovrà indicare nel Piano le risorse finanziarie- riconducibili al PTFP ai sensi dell'art.6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n.165/2001 - destinate all'attuazione del piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel Piano la dotazione organica va espressa quindi in termini finanziari.

Partendo dall'ultima dotazione adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa, riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascuna posizione prevista.

In conformità a quanto disposto dal Decreto del Ministro per la Semplificazione del 08.05.2018, nel PTFP occorre individuare la spesa potenziale massima, riferita alla dotazione organica vigente della Camera di commercio.

Si riporta, quindi, di seguito la tabella dimostrativa relativa alla spesa potenziale massima relativa alla rideterminata dotazione organica della CCIAA quale fissata dal DM 16.02.2018, che rappresenta il limite non superabile, nonché tabella relativa ai costi derivanti dalla programmazione triennale, nell'ambito di tale spesa massima e dei limiti previsti dalla legislazione vigente.

• **Spesa Potenziale massima a regime (limite calcolato sul DO definita dal DM 16.02.2018) - Dotazione organica completa**

					CPDEL	ENPD EP	INAIL	IRAP			
DI R	45.260,77			45.260,77	10.772,06	42,09	131,26	3.847,17	60.053,35	2,00	120.106,69
D3	25.451,86	12,00	13,00	27.572,85	6.562,34	25,64	79,96	2.343,69	36.584,48	2,00	73.168,96
D1	22.135,47	12,00	13,00	23.980,09	5.707,26	22,30	69,54	2.038,31	31.817,51	18,00	572.715,11
C	20.344,07	12,00	13,00	22.039,41	5.245,38	20,50	63,91	1.873,35	29.242,55	25,00	731.063,73
B3	19.063,80	12,00	13,00	20.652,45	4.915,28	19,21	59,89	1.755,46	27.402,29	2,00	54.804,58
B1	18.034,07	12,00	13,00	19.536,91	4.649,78	18,17	56,66	1.660,64	25.922,16	7,00	181.455,10
A	17.060,97	12,00	13,00	18.482,72	4.398,89	17,19	157,10	1.571,03	24.626,93	3,00	73.880,78
										59,00	1.807.194,96

*Il totale della Spesa potenziale massima è determinato con riferimento al solo trattamento fondamentale tabellare previsto dai vigenti CCNL Comparto Funzioni Locali del personale dirigente e non dirigente. L'importo è comprensivo degli oneri riflessi e IRAP

• **Cessazioni dal servizio/assunzioni - Triennio 2022/2024**

Anno	cessazioni anno precedente	facoltà assunzionali potenziali in termini di spesa	assunzioni in ctg	assunzioni effettive in termini di spesa	Facoltà residue anno
2021	1 DIR, 2 D3, 1D, 2 C, 1 B	249.447,08	//	//	425.970,96
2022	1 B	25.922,16	1 DIR, 3 D, 6 C (precedente programmazione), 1 B	356.883,34	94.475,49
2023	1 DIR, 2 D, 2 C, 1 B	208.095,62	1 DIR, 2 D, 2C, 1B	208.095,63	94.475,50
2024	1:00 AM	24.626,93	//	//	119.102,42

• **Spesa potenziale- dotazione organica al 01.01.2022 a seguito delle assunzioni programmate**

					CPDEL	ENPDEP	INAIL	IRAP			
DIR	45.260,77			45.260,77	10.772,06	42,09	131,26	3.847,17	60.053,35	1,00	60.053,35

D3	25.451,86	12,00	13,00	27.572,85	6.562,34	25,64	79,96	2.343,69	36.584,48	0,00	0,00
D1	22.135,47	12,00	13,00	23.980,09	5.707,26	22,30	69,54	2.038,31	31.817,51	15,00	477.262,59
C	20.344,07	12,00	13,00	22.039,41	5.245,38	20,50	63,91	1.873,35	29.242,55	22,00	643.336,08
B3	19.063,80	12,00	13,00	20.652,45	4.915,28	19,21	59,89	1.755,46	27.402,29	2,00	54.804,58
B1	18.034,07	12,00	13,00	19.536,91	4.649,78	18,17	56,66	1.660,64	25.922,16	5,00	129.610,79
A	17.060,97	12,00	13,00	18.482,72	4.398,89	17,19	157,10	1.571,03	24.626,93	3,00	73.880,78
										48,00	1.438.948,17

• **Spesa potenziale- dotazione organica al 01.01.2023 a seguito delle assunzioni programmate**

					CPDEL	ENPDEP	INAIL	IRAP			
DIR	45.260,77			45.260,77	10.772,06	42,09	131,26	3.847,17	60.053,35	1,00	60.053,35
D3	25.451,86	12,00	13,00	27.572,85	6.562,34	25,64	79,96	2.343,69	36.584,48	0,00	0,00
D1	22.135,47	12,00	13,00	23.980,09	5.707,26	22,30	69,54	2.038,31	31.817,51	16,00	509.080,10
C	20.344,07	12,00	13,00	22.039,41	5.245,38	20,50	63,91	1.873,35	29.242,55	26,00	760.306,28
B3	19.063,80	12,00	13,00	20.652,45	4.915,28	19,21	59,89	1.755,46	27.402,29	2,00	54.804,58
B1	18.034,07	12,00	13,00	19.536,91	4.649,78	18,17	56,66	1.660,64	25.922,16	5,00	129.610,79
A	17.060,97	12,00	13,00	18.482,72	4.398,89	17,19	157,10	1.571,03	24.626,93	3,00	73.880,78

											53,00	1.587.735,87
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--------------

• **Spesa potenziale- dotazione organica al 01.01.2024 a seguito delle assunzioni programmate**

					CPDEL	ENPDEP	INAIL	IRAP			
DIR	45.260,77			45.260,77	10.772,06	42,09	131,26	3.847,17	60.053,35	2,00	120.106,69
D3	25.451,86	12,00	13,00	27.572,85	6.562,34	25,64	79,96	2.343,69	36.584,48	0,00	0,00
D1	22.135,47	12,00	13,00	23.980,09	5.707,26	22,30	69,54	2.038,31	31.817,51	18,00	572.715,11
C	20.344,07	12,00	13,00	22.039,41	5.245,38	20,50	63,91	1.873,35	29.242,55	28,00	818.791,38
B3	19.063,80	12,00	13,00	20.652,45	4.915,28	19,21	59,89	1.755,46	27.402,29	2,00	54.804,58
B1	18.034,07	12,00	13,00	19.536,91	4.649,78	18,17	56,66	1.660,64	25.922,16	6,00	155.532,94
A	17.060,97	12,00	13,00	18.482,72	4.398,89	17,19	157,10	1.571,03	24.626,93	2,00	49.253,85
										58,00	1.771.204,56

• **Spesa potenziale- dotazione organica al 01.01.2025 a seguito delle assunzioni programmate**

					CPDEL	ENPDEP	INAIL	IRAP			
DIR	45.260,77			45.260,77	10.772,06	42,09	131,26	3.847,17	60.053,35	2,00	120.106,69
D3	25.451,86	12,00	13,00	27.572,85	6.562,34	25,64	79,96	2.343,69	36.584,48	0,00	0,00
D1	22.135,47	12,00	13,00	23.980,09	5.707,26	22,30	69,54	2.038,31	31.817,51	18,00	572.715,11

C	20.344,07	12,00	13,00	22.039,41	5.245,38	20,50	63,91	1.873,35	29.242,55	27,00	789.548,83
B3	19.063,80	12,00	13,00	20.652,45	4.915,28	19,21	59,89	1.755,46	27.402,29	2,00	54.804,58
B1	18.034,07	12,00	13,00	19.536,91	4.649,78	18,17	56,66	1.660,64	25.922,16	5,00	129.610,79
A	17.060,97	12,00	13,00	18.482,72	4.398,89	17,19	157,10	1.571,03	24.626,93	1,00	24.626,93
										55,00	1.691.412,93

- **LA FORMAZIONE**

Al centro dei processi di cambiamento e di innovazione che stanno investendo le amministrazioni pubbliche italiane, la Camera di Commercio di Caserta riconosce il ruolo fondamentale delle risorse umane, promuovendo la valorizzazione delle loro competenze professionali, anche allo scopo di assicurare la crescita complessiva, sotto il profilo qualitativa e quantitativo, delle attività e dei servizi erogati. In particolare, e conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia – art.7 del decreto legislativo 165/01, art.49 bis del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 - viene riconosciuta nelle attività formative la leva strategica per l'evoluzione professionale del proprio personale e per l'acquisizione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, al fine di assicurare lo sviluppo delle competenze in termini di conoscenze e capacità tecniche, organizzative e gestionali. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono rivolti infatti, da un lato, a favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato anche per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità e, in prospettiva, per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale, e dall'altro a consentire la crescita delle professionalità più specifiche attraverso il confronto con altre realtà camerali.

Per realizzare questo processo di valorizzazione delle risorse umane, la Camera di Commercio di Caserta ha quindi posto le politiche formative al centro di un percorso di sviluppo ed intende progettare, programmare e definire, per il triennio 2022-2024, un progetto di formazione del personale, anche con l'obiettivo di sviluppare sistemi di comunicazione sia interni che esterni, di originare e far crescere nel tempo, un processo di fidelizzazione dei dipendenti nei confronti dell'ente e di attivare un percorso di crescita professionale delle risorse umane dell'ente. Alla base di tale percorso è l'esigenza manifestata di fare aderire prestazioni e servizi ai bisogni della utenza di riferimento, potenziando e riallocando le caratteristiche professionali del personale, sulla base degli scopi che si vogliono raggiungere, sviluppando una cultura del servizio ed al tempo stesso realizzando lo sviluppo professionale delle risorse umane presenti nell'ente. Questa metodologia necessita di essere adottata nell'ente in modo permanente al fine di rendere lo strumento della formazione un sistema di gestione vero e proprio delle risorse umane.

Occorre, inoltre, precisare che le linee guida e i principali documenti adottati dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione - individuano la formazione quale una delle leve fondamentali per la prevenzione dei comportamenti illeciti. In tal senso, i Documenti adottati dall'ente in materia (Piano Triennale della Corruzione e la Trasparenza) recependo tale impostazione hanno previsto obiettivi specifici per il personale in materia di formazione.

- **Normativa di riferimento**

Decreto legislativo n.165/2001, che **all'art.7** dispone, tra l'altro, che "le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.12.2001 e del 30.07.2010 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni; la Direttiva della Funzione pubblica del 13 dicembre 2001, in particolare, definisce adeguatamente le nuove esigenze di formazione, per garantire l'efficace realizzazione delle riforme normative in atto:

- la domanda di nuove competenze, che scaturisce dalla modernizzazione delle PA e dalle esigenze provenienti dalle imprese e dai cittadini;
- l'informatizzazione nella PA e la conseguente riorganizzazione delle amministrazioni, nell'ottica di una maggiore trasparenza e di una migliore organizzazione del lavoro;
- il processo di riforma della dirigenza affinché si possa realizzare un'integrazione con il modello manageriale degli altri settori della società.

CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, art.49 bis, che stabilisce che la formazione del personale, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della PA, svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamenti organizzativo.

Il significato della formazione

Con il termine formazione si intendono le attività organizzate che hanno la finalità di produrre percorsi di sviluppo professionale del personale dell'ente per realizzare un miglioramento qualitativo e quantitativo delle performances della Camera, atteso che la formazione rappresenta un incontro tra potenzialità e bisogni dell'individuo e bisogni dell'ente.

Gli obiettivi della formazione per la Camera di Caserta continuano ad essere il **sapere** (conoscenze), il **saper fare** (capacità) e il **saper essere** (attitudini), nonché il trasferimento di conoscenze, capacità e attitudini all'interno dell'organizzazione.

• Il perché della formazione

In primo luogo, vi è la necessità che i processi di cambiamento culturale, che le amministrazioni stanno vivendo e che sono caratterizzati dalla graduale assimilazione di nuovi modelli gestionali, siano accompagnati e sostenuti da un investimento in formazione che risponda alle esigenze connesse ai processi di cambiamento.

Un ulteriore elemento su cui richiamare l'attenzione, è rappresentato, analogamente a quanto accade in altri settori del mondo del lavoro, dal fabbisogno di nuove figure professionali, che pone il problema del reclutamento delle suddette professionalità, ma anche quello della riconversione di professionalità interne già esistenti. In tal senso, la legge n.56/2019 (cd legge Concretezza) all'art.3 stabilisce che, al fine di accrescere l'efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, le amministrazioni pubbliche predispongono piani dei fabbisogni tenendo conto dell'esigenza di assicurare il ricambio generazionale nonché di reclutare figure professionali con elevate competenze in tema di digitalizzazione, razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, qualità dei servizi pubblici, controllo di gestione e attività ispettiva, ecc.

Un terzo fattore da menzionare riguarda anche l'evoluzione dei processi e dei contenuti lavorativi nelle amministrazioni.

Basti pensare ad esempio, al numero di riforme che nell'ultimo decennio hanno investito, nell'ambito delle competenze complessive del comparto pubblico, i principali settori di intervento della Camera di Commercio (servizi alle imprese, servizi multimediali, e-governance, servizi di regolazione del mercato, ecc); da ciò nasce l'esigenza di verificare il grado di conoscenza professionale dei singoli dipendenti sulla evoluzione dei processi e dei contenuti lavorativi e il grado di condivisione degli stessi all'interno dell'ente; con conseguente necessità di creare un collegamento strutturato tra apprendimento individuale e trasferimento di conoscenze all'interno dell'ente.

Infine, ulteriore aspetto, da non sottovalutare, è dato dalla necessità di lasciar interloquire tra loro professionalità elevate e specifiche che altrimenti non avrebbero momenti di confronto, e quindi di crescita, all'interno dell'ente.

La formazione diventa così sempre più una attività fisiologica, che deve seguire tutta la vita professionale del personale all'interno dell'ente.

- **La formazione: le fasi del processo formativo**

Le fasi del processo di formazione si possono distinguere in:

- ***Analisi dei fabbisogni***

Muovere da una analisi dei fabbisogni, dalla quale possano scaturire le indicazioni per pianificare gli interventi, formulando un piano complessivo delle attività che individui, per le diverse unità organizzative ed aree professionali, contenuti, approcci e modalità degli interventi formativi e di addestramento.

- ***Progettazione***

Progettare ed organizzare gli interventi specifici, realizzando le condizioni ottimali per l'apprendimento e il coinvolgimento dei partecipanti

- ***Interventi formativi***

Assicurare la gestione dell'intervento, attraverso una oculata scelta del "formatore" prevedendo anche un eventuale intervento in loco in funzione del personale coinvolto.

- ***Valutazione dei risultati***

Valutare i risultati conseguiti e l'impatto delle attività realizzate, soprattutto riguardo all'apprendimento dei partecipanti, all'adeguatezza dei contenuti formativi rispetto ai fabbisogni e all'effettivo arricchimento professionale del personale coinvolto.

Conclusivamente, si segnala l'importanza di poter studiare un collegamento tra valutazione dei risultati e analisi dei fabbisogni, affinché la progettazione futura possa essere legata ai risultati ottenuti.

- **Next generation Italia- Le missioni del PNRR: Digitalizzazione e innovazione, istruzione e ricerca**

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla commissione europea come il nostro paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma *Next generation Eu*.

Il documento, recentemente [approvato dalla commissione](#), descrive quali progetti l'Italia intende realizzare grazie ai fondi comunitari. Il piano delinea inoltre come tali risorse saranno gestite e presenta anche un calendario di riforme collegate finalizzate in parte all'attuazione del piano e in parte alla modernizzazione del paese.

Il piano è stato realizzato seguendo le [linee guida](#) emanate dalla commissione europea e si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale. Il Pnrr raggruppa i progetti di investimento in 16 componenti, a loro volta raggruppate in 6 missioni:

- 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) Istruzione e ricerca;
- 5) Coesione e inclusione;
- 6) Salute.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme, e in particolare, le quattro principali riguardano:

- 1) pubblica amministrazione;
- 2) giustizia;
- 3) semplificazione;
- 4) competitività.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Ciascun dipendente può fare la differenza.

[Il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale](#), firmato il 10 marzo tra il Presidente del Consiglio, Mario Draghi, il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e i sindacati, ha individuato nella formazione un "diritto soggettivo del dipendente pubblico" e un "investimento organizzativo necessario" nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Coerentemente con il Patto e con il disegno contenuto nel PNRR, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica ["Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"](#), il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei 3,2 milioni di dipendenti pubblici. Un percorso importante di "ricarica delle batterie" della Pubblica amministrazione, che si aggiungerà al

naturale rinnovamento legato allo sblocco del turnover e alle decine di migliaia di nuove assunzioni necessarie all'attuazione del PNRR.

In tale ottica, il presente piano della formazione vuole essere strumento di attuazione nell'ambito degli indirizzi generali elaborati dal sistema camerale.

Il Piano offre a ciascun dipendente della PA grandi opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e i nuovi contratti di lavoro del pubblico impiego raccolgono la sfida di creare opportunità di crescita per chi vuole scommettere sul miglioramento delle proprie competenze.

- **LA FORMAZIONE 2022-2024**

Premessa metodologica

Progettare e realizzare la formazione non significa individuare una somma di corsi, ma un insieme di attività basate su una riconfigurazione del sistema professionale coerente con le logiche del nuovo ordinamento professionale e con il riordino delle funzioni e competenze del sistema camerale, così come delineato dal decreto legislativo n.219 del 25.11.2016 e che sia, altresì, integrabile con azioni di mobilità e sviluppo professionale all'interno dell'ente.

Inoltre, nella progettazione degli interventi formativi occorre considerare il processo di ristrutturazione che ha coinvolto l'ente camerale che, dal 1 gennaio 2021 vede l'operatività di una nuova struttura, con alcuni spostamenti nella allocazione di personale alle varie aree/Unità Organizzative

Un ulteriore ordine di obiettivi riguarda l'insieme dell'organizzazione e le azioni non direttamente formative dato che il processo di elaborazione del piano e la sua successiva realizzazione sono orientati a costruire una cultura diffusa dell'innovazione, a migliorare i processi comunicativi e a promuovere una maggiore sensibilità sulla necessità della formazione permanente come leva per favorire il miglior funzionamento dell'ente.

L'analisi dei fabbisogni: esigenze di partenza

Nell'ambito dell'analisi dei fabbisogni formativi, le esigenze di partenza possono così essere individuate:

Sviluppo delle competenze

Necessità di gestire un costante monitoraggio delle risorse professionali presenti nell'ente;

Necessità di flessibilizzare il sistema dei ruoli e profili professionali e della relativa responsabilità;

Crescita professionale del personale finalizzata ad evoluzione e arricchimento delle professionalità, anche in termini gestionali;

Evoluzione delle capacità tecniche specifiche.

Evoluzione organizzativa e dei servizi – Management e risorse umane

Sviluppo dei servizi erogati dalla Camera;

Miglioramento e monitoraggio continuo dei processi di lavoro;

Valorizzazione della programmazione e dei sistemi di reporting.

Evoluzione culturale e fidelizzazione

Necessità di sviluppare e rafforzare l'immagine dell'ente internamente, tra i dipendenti, e verso gli utenti esterni e il territorio di riferimento;

Sviluppare una cultura diffusa del cambiamento.

Comunicazione interna ed esterna

Necessità di sviluppare e integrare i sistemi di comunicazione interni;

Necessità di potenziare la comunicazione esterna;

Prevenzione comportamenti corruttivi

Necessità di gestire un costante monitoraggio per minimizzare od ottimizzare il rischio corruzione nelle aree di maggiore sensibilizzazione.

• **Fabbisogni e Obiettivi della formazione 2022-2024**

La Camera di Caserta, per il triennio in oggetto, individua come centrali dell'attività di formazione, i seguenti temi:

- × Management e Risorse umane
- × Lavoro
- × Comunicazione

Management e risorse umane

inteso come

- ∅ Programmazione e organizzazione
- ∅ Modelli organizzativi e di ruolo (analisi, implementazione ed eventuale sviluppo);
- ∅ Analisi, monitoraggio e interventi sui processi di lavoro;
- ∅ Monitoraggio e valutazione della performance

Lavoro

inteso (con riferimento ai singoli e specifici processi di competenza dell'ente) come:

- ∅ Conoscenze, capacità e attitudini
- ∅ Formazione e addestramento.

Comunicazione

intesa come:

- ∅ comunicazione in generale;
- ∅ comunicazione interna ed esterna;
- ∅ rapporti tra comunicazione esterna ed interna

Alla luce delle esigenze e dei fabbisogni rilevati dall'ente camerale, e tenuto conto dei temi centrali sopra richiamati, sono individuati, per l'anno 2022, i seguenti obiettivi del piano di formazione.

- ***Sviluppo delle competenze***

Sviluppo del sistema dei ruoli e profili professionali, attraverso una crescita dell'autonomia e della responsabilità;

Creazione di sentieri di carriera attraverso l'acquisizione di competenze gestionali che permettano la gestione dello sviluppo tra categorie professionali;

Evoluzione delle capacità tecniche specifiche dei singoli profili, in coerenza con le evoluzioni ambientali e di processo;

Realizzazione di un costante monitoraggio delle risorse professionali presenti nell'ente.

Management e risorse umane

Tecniche di programmazione e di analisi dell'organizzazione;

Sviluppo delle conoscenze, capacità ed attitudini per il cambiamento organizzativo e la gestione dei processi in ottica evolutiva;

Conoscenze, capacità ed attitudini per l'analisi dei processi;

Conoscenze, capacità ed attitudini di analisi della performance;

Conoscenze, capacità ed attitudini di valutazione della performance

Evoluzione della cultura organizzativa e fidelizzazione

Il ruolo della Camera di Commercio sul territorio;

Sviluppo di competenze in materia di cambiamento organizzativo e gestione dei processi di evoluzione organizzativa;

Definizione di meccanismi di integrazione che permettano di superare le specializzazioni funzionali tra aree.

Comunicazione interna ed esterna

Conoscenza ed utilizzo delle tecniche e degli strumenti di comunicazione, interna ed esterna;

Sviluppo dei sistemi di comunicazione interna all'ente, finalizzati alla realizzazione effettiva della gestione per processi;

Sviluppo della conoscenza dei sistemi relativi alle tecniche di comunicazione;

Creazione di sistemi, formalizzati e condivisi, di comunicazione verso l'esterno ed approfondimento delle relative tecniche di comunicazione;

Utilizzo integrato della comunicazione

Prevenzione comportamenti corruttivi

Sviluppo di sistemi volti a minimizzare od ottimizzare il rischio corruzione nelle aree previste nel Piano Anticorruzione.

Le aree di intervento e i contenuti della formazione

Per attuare un vero piano formativo è fondamentale definire i suoi campi di intervento, che saranno alla base della definizione delle aree e sub aree di formazione. In particolare, la formazione dovrà riguardare:

- Conoscenze;
- Capacità tecniche e professionali;
- Fidelizzazione ed assimilazione di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'ente;
- Conoscenza di processi gestionali che presentano un profilo di alto impatto e alta probabilità di rischio corruzione.

Il piano formativo 2022 si svilupperà, conseguentemente, secondo le seguenti aree di intervento e con i contenuti di seguito individuati:

Formazione obbligatoria:

- Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quale prevista dal d.lgs 81/2008 e s.m.i.. In particolare, per il 2021 è previsto l'aggiornamento dei corsi in tema di primo soccorso e di prevenzione antincendi, nonché la formazione generale a tutto il personale (artt.37 e 38 d.lgs 81/2008 e s.m.i.) e un eventuale aggiornamento della formazione specifica già realizzata nel 2020 per l'utilizzo dei defibrillatori disponibili presso gli uffici camerale;
- Formazione prevista dalla legge n. 190 del 06.11.2012 (Anticorruzione): il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, definisce procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. In particolare, per l'anno 2021, la Camera si impegna ad organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Tali corsi – organizzati prevalentemente, per il mondo camerale, da Unionacamere e Sicamera – dovranno essere rivolti sia all'intero personale, come formazione di base a carattere generale, che, ai responsabili delle singole Unità Organizzative che esplicano la propria attività in settori individuati a rischio corruzione, per mitigare od ottimizzare il rischio stesso sulla base della criticità, ai fini della prevenzione del fenomeno, dei procedimenti di competenza. In particolare, gli obiettivi formativi saranno calibrati anche sulla base delle previsioni a tal fine contenute dal vigente Piano Triennale per la corruzione e trasparenza;
- Formazione del personale in tema di *data protection*. Il vigente Regolamento Europeo 2016/679, individua infatti, tra gli obblighi a carico del Titolare del trattamento, quello di istruire e formare i soggetti autorizzati a trattare dati personali. In tal senso si potrebbe ipotizzare un duplice canale di interventi, prevedendo sia una formazione di tipo specialistico rivolta a funzionari e soggetti responsabili delle strutture organizzative dell'ente, che una formazione basic oriented rivolta all'intero personale che è chiamato a "trattare dati personali" progettata e realizzata anche con il supporto del DPO (Data Protection Officer).

In particolare, atteso l'obiettivo condiviso dal sistema camerale per il 2022, di una gestione digitalizzata del Registro dei trattamenti, sarebbe opportuno programmare attività di formazione formativa finalizzata alla gestione di REGI (nuovo applicativo rilasciato da Infocamere per la gestione del registro dei trattamenti) tenuta da Infocamere.

Formazione rivolta alle singole Aree:

Interventi formativi volti all'aggiornamento professionale sia per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, sia in termini più generali di crescita anche culturale.

La Formazione rivolta alle singole aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente potrà avere ad oggetto, a titolo non esaustivo, i seguenti temi:

Corsi in materia di semplificazione amministrativa la quale ha avuto un ruolo centrale nelle politiche legislative sulla pubblica amministrazione, in un'ottica di semplificazione dell'organizzazione, dei procedimenti amministrativi e della normativa.

E-government ed innovazione digitale, al fine di rafforzare il ruolo della Camera di commercio quale Istituzione ad alta vocazione digitale per le imprese e per le altre amministrazioni pubbliche. Inoltre, in particolare, in questo momento caratterizzato da una emergenza epidemiologica tuttora in atto, molti servizi e funzioni, che normalmente venivano gestite in ufficio o a contatto con il pubblico, devono essere svolti a distanza mediante l'ausilio di tecnologie informatiche e digitali, anche in modalità smart working. Risulta pertanto necessario predisporre specifiche azioni formative volte, anzitutto a verificare il tipo e livello di competenze digitali ed informatiche, e quindi, a sviluppare competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali finalizzate a garantire il passaggio alle modalità digitali, verificandone, di seguito, il relativo.

Difatti, con l'approvazione del **D.L. 76/2020 (Decreto semplificazioni)**, il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (D.Lgs 82/2005) è **stato oggetto di una profonda riforma** per favorire la trasformazione tecnologica e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione ed estendere la possibilità per i cittadini di utilizzare i servizi pubblici erogati in rete. Il processo di riforma, individuato punto per punto nell'**Agenda per la semplificazione per la ripresa 2020-2023**, risponde alla forte spinta all'innovazione e alla digitalizzazione del periodo emergenziale e post-emergenziale e **riguarda molteplici aspetti, alcuni dei quali completamente nuovi**:

- Identità digitale, domicilio digitale, accesso ai servizi digitali (APP IO e Pago PA, SPID, CIE);
- Scambio di dati tra Amministrazioni;
- Notificazione digitale degli atti della PA;
- Conservazione di documenti informatici;
- Sicurezza e lavoro agile;
- Nuovo Codice di condotta tecnologica;
- Responsabilità dirigenziale e disciplinare.

Su tali temi, potrebbe essere valutata la proposta formativa elaborata, per il sistema camerale, da Infocamere

Formazione sui temi della Data protection, e dei principali adempimenti previsti in materia alla luce del nuovo impianto normativo delineato dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR);

Crisi d'impresa – OCRI (organismi di composizione delle crisi d'impresa);

Competenze camerali in materia di internazionalizzazione;

Competenze e le attività svolte dagli enti camerali quali delineati dal D.M. 07.03.2019, nell'ottica della semplificazione dell'organizzazione e dei processi;

Nuovi sistemi, metodologie e strumenti nella valutazione delle competenze e della performance; assetti organizzativi e profili di competenza; tecniche di programmazione e di analisi dell'organizzazione

Sistemi di comunicazione verso l'esterno ed approfondimento delle relative tecniche di comunicazione; Utilizzo integrato della comunicazione.

Formazione trasversale - Formazione di sistema

Proseguirà l'impegno e la presenza del personale della Camera di Commercio nella formazione specialistica organizzata, attraverso specifiche Linee Formative tematiche e Laboratori professionali da Unioncamere, con la collaborazione tecnica di Si Camera.

Tipologia attività formative e metodologie didattiche

Le attività formative si distinguono in

Attività di formazione, intesa come attività finalizzata a trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che settoriale, tese allo sviluppo ed al consolidamento delle professionalità interne. Esse comprendono:

- attività di formazione diretta a dirigenti e funzionari con funzioni di responsabilità;
- interventi formativi a contenuto generale tendenti a fornire un quadro complessivo di conoscenze, capacità operative ed elementi di contesto;
- interventi di specializzazione e/o perfezionamento su tematiche specifiche, necessarie allo svolgimento dell'attività dei singoli servizi/uffici.

Attività di aggiornamento (seminari, convegni) destinati ad aggiornare costantemente il personale rispetto alle innovazioni normative e tecniche che coinvolgono la pubblica amministrazione, ed in particolare il sistema camerale.

Per tutte le aree di intervento, previste per il triennio in oggetto, le giornate proposte saranno individuate tenendo, prioritariamente, conto dei programmi diffusi dalle strutture del sistema camerale - Si Camere, Infocamere, Unioncamere - e, comunque da strutture pubbliche, ai sensi della normativa vigente, privilegiando, in ossequio alle vigenti disposizioni emergenziali derivanti dall'epidemia da COVID 19, gli strumenti della videoconferenza e della web conference.

Il programma dei corsi

I singoli corsi verranno definiti, nell'ambito degli obiettivi individuati nel presente piano, secondo l'abbinamento tra aree di formazione, singoli moduli al loro interno e tipologie di destinatari (distinti per categoria, profilo professionale ed eventuali altri elementi aggiuntivi).

Qualora le materie per le quali si chiede un intervento formativo possano essere efficacemente trattate da personale interno, o, da docenti esterni esperti delle stesse materie, anche in considerazione del numero significativo di dipendenti coinvolti, il settore preposto verificherà la possibilità di organizzare e gestire all'interno della struttura camerale lo stesso intervento formativo, con docenze interne o esterne.

Per quanto concerne le modalità, le vigenti disposizioni in tema di prevenzione e contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID 19 hanno imposto una rimodulazione delle modalità attraverso le quali sono attuati i previsti interventi formativi, ivi compresi quelli di carattere obbligatorio.

La formazione potrà, quindi, essere svolta:

a distanza, tramite e-Learning o *webinar* (cd. "videoconferenza in modalità sincrona");

oppure **in presenza**, nel rispetto delle vigenti prescrizioni COVID 19, soltanto nelle ipotesi eccezionali in cui non sia possibile svolgerla a distanza;

- **Destinatari**

Destinatario del piano di formazione è tutto il personale dell'ente, garantendo comunque la più ampia possibilità di accesso agli interventi formativi.

In funzione delle specifiche aree di intervento e dei singoli moduli contenuti all'interno delle aree, i corsi di formazione tengono conto, nella loro progettazione, della categoria di inquadramento, del periodo di permanenza nell'ente e dell'appartenenza a specifiche famiglie professionali.

La partecipazione del personale ai singoli corsi di formazione, preventivamente individuati sulla base dei contenuti, dell'interesse e dell'attinenza dei corsi stessi rispetto alle funzioni assegnate ai singoli uffici, ed in conformità agli obiettivi formativi individuati dall'ente, è espressamente autorizzata dal dirigente competente per area. Il personale destinatario di corsi di formazione/aggiornamento provvederà a trasmettere ai colleghi il materiale didattico fornito, nonché eventuali appunti di lavoro relativi ad attività o procedimenti che coinvolgono più dipendenti della medesima Unità Organizzativa.

- **Soggetti formatori e modalità**

I soggetti deputati alla realizzazione dei Corsi sono individuati principalmente nelle seguenti figure:

- Dirigenti – P.O. che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenze nei diversi ambiti formativi, anche attinenti all'attività dell'Ente;
- Unioncamere Nazionale e Regionale, Si Camere, Infocamere;
- Azienda Speciale della Camera di Commercio di Caserta;

Ulteriori soggetti formatori saranno individuati, in Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Per quanto concerne il metodo didattico adottato, questo, in ottemperanza alle vigenti misure emergenziali, oltre che per agevolare la massima partecipazione del personale, sarà principalmente quello della formazione a distanza (videoconferenza - e-learning) che si affiancherà al tradizionale strumento delle lezioni in aula, attuabile solo nei casi eccezionali in cui non sia possibile la modalità a distanza.

Analisi dei risultati delle attività formative

Analisi qualitativa

La valutazione dell'efficacia delle azioni formative riguarderà essenzialmente l'efficacia del processo di apprendimento. Si tratta di una verifica effettuata in un momento temporale distante rispetto al momento della realizzazione dell'attività formativa; verifica che si propone di testare l'effettivo accrescimento delle competenze detenute precedentemente alla formazione ed i cambiamenti negli atteggiamenti e nelle percezioni successivi alla formazione. Una verifica indiretta di tali elementi si ottiene anche attraverso la rilevazione del miglioramento delle performances nello svolgimento del lavoro. I risultati di tale verifica concorrono all'analisi del fabbisogno formativo per l'anno successivo.

A tal fine potranno essere predisposte apposite schede di rilevazione del gradimento e del grado di efficacia delle attività formative realizzate

Analisi quantitativa. Analisi dei costi

Accanto alla valutazione di carattere qualitativo, di cui sopra, l'ente effettuerà anche una valutazione sulla quantità della formazione annuale e sui relativi costi.

RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

L'art.49 ter del CCNL del 21.05.2018 al comma 12, stabilisce che al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del contratto e comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Bilancio di previsione della Camera di Commercio di Caserta per il 2022 stanza in favore dell'attività di formazione - inclusa quella obbligatoria in materia di anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012 e nelle altre materie previste dalla vigente normativa - la somma di euro 33.000,00, da utilizzare nell'ambito degli indirizzi programmatici in questa sede definiti.

4.5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance SMVP, approvato con delibera GC n. 80 del 10/11/2017 e con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, viene effettuato dai titolari di posizione organizzativa, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio. Le tempistiche del monitoraggio sono di seguito riportate:

- **ANTICORRUZIONE**

Obiettivo: Lotta prevenzione fenomeno corruttivo e trasparenza dell'azione amministrativa				
Indicatore	Algoritmo	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Monitoraggio <i>semestrale</i> sul livello di attuazione del PTPCT	Relazioni semestrali*	Entro il: -31 luglio 2022 -31 gennaio 2023	Entro il: -31 luglio 2023 -31 gennaio 2024	Entro il: -31 luglio 2024 -31 gennaio 2025
Monitoraggio <i>periodico</i> relativo ai rapporti tra Camera di Commercio di Caserta e soggetti che con essa stipulano dei contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici	Relazione annuale**	Report annuale	Report annuale	Report annuale
Monitoraggio <i>periodico</i> relativo all'obbligo per il dipendente di cat. D, al momento della cessazione dal servizio/incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.	Relazione annuale***	Report annuale	Report annuale	Report annuale

*	ciascuna Unità Organizzativa fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 luglio e 10 gennaio, per il tramite del proprio Dirigente
**	ciascuna Unità Organizzativa competente in materia (in primis Affari Generali e Provveditorato, Promozione) fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 gennaio
***	l'Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 gennaio

- **TRASPARENZA**

Obiettivo: Rafforzare la comunicazione e la trasparenza				
Indicatore	Algoritmo	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Monitoraggio <i>semestrale</i> sul livello di attuazione del PTPCT	Relazioni semestrali*	Entro il: -31 luglio 2022 -31 gennaio 2023	Entro il: -31 luglio 2023 -31 gennaio 2024	Entro il: -31 luglio 2024 -31 gennaio 2025
Trasparenza e pubblicità dei dati e delle informazioni – D.lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 97/2016	Monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”*	Monitoraggio periodico semestrale	Monitoraggio periodico semestrale	Monitoraggio periodico semestrale

*	ciascuna Unità Organizzativa fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 luglio, per il tramite del proprio Dirigente i responsabili dell’aggiornamento e le modalità di aggiornamento della sezione AT sono indicati nell’ods 11/2021

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà ulteriori elementi quali i ritardi sistematici o l'ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure; l'incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard.

Per quanto riguarda le misure di promozione della trasparenza, si specifica che periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.