



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE **2025-2027**



Approvato con Delibera di Giunta n. 2 del 31/01/2025 - Integrato con Delibera di Giunta n. 14 del 17/03/2025
Modificato con Delibera di Giunta n. 63 del 15/09/2025

SOMMARIO

Premessa	3
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 - Mission della CCIAA.....	6
1.2 - Perimetro delle attività svolte.....	7
1.3 - Descrizione della struttura organizzativa	9
1.4 - Le risorse economiche disponibili	12
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	15
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	21
3.1 - Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	22
3.2 - Performance operativa	23
3.3 - Pari opportunità	28
3.4 - Performance individuale	30
3.5 - Rischi corruttivi e trasparenza.....	31
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....	41
4.1 - Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	41
4.2 - Organizzazione del lavoro agile.....	42
4.3 - Semplificazione delle procedure	44
4.4 - Fabbisogni di personale.....	46
4.5 – Piano della formazione	56
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	61
ALLEGATI	62

Premessa

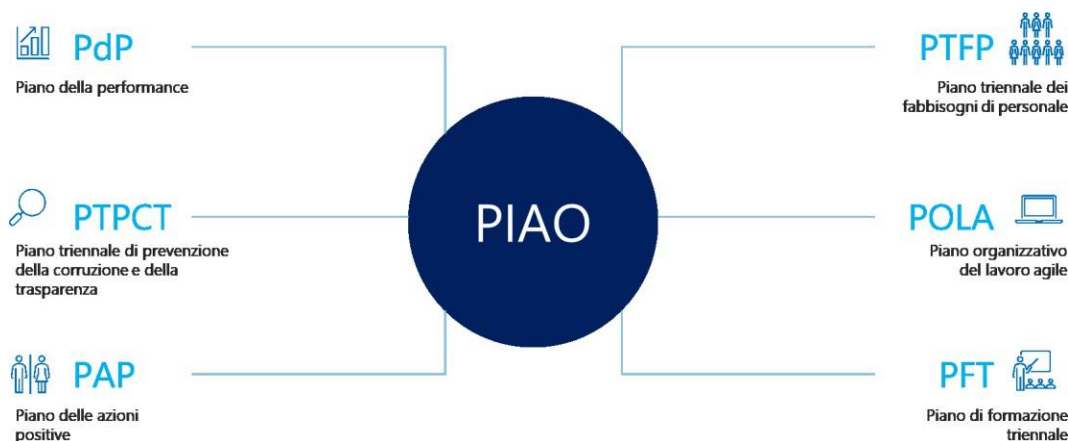
L'art. 6 del II D.L. 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Si tratta di un testo unico della programmazione in cui confluiscono, secondo una logica di «pianificazione integrata», i documenti previsti dai precedenti interventi normativi afferenti diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Nonostante la Camera di commercio di Caserta abbia meno di 50 dipendenti, quindi possa utilizzare la formulazione semplificata del PIAO¹, si è deciso di approvare il PIAO nella sua formulazione integrale, al fine di rendere la programmazione maggiormente organica e coerente in tutte le sue parti.

Pertanto, con orizzonte temporale triennale e in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il presente 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.



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,

¹ Come indicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce all'art. 6 le "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti".

della trasparenza e delle pari opportunità.

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

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, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
- D. Lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
- Delibera ANAC n. n. 605 del 19 dicembre 2022
- DPR n. 81/2023 (modifica del DPR 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA

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

Inclusione e accessibilità:

- D.lgs. 222/2023 - "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"
- Nota informativa Unioncamere del 29.01.2024 sul D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222

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. 19/05/2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17/07/2020, 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"
- Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, rubricata "Lavoro Agile"

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;

Formazione del personale:

- D.lgs.165/2001
- Circolare della Funzione Pubblica n. 10/2010
- CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.
- Direttive del Ministro della Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, del 28 novembre 2023, del 14 gennaio 2025.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 - 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 sul mercato nazionale e internazionale, la vocazione a 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.

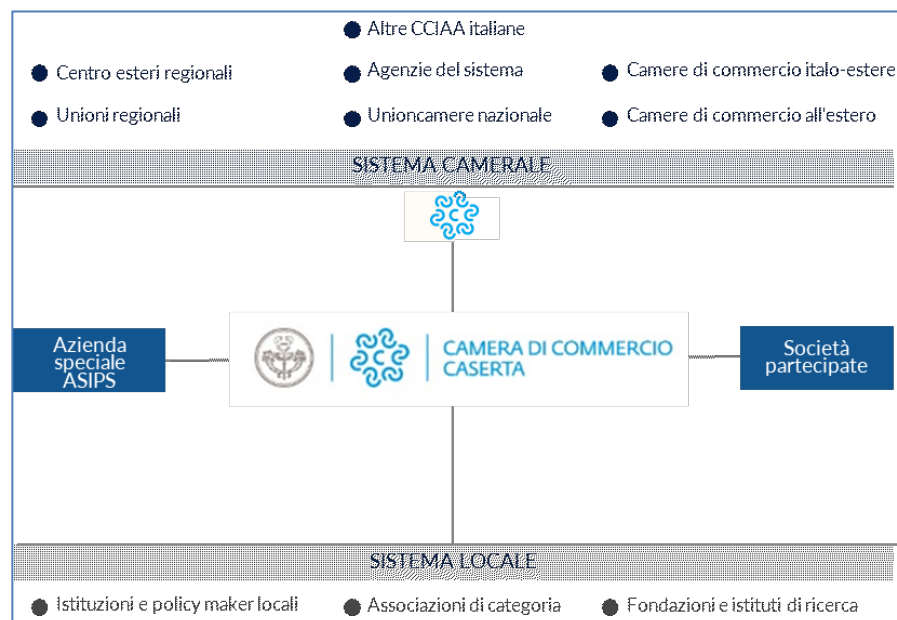
La CCIAA di Caserta si afferma come attore al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione, sviluppo e tutela del sistema imprenditoriale e del mercato.

Il dialogo e la partecipazione alla rete interistituzionale potenzia l'azione e mira a razionalizzare gli interventi evitando la dispersione 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.

La Camera di commercio di Caserta è parte integrante 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.

Il «Sistema» favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte amplificando le possibilità di successo e di efficacia.



1.2 - Perimetro delle attività svolte

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCAA.

A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva.



Le aree di intervento su cui opera la Camera sono schematizzate nella Mappa dei processi del sistema camerale; 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).

La mappa è articolata in 5 livelli gerarchicamente ordinati:

- macro-funzione
- macro-processo
- processo;
- sotto-processo
- attività.

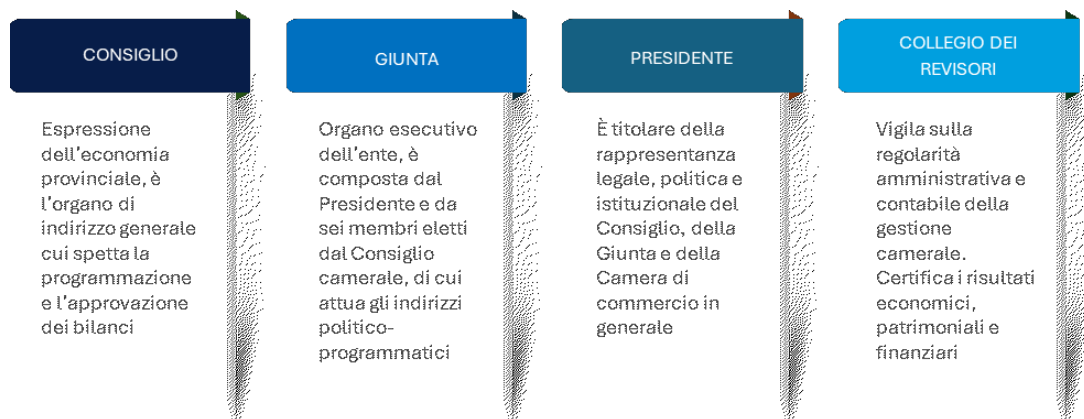
Di seguito, per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta la Mappa sintetica aggiornata nel 2023 e in vigore dal 1° Gennaio 2024 (in allegato la versione estesa – Allegato 1).

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ene
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Protocollo e gestione documentale
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
		B3 Bilancio e finanza	B3.1	Diritto annuale
			B3.2	Contabilità e finanza
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
		C2 Tutela e regolazione	C1.2	Gestione SUAP
			C2.1	Tutela della proprietà industriale
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
			C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura e delle eccellenze territoriali
			D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
				Orientamento alla creazione d'impresa
				Certificazione competenze
		D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
			D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
			D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
			D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
			D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche

1.3 - Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

L'indirizzo politico della Camera di commercio è in capo al Consiglio camerale, in cui siedono i rappresentanti delle categorie economiche del territorio e nel cui seno vengono nominati i membri della Giunta e il Presidente. A questi organi, si affianca il Collegio dei revisori dei conti con funzioni di vigilanza amministrativa e contabile.



Con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania n. 37 del 16 maggio 2024 è stato nominato il nuovo Consiglio della Camera di commercio di Caserta che si è insediato il giorno 28 maggio 2024 e ha eletto Tommaso De Simone quale Presidente dell'ente camerale. La Giunta è stata eletta il 24 giugno 2024.

Componenti in carica alla data di approvazione del presente PIAO

6	commercio	➔ Salvatore Petrella {membro di Giunta} ➔ Lucio Sindaco {membro di Giunta} ➔ Giulia Raiano ➔ Rosa Nacca ➔ Vincenzo Giannotti ➔ Vincenzo De Matteo
4	industria	➔ Beniamino Schiavone {membro di Giunta} ➔ Valeria Bartetta {membro di Giunta} ➔ Ludovica Zigon ➔ Antonio Pezone {membro di Giunta}
3	agricoltura	➔ Tommaso De Simone {Presidente} ➔ Claudia Sorbo ➔ Giovanni Giugliano {membro di Giunta}
2	servizi alle imprese	➔ Luigi Della Gatta ➔ Gennaro Ricciardi
2	artigianato	➔ Luca Pietroluongo {membro di Giunta} ➔ Vincenzo Santo
1	trasporti e spedizioni	➔ Maria Russo
1	turismo	➔ Enrico Amico
1	cooperazione	➔ Guido Civitillo
1	credito e assicurazioni	➔ Paolo Diana
1	prodotti tipici	➔ Giuseppe Miselli
1	liberi professionisti	➔ Alessandro De Donato
1	sindacato	➔ Pietro Petrone
1	consumatori	➔ Fortunato Giaquinto

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

Composizione del Collegio dei Revisori dei Conti (delibera GC, con i poteri del Consiglio, n. 2 del 12/01/2023)	
Presidente	Francesco Evangelista (MEF)
Componenti effettivi	Salvatore Riccio (Regione Campania)
	Chiara Cherubini (MIMIT)

L'ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione della performance** (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

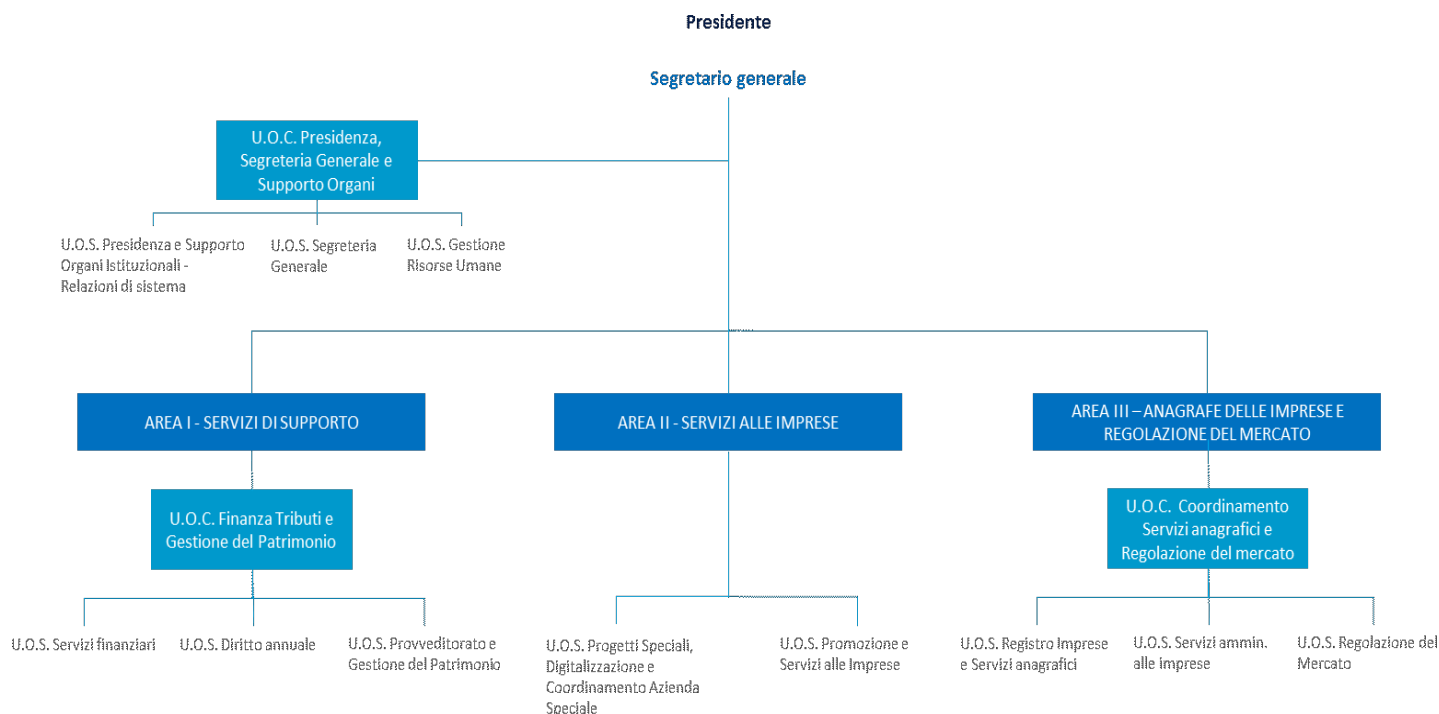
ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Giunta della Camera di Commercio di Caserta ha approvato la struttura organizzativa dell'ente, con relativo funzionigramma, con provvedimento n. 77/GC del 18 novembre 2024 (il nuovo organigramma è in vigore dal 01/01/2025).

La struttura organizzativa si compone di tre Aree e sette Unità Organizzative, alle quali si aggiunge un Unità Organizzativa in staff con relative tre Unità organizzative semplici.

Al vertice della struttura amministrativa della Camera c'è il Segretario Generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'ente, verifica e controlla l'attività².

Organigramma in vigore alla data di approvazione del presente PIAO



² Al momento della redazione del PIAO, nella Camera di commercio di Caserta non sono presenti Dirigenti di ruolo. Il Segretario generale è in rapporto di convenzione con la Camera di commercio.

PERSONALE

La CCIAA di Caserta conta 35 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 1 part-time. L'incidenza delle donne nelle posizioni apicali e nei ruoli di coordinamento è pari al 66,70%³ al 01/01/2025. Tale incidenza è migliorata rispetto al dato 2023, già maggiore alla media nazionale dello stesso anno pari al 54,44%. Le EQ nel 2025 sono 8 di cui 6 donne.

Personale per categoria al 01/01/2025

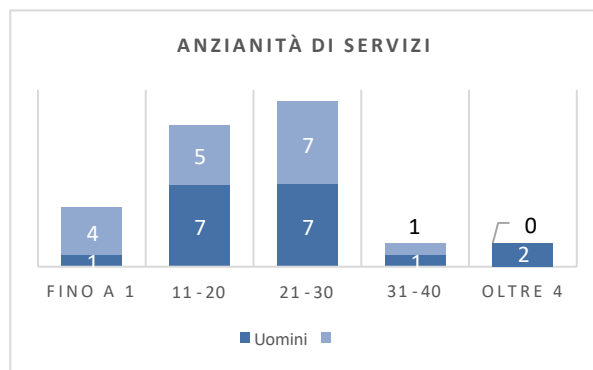
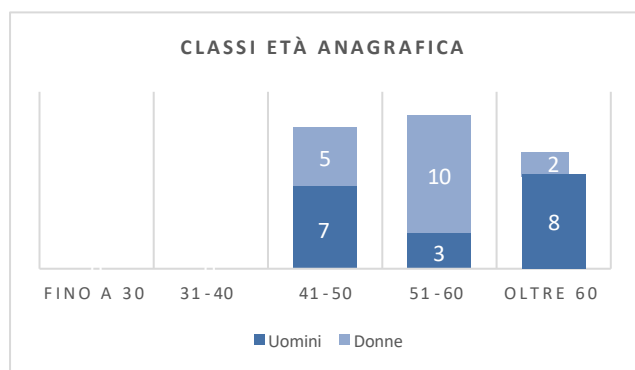
	Consistenza organica*	Personale in servizio	di cui a tempo indeterminato
Dirigenti	2	0 →	100%
Funzionari	19	12 →	100%
Istruttori	29	19 →	100%
Operatori esperti + Operatori	9	4 →	100%
TOTALE	59	35 →	100%

*Consistenza organica massima approvata del personale approvata con Decreto MiSE del 16/02/2018 o delle successive modifiche stabilite dalla CCIAA

Dotazione di personale per categoria e genere al 01/01/2025

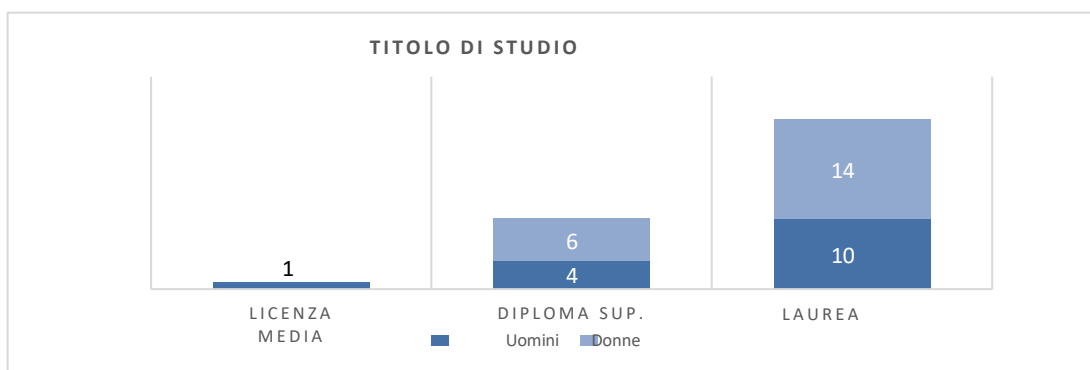
	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	1	-	1
Dirigenti	0	0	0
Funzionari	3	9	12
Istruttori	12	7	19
Operatori esperti + Operatori	3	1	4
TOTALE	19	17	36

L'età media è di oltre 54 anni con il 37,1% dei dipendenti che si colloca nella fascia di età tra i 51 e i 60 anni. Per quanto riguarda l'anzianità di servizio, tenuto conto anche dei periodi di mobilità presso altri datori di lavoro, il maggior numero dei dipendenti si concentra nelle classi "11-20 anni" e "21-30 anni".



Il 54,3% del personale rientra nella categoria contrattuale "Istruttori" e il 68,6% è laureato.

³ Indicatore Pareto al 31/12/2023 (Numero totale donne dirigenti ed EQ al 31.12 dell'anno N / Totale dirigenti ed EQ al 31.12 dell'anno N).



Oltre al personale a tempo indeterminato, nella Camera di commercio è presente anche personale esterno. Inoltre, l'ente si avvale anche della propria Azienda Speciale Asips con una dotazione organica di 4 unità.

1.4 - Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico-finanziario, nel periodo considerato, l'andamento della gestione della CCIAA di Caserta registra risultati positivi, consentendo la realizzazione di avanzi di esercizio significativi. Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale ordinario costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota vicina al 75% sul totale.

L'entità di tale provento è stata determinata in base agli importi e alle modalità di calcolo individuati dal Ministero dello Sviluppo Economico per i soggetti iscritti alla Camera di commercio.

Nelle previsioni per il 2025 sono stati recepiti gli importi attualmente vigenti, la stima dei versamenti in misura fissa da parte delle imprese individuali, quella dei versamenti proporzionali ai fatturati da parte degli altri soggetti (in particolare società di persone e società di capitali) e i tassi attesi di natalità/mortalità delle imprese iscritte al registro camerale. Pertanto, le risorse economiche per la prossima annualità – quantificate nel bilancio di previsione 2025 predisposto dalla Giunta e approvato dal Consiglio il 16 dicembre 2024 – stimano un provento da diritto annuale pari ad € 11.000.000,00.

Per quanto riguarda i "Diritti di segreteria", il dato si basa sugli importi unitari attualmente vigenti e sul volume delle attività considerato, in ossequio al principio di prudenza, che in considerazione dell'andamento del 2024 è pari ad € 3.600.000,00.

Per le "Altre entrate correnti", si è ritenuto prudenzialmente di prevedere introiti complessivi di poco superiori a quelli dell'anno precedente, arrivando così al totale proventi correnti di € 14.865.000.

Sul fronte degli oneri per personale e funzionamento, la spesa complessiva considerata è di € 6.491.000. Nello specifico, per quanto riguarda i "Costi per il personale", la voce comprende le retribuzioni fisse e continuative da riconoscere, gli oneri sociali e assistenziali, l'accantonamento per indennità di fine servizio e trattamento di fine rapporto. La previsione iniziale si attesta su valori leggermente inferiori rispetto al 2024.

Invece, gli oneri da sostenere per garantire il funzionamento amministrativo, logistico-produttivo e organizzativo dell'ente sono stati stimati sulla base dei consumi e delle acquisizioni 2024 e sulla previsione delle esigenze per il 2025, nel rispetto delle misure di contenimento della spesa fissate dalle norme vigenti.

Sulla base dei dati elaborati da Infocamere per il Preventivo 2025, inoltre, si può prevedere un importo per ammortamenti e accantonamenti pari a € 6.000.000.

Emerge, pertanto, un risultato positivo della gestione corrente, al netto degli interventi economici, pari ad € 2.374.000,00, ai quali si aggiungono le differenze positive di € 26.000,00 per la gestione finanziaria e di € 800.000,00 per la gestione straordinaria, per un totale complessivo di € 3.200.000, destinato integralmente agli interventi economici.

Per l'esercizio 2024, le stime di preconsuntivo indicano il conseguimento di un avanzo economico pari ad € 70.155,87.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2021 - preventivo 2024 – valori in euro)

	2021	2022	2023	Precon. 2024	Prev. 2025
Diritto annuale	10.589.458	11.354.665	11.854.331	11.000.000	11.000.000
Diritti di segreteria	3.078.927	3.071.558	3.630.873	3.200.000	3.600.000
Contributi trasferimenti e altre entrate	92.808	270.380	215.087	180.000	190.000
Proventi gestione servizi	38.941	45.489	55.176	45.000	60.000
Variazione rimanenze	- 2.832	16.600	- 9.603	15.000	15.000
Proventi correnti	13.797.302	14.758.692	15.745.865	14.440.000	14.865.000
Personale	2.518.898	2.621.584	2.262.527	2.600.000	2.945.000
Costi di funzionamento	3.083.621	3.255.155	3.441.313	3.750.630	3.546.000
Interventi economici	2.665.168	2.449.526	2.803.649	4.200.000	3.200.000
Ammortamenti e accantonamenti	6.104.373	6.301.858	6.784.111	5.100.000	6.000.000
Oneri correnti	14.372.059	14.628.123	15.291.599	15.650.630	15.691.000
Risultato Gestione corrente	- 574.758	130.570	454.266	-1.210.630	-826.000
Risultato Gestione finanziaria	46.737	25.029	397.872	33.100	26.000
Risultato Gestione straordinaria	1.070.675	538.827	241.148	1.247.686	800.000
Rettifiche Attivo patrimoniale	-	-	-	-	-
Risultato economico della gestione	489.378	694.426	1.093.286	70.156	-

Relativamente alla situazione patrimoniale, l'assenza di debiti, la forte patrimonializzazione e l'elevato grado di liquidità consente di operare con agilità e sicurezza dovuta all'elevata solidità e all'equilibrio finanziario di breve e lungo termine.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2021 - preventivo 2025)

	2021	2022	2023
Immobilizzazioni immateriali	19.1267	15.651	13.982
Immobilizzazioni materiali	8.768.132	8.436.408	7.970.812
Immobilizzazioni finanziarie	6.797.174	6.757.573	6.935.849
Immobilizzazioni totali	15.584.432	15.209.631	14.920.643
Rimanenze	110.899	127.499	117.896
Crediti di funzionamento	12.769.015	12.354.950	11.476.419
Disponibilità liquide	12.069.165	13.069.881	15.752.060
Attivo circolante	24.949.078	25.552.330	27.346.376
Ratei e risconti attivi	9.005	9.430	9.323
Conti d'ordine	988.426	563.862	675.904
Totale generale attivo	41.530.941	41.335.252	42.952.245

Il valore complessivo patrimoniale netto risultante dal bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2023 è pari ad € 33.599.470,13

Passivo e Patrimonio netto (anni 2021 - preventivo 2025)

	2021	2022	2023
Patrimonio netto esercizi precedenti	31.256.576	31.745.954	32.440.379
Riserve da partecipazioni	65.805	65.805	65.805
Altre Riserve	0	0	0
Risultato economico dell'esercizio	489.378	694.426	1.093.286
Patrimonio netto	31.811.759	32.506.184	33.599.470
Debiti di finanziamento	0	0	0
Trattamento di fine rapporto	3.893.324	3.793.398	3.468.766
Debiti di funzionamento	3.033.793	2.607.420	3.327.949
Fondi per rischi e oneri	1.644.226	1.864.389	1.732.042
Ratei e risconti passivi	159.413	0	148.114
Conti d'ordine	988.426	563.862	675.904
Totale passivo	9.719.183	8.829.068	9.352.775
Totale generale passivo	41.530.941	41.335.252	42.952.246

Ratios di bilancio* (anni 2021-2023)

		2021	2022	2023	Cluster dimensionale**
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	11,28 %	3,79 %	18,85 %	23,18%
	Equilibrio economico della gestione corrente <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	104,17 %	99,12 %	97,12 %	102,32%
	Equilibrio economico al netto del FDP <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	103,36 %	98,33 %	96,19 %	101,51%
	Incidenza oneri di personale sugli oneri correnti <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri del personale sul totale degli oneri Correnti</i>	29,16%	30,15%	25,06%	31,12%
SOSTENIBILITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di Commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	204,13 %	213,72 %	225,19 %	130,22%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	260,37 %	295,12 %	313,64 %	236,32%
	Margine di Struttura finanziaria <i>Valore segnaletico: misura la capacità dell'ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve</i>	533,33%	571,41%	540,44%	265,29%

*Ultimi tre bilanci approvati

**Valore medio del Cluster dimensionale "Medio-Grandi" al 31/12/2023

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Al 31 dicembre 2023 la popolazione residente in provincia di Caserta è di 906.522 unità, con un lieve incremento dello 0,5 per mille. Le donne superano gli uomini di 16.856 unità e rappresentano il 50,9% della popolazione totale. Per effetto di una ben nota maggiore longevità delle donne, il peso della componente femminile cresce progressivamente al crescere dell'età, ad esclusione della fascia di età più giovane.

A fine 2023 l'età media della popolazione provinciale è pari a 43,3 anni, in ulteriore crescita rispetto all'anno precedente (+0,2), portando così ancora avanti il processo di invecchiamento. La provincia di Caserta continua a essere la provincia più "giovane" e l'indice di vecchiaia (che misura il numero persone di 65 anni e più ogni 100 giovani di 0-14 anni) passa dal 133,5% del 2022 al 137,8% del 2023.

Sono 52.740 i cittadini stranieri abitualmente dimoranti in provincia di Caserta. L'Ucraina si conferma il Paese di cittadinanza con il maggior numero di residenti (16,9% del totale), seguito da Romania (13,7%), Albania (9,6%), Marocco (8,9%) e Nigeria (7,5%).

Comuni	104
Superficie	2.639 Km ²
Popolazione	906.522
Densità	343 ab./ Km ²
Popolazione in età attiva	604.041
Popolazione straniera	52.740



Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati IstatData – Istat. Dati anno 2023

Valore aggiunto e valore aggiunto pro-capite

Il valore aggiunto rappresenta un indicatore prossimo, al netto di alcuni aggiustamenti fiscali e statistici, al Pil, ed è quindi una misura adatta a valutare la capacità di produrre ricchezza da parte del sistema economico locale. Nel 2023, la ricchezza prodotta in provincia di Caserta è pari a 17,3 miliardi di euro, contribuendo allo 0,91% di quella nazionale. La provincia registra una dinamica positiva del + 6,2% rispetto al 2022 (Campania +6,6%; Italia+6,5%). Il valore aggiunto pro-capite è di 19.131,33 euro, classificando la provincia alla 99-ma posizione nella graduatoria provinciale. Il 74,6% dell'economia casertana è da attribuire al settore dei servizi (Campania 77,7%; Italia 72,4%). L'incidenza percentuale del valore aggiunto ai prezzi base e correnti proveniente dall'industria in senso stretto è pari al 12,4% (-2,9 p.p. rispetto al 2003).

Valore aggiunto provinciale	17,3 mld €
Variazione Valore aggiunto su anno precedente	+6,2%
Valore aggiunto pro capite	19.131,33€
Depositi bancari	17,4 mld €

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne e Dataview. Il barometro dell'economia territoriale. La ricchezza prodotta della provincia di Caserta. Anno 2023

Turismo

Nel 2023, la capacità ricettiva nella provincia di Caserta è data da 491 strutture ricettive per un totale di 18.368 posti letto. Il flusso dei clienti registrato nel 2023 nel complesso degli esercizi ricettivi è stato pari a 402.181 arrivi e 1.306.132 presenze, con un periodo di permanenza media di 3,3 notti. Rispetto al 2022, sia gli arrivi che le

presenze registrano un incremento, rispettivamente, del 10,2% e del 12,7%, favorevoli ma più contenuti rispetto all'espansione turistica regionale (arrivi +16,8%; presenze 16,6%) e nazionale in termini dei soli arrivi (arrivi +12,8%; presenze 8,5%).

La presenza turistica internazionale copre il 20,6% del totale (Campania 51,2%; Italia 52,4). Considerando, in termini di presenze, la distribuzione per nazionalità, emerge che la quota maggiore è attribuita alla Germania (22,6%), Paesi europei non Ue (12,4%), Polonia (7,6%), Altri Paesi Europei (6,5%), Regno Unito (6%).

Arrivi - Turismo	402.181
Presenze - Turismo	1.306.132

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati IstatData-Istat e C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne.
Dati 2023

Struttura imprenditoriale e produttiva

Nei primi nove mesi del 2024, il Registro delle imprese della Camera di commercio di Caserta ha registrato complessivamente un saldo attivo di 658 attività economiche, frutto di 4.105 nuove iscrizioni (+ 12,9% rispetto a gennaio-settembre 2023) e 3.447 cessazioni (+10,8% rispetto allo stesso periodo del 2023). Nonostante il saldo positivo, i primi nove mesi riflettono una vitalità contenuta del sistema imprenditoriale, in quanto il risultato si colloca al di sotto della media degli ultimi dieci anni. Lo stock al 30 settembre 2024 è pari a 97.920 unità. Il tasso di crescita è in espansione rispetto ad un anno fa ed è pari allo 0,67%, (Campania 0,72%; Italia 0,57%).

Il 40,3% delle imprese nasce nella forma di società di capitale che, anche in questo periodo, si conferma la formula organizzativa più dinamica (+3,28% il tasso di crescita, pari ad un saldo tra entrate uscite che si attesta a 1.041 unità). Restrungendo l'analisi alle SRL (32.626 unità), al 30 settembre 2024, il 32% sono SRL semplificate con 10.455 unità (Campania 27,1%; Italia 21%). Esaminando il trend delle registrate delle SRL, si osserva un notevole utilizzo nel tempo della forma agile delle SRL semplificate (introduzione nel 2012). Erano 445 a settembre 2013 e sono diventate più di 10mila a settembre 2024.

Il settore delle costruzioni continua a registrare il saldo più alto in valore assoluto (+393 imprese), con un tasso di crescita più elevato rispetto allo stesso periodo del 2023. Anche assicurazione e credito (+3,28%), servizi alle imprese (+3,15%) e altri settori (+2,65%) confermano il loro ruolo chiave nel sostenere la crescita della base imprenditoriale della provincia.

Il tasso di imprenditorialità giovanile è del 10,4% dovuto sia ad una vera e propria propensione all'imprenditorialità (magari alimentata dal non trovare lavoro alle dipendenze soddisfacente) sia dalla presenza di una popolazione residente sul territorio particolarmente giovane. Il numero totale di iniziative giovanili è pari al 29,8% delle iscrizioni totali. La forma giuridica prevalente è quella della ditta individuale (64,9%), che viene adottata nel 71,7% delle nuove iscrizioni.

Le imprese straniere registrate sono 11.944 unità. La forma giuridica prevalente è quella dell'impresa individuale (10.650 unità pari all'89,2% del totale), una quota di molto superiore alla media provinciale per il complesso delle imprese (53,6%). I settori di attività che concentrano il maggior numero di imprese straniere sono il commercio (6.444 unità che rappresentano il 54% del totale delle imprese straniere casertane) e le costruzioni (2.606 unità pari al 21,8%). Le imprese femminili sono il 23,4% sul totale, con la forma giuridica prevalente delle ditte individuali (63%). L'esame del trend evolutivo della forma giuridica permette di osservare una riduzione del peso delle ditte individuali (- 3,7 p.p. nell'arco di sei anni), a vantaggio delle società di capitali (+5,7 p.p.) che si attesta nel 2024 al 28,2%. Il 32,7% delle imprese femminili è nel settore del commercio (7.513 unità).

Nei primi nove mesi del 2024, l'avvio da parte di aziende in difficoltà di nuove procedure per gestire crisi d'impresa, scioglimenti e liquidazioni è stato pari a 2.074 nuove pratiche.

Imprese registrate	97.920
Imprese attive	81.794
> di cui straniere	11.944
> di cui giovanili	10.200
> di cui femminili	22.942
Società di capitali	32.853
Imprese individuali	52.474
Saldo	658
Iscrizioni	4.105
Cessazioni	3.447

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati Stockview- Infocamere. Dati Gennaio-Settembre 2024

Commercio estero

Nel 2023 il valore delle esportazioni, in provincia di Caserta, è pari a 1,74 miliardi di euro e registra una leggera flessione su base annua del -0,9% (Campania +29,2%; Italia 0%). La propensione all'export, definito come rapporto moltiplicato per cento tra il valore delle esportazioni e quello del valore aggiunto, è pari al 10%, valore di molte inferiore rispetto a quello regionale (18,9%) e nazionale (32,8%). Il 64,4% delle merci viene esportato nei paesi dell'Ue 27 post Brexit (Campania 35,9%; Italia 51,8%) e registra un incremento del +4,1%.

Flessioni si registrano, invece, verso i mercati extra-Ue 27 post Brexit pari a -8,7% (Campania +42,4%; Italia +2,1%). I principali partner commerciali della provincia di Caserta sono: Francia (15,2%), Germania (12,4%), Stati Uniti (8%), Spagna (6,3%) e Regno Unito (5%). Il valore delle importazioni è di 1,94 miliardi di euro con calo del -11,8% rispetto al 2022 (Campania +7,8%; Italia -10,3%).

Il 74,4% delle importazioni viene dall'Ue27 post Brexit, infatti, quasi la metà delle importazioni (49,7%) viene da Germania, Francia, Spagna e Paesi Bassi. Tra i Paesi extra Ue 27 post Brexit primeggia la Cina (6,2%).

Export	1,74 mld €
Variazione % rispetto anno precedente (2022)	-0,9%
Import	1,94 mld €

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati Coeweb-Istat e C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne. Dati anno 2023

Mercato del lavoro

Nel 2023, in provincia di Caserta, il numero degli occupati è pari a 267,7 mila unità, 177 mila uomini e 90 mila donne che, complessivamente, rappresentano il 15,9% del totale degli occupati campani (quasi 1,6 milioni) e l'1,1% di quello nazionale (23,5 milioni). La dinamica dell'occupazione, su base annua, è stata positiva con un incremento del +2,5%, pari a +6,6 mila unità. L'incremento è da attribuirsi particolarmente alla componente femminile con il 6,3% in più (Campania +1,7%; Italia +2,5%). Crescono gli occupati in agricoltura (+21,8%), costruzioni (+4,5%), commercio e ricettività (+10,5%).

Il tasso di occupazione (15-64 anni) in provincia è al 43,4% (Campania 44,4%; Italia 61,5%). Il differenziale in punti percentuali tra il tasso di occupazione femminile e quello maschile è di 28,2.

In accordo con l'aumento occupazionale, la disoccupazione provinciale, nel periodo in esame, diminuisce del - 4,9%.

Disoccupati	41.074
Variazione % rispetto anno precedente (2022)	-4,9%
Occupati	267.739
Variazione % rispetto anno precedente (2022)	+2,6%
Tasso di disoccupazione	13,3%

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati IstatData-Istat e C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne. Dati anno 2023

Credito

Il numero di sportelli bancari operanti a dicembre 2023 nella provincia di Caserta è pari a 126 a fronte dei 132 dell'anno 2022. Al 31 dicembre 2023, il totale dei depositi bancari e dei risparmi postali ammonta a 17,4 miliardi di euro, il 14,5% del totale regionale (complessivamente circa 119,6 miliardi). In termini dinamici si registra, su base annua, una lieve tendenza positiva dello 0,7% (Campania +0,4%; Italia -2,3%).

A contribuire alla creazione dei 17,4 miliardi di euro di depositi, sono soprattutto le famiglie consumatrici (13,4 miliardi) e le società non finanziarie (2,6 miliardi di euro). I depositi delle famiglie produttrici (il 5,5% del totale) pari a 959,1 milioni di euro registrano una leggera flessione dello -0,7% rispetto al 2022.

Sul versante dell'erogazione di finanziamenti, le banche hanno messo a disposizione del sistema socio-imprenditoriale della provincia di Caserta, complessivamente, 9,3 miliardi di euro (-0,4% rispetto al 2022). I principali destinatari sono le famiglie consumatrici (52,9%). Tutti gli altri, registrano dinamiche negative.

Numero di sportelli	126
Depositi bancari	17,4 mld €
Variazione % rispetto anno precedente (2022)	+0,7%
Impieghi bancari	9,3 mld €
Variazione % rispetto anno precedente (2022)	-0,4%

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese su dati di Banca d'Italia. Dati 2023

Sistema informativo Excelsior⁴

Nel 2024 la domanda di lavoro programmata dalle imprese casertane è di 68.000 entrate con un incremento del 5,8%. Le imprese che prevedono assunzioni sono il 62% e la difficoltà di reperimento aumenta di 2 punti (39,3%). Nel 14,4% dei casi viene richiesta una istruzione terziaria e gli indirizzi di studio più richiesti per la laurea sono economico, insegnamento e formazione, scienze matematiche, fisiche ed informatiche; mentre per gli ITS Academy gli indirizzi più richiesti sono Meccatronica ed Energia.

Nel 64,7% delle assunzioni le imprese richiedono una istruzione secondaria e tra i diplomi più richiesti sono quelli a indirizzo amministrativo, finanza e marketing e quello turistico-alberghiero; tra i qualificati prevalgono gli indirizzi collegati all'edilizia, alla ristorazione e alla vendita.

Nel 66,2% dei casi le imprese richiedono ai candidati competenze digitali, che raggiunge il 94,8% per l'istruzione terziaria e il 96,5% per gli ITS Academy. Le competenze trasversali più richieste sono flessibilità e adattamento e la capacità di lavorare in gruppo.

I maggiori investimenti sono nella trasformazione digitale (Internet ad alta velocità, cloud, mobile, big data e alla sicurezza informatica); nei modelli di business (Big data e digital marketing); nell'adozione di sistemi di smart working e di una rete digitale integrata o potenzialmente integrabile con reti esterne di fornitori di prodotti/servizi.

Il 9% delle imprese hanno ospitato un tirocinio e la quota di tirocinanti assunti nel corso del 2024 è pari al 35%.

⁴ Sistema Informativo Excelsior, 2024

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO REGIONALE

A livello nazionale, secondo i dati del Viminale sulle denunce pubblicati dal Sole 24 ore, nel 2023 la provincia di Caserta risulta essere al 45° posto nella classifica sulla criminalità con oltre 30.000 reati denunciati nel 2023, di cui l'11,6% nel capoluogo. Sono 3.359,2 le denunce presentate ogni 100mila abitanti.

Oltre alla criminalità predatoria su strada, le truffe e le frodi informatiche sono sempre più numerose. Più si diffondono le tecnologie informatiche, più opportunità criminali ci sono nel web.

Non vanno trascurati, inoltre, i reati attinenti alla violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione. Altresì, è preoccupante la consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati incendiari.

Rispetto agli anni precedenti sono aumentate, infatti, le denunce per estorsione, i reati connessi alle associazioni di tipo mafioso e anche la contraffazione di marchi e brevetti industriali. Tali dati possono però essere letti anche alla luce di una maggiore propensione alla denuncia che fa emergere un fenomeno spesso sommerso.

Diminuiscono nel 2023, invece, le morti sul lavoro, l'usura e la violazione della proprietà intellettuale.

Di seguito una tabella con i reati maggiormente attinenti alla normativa sull'anticorruzione.

Rank *	Reato	Denunce su 100mila ab	Totale denunce
▲ 84°	Truffe e frodi informatiche	415,0	3.760
▲ 95°	Delitti informatici	23,1	209
▼ 13°	Associazioni per delinquere	1	9
▲ 16°	Associazione di tipo mafioso	0,3	3
▲ 62°	Estorsioni	16,2	147
▲ 8°	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	10,0	91
▼ 14°	Usura	0,4	4
▼ 32°	Violazione alla proprietà intellettuale	0,2	2
▼ 34°	Omicidi colposi (morti sul lavoro)	3,2	29
▲ 37°	Minacce	126,0	1.1142
▲ 73°	Percosse	24,1	218
▲ 60°	Danneggiamento seguito da incendio	6,0	54

*Fonte "Indagine sulla Qualità della vita del Sole 24 Ore", su dati interforze del dipartimento di Pubblica sicurezza del ministero dell'Interno

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

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

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è tesa a illustrare:

- la pianificazione strategica e la corrispondente programmazione operativa della CCIAA, in coerenza con la creazione di valore pubblico;
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità;
- la performance individuale;
- il processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza.

3.1 - Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Il “Valore pubblico” è definito come il livello di benessere - economico, sociale, ambientale - generato dalla Camera di commercio a favore dei propri utenti e stakeholder grazie al miglioramento degli impatti, delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell’ente.

La Camera di commercio di Caserta identifica il Valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, con i tre ambiti strategici già definiti in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2025 (approvata dal Consiglio nella seduta del 18 novembre 2024 con deliberazione n. 11) che rendono immediatamente chiaro agli stakeholder, in principale modo le imprese, come le attività camerali sono finalizzate ai loro bisogni e aspettative. La propria programmazione ruota pertanto intorno a:

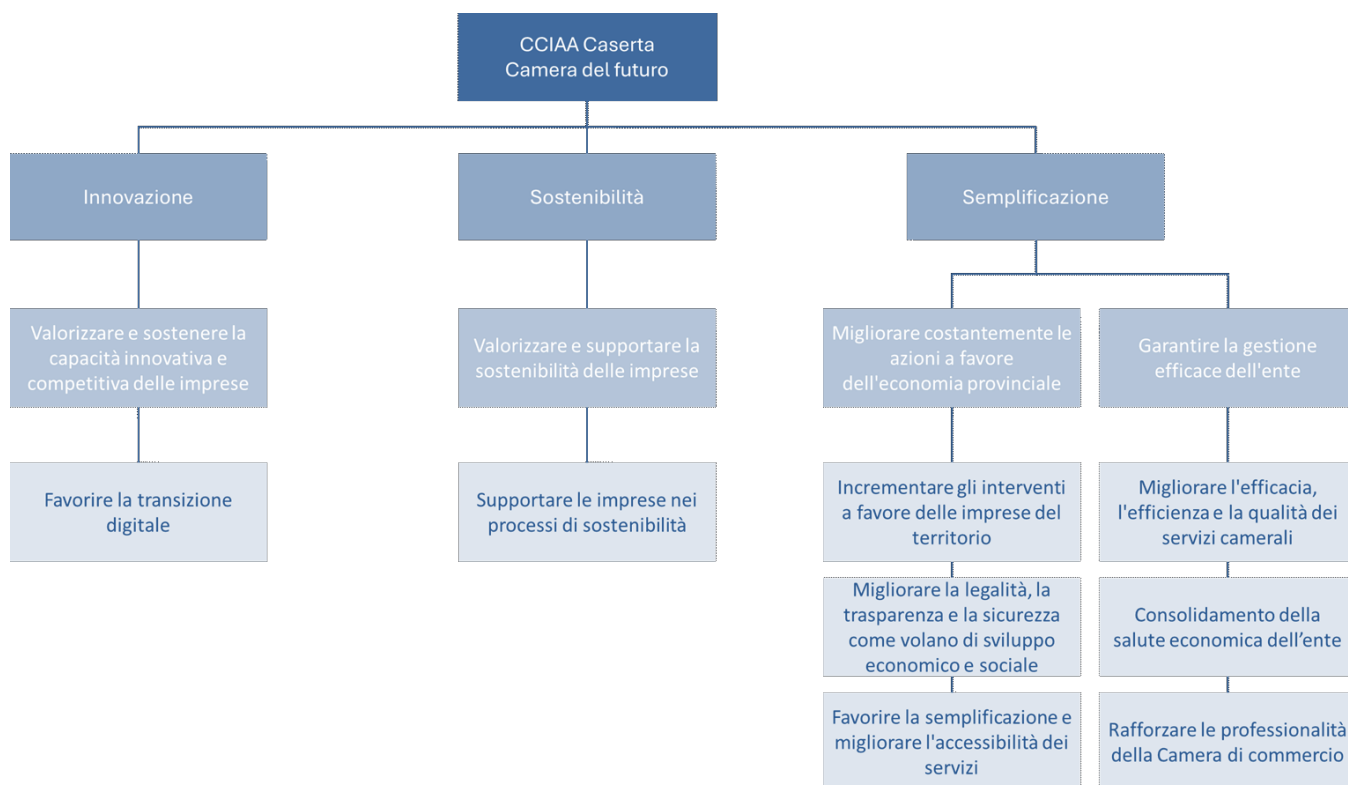
- Innovazione
- Sostenibilità
- Semplificazione.

Nell'ambito dell'alberatura della performance si è tenuto conto degli obiettivi comuni di sistema, definiti da Unioncamere (gennaio 2024)⁵.

L’ente camerale, inoltre, provvede con azioni a supporto del cambiamento e della qualità dei servizi, quale ente interattivo, aperto all’ascolto e vicino alle esigenze delle imprese.

Per ciascun ambito strategico sono individuati gli obiettivi strategici, che a loro volta si articolano in obiettivi operativi.

Albero della performance



⁵ Nelle schede di dettaglio degli obiettivi, gli indicatori relativi agli obiettivi comuni sono rappresentati con .

3.2 - Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
01 - Innovazione	01.01 - Valorizzare e sostenere la capacità innovativa e competitiva delle imprese (Peso: 100,00%)	01.01.01 - Favorire la transizione digitale (Peso: 100,00%)
02 - Sostenibilità	02.01 - Valorizzare e supportare la sostenibilità delle imprese (Peso: 100,00%)	02.01.01 - Supportare le imprese nei processi di sostenibilità (Peso: 100,00%)
03 - Semplificazione	03.01 - Migliorare costantemente le azioni a favore dell'economia provinciale (Peso: 50,00%)	03.01.01 - Incrementare gli interventi a favore delle imprese del territorio (Peso: 33,34%)
		03.01.02 - Migliorare la legalità, la trasparenza e la sicurezza come volano di sviluppo economico e sociale (Peso: 33,33%)
		03.01.03 - Favorire la semplificazione e migliorare l'accessibilità dei servizi (Peso: 33,33%)
	03.02 - Garantire la gestione efficace dell'ente (Peso: 50,00%)	03.02.01 - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 33,34%)
		03.02.02 - Consolidamento della salute economica dell'ente (Peso: 33,33%)
		03.02.03 - Rafforzare le professionalità della Camera di commercio (Peso: 33,33%)

SCHEDE DI DETTAGLIO

INNOVAZIONE			
01.01 - Valorizzare e sostenere la capacità innovativa e competitiva delle imprese			
Obiettivo operativo		01.01.01 - Favorire la transizione digitale (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte		Segretario generale → U.O.S. Progetti Speciali, Digitalizzazione e Coordinamento Azienda Speciale	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Livello di maturità digitale delle imprese (Peso: 33,33%) 	N. assesment condotti sulla Transizione digitale** (Fonte Rilevazione CCIAA) **Nel 2024 l'obiettivo e il relativo target comprendeva l'intero processo di transizione, includendo, quindi, sia il processo di transizione digitale che di transizione ecologica (doppia transizione)	>=200 N.	>= 200 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate (Peso: 33,33%) 	N. azioni in tema di cultura digitale realizzate nell'anno** (Fonte Rilevazione CCIAA) ** Nel 2024 l'obiettivo e il relativo target comprendeva l'intero processo di transizione, includendo, quindi, sia il processo di transizione digitale che di transizione ecologica (doppia transizione)	>= 10 N.	>= 10 N.
Coinvolgimento delle imprese nei processi di innovazione (Peso: 33,34%)	N. imprese assistite nel corso dell'anno** (Fonte Rilevazione CCIAA) ** Nel 2024 l'obiettivo e il relativo target comprendeva l'intero processo di transizione, includendo, quindi, sia il processo di transizione digitale che di transizione ecologica (doppia transizione)	>= 60 N.	>= 60 N.
SOSTENIBILITÀ			
02.01 - Valorizzare e supportare la sostenibilità delle imprese			
Obiettivo operativo		02.01.01 - Supportare le imprese nei processi di sostenibilità (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte		Segretario generale → U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Azioni realizzate nell'ambito dei processi di sostenibilità (Peso: 50,00%)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla sostenibilità** (Fonte Rilevazione CCIAA) ** Nel 2024 l'obiettivo e il relativo target comprendeva l'intero processo di transizione, includendo, quindi, sia il processo di transizione digitale che di transizione ecologica (doppia transizione)	>=10 N.	>= 6 N.
Capacità di affiancamento alle imprese nei processi di sostenibilità (Peso: 50,00%) 	N. imprese supportate nell'erogazione di contributi per la sostenibilità (domande presentate)** (Fonte Rilevazione CCIAA) ** NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 50 N.

SEMPLIFICAZIONE			
03.01 - Migliorare costantemente le azioni a favore dell'economia provincial			
Obiettivo operativo		03.01.01 - Incrementare gli interventi a favore delle imprese del territorio (Peso: 33,34%)	
Unità organizzative coinvolte	U.O.C. Presidenza, Segreteria Generale e Supporto Organi → U.O.S. Presidenza e Supporto Organi Istituzionali - Relazioni di Sistema Segretario generale → U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Livello di supporto alle imprese (Peso: 25,00%)	N. imprese coinvolte in azioni a favore dell'economia provinciale** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 500 N.
Interventi economici - Capacità di destinare risorse (al netto dei progetti 20%) (Peso: 25,00%)	Valore interventi economici anno N (al netto dei progetti 20%) / Media valore intermedio degli interventi economici 22-24 (al netto dei progetti 20%) (Fonte Bilancio consuntivo CCIAA)	>= media triennio precedente	>= media triennio precedente
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (Internazionalizzazione) (Peso: 25,00%)	N. azioni in tema di internazionalizzazione dirette o attraverso iniziative di Sistema** (Fonte Rilevazione CCIAA) **Nel 2024 l'obiettivo e il relativo target riguardava l'intera attività di informazione e orientamento ai mercati, mentre per il 2025 il target viene fissato in maniera più mirata, con riferimento a specifiche azioni poste in essere anche con il supporto di iniziative di Sistema	>= 24 N.	>= 4 N.
Supporto e promozione delle imprese femminili realizzate anche attraverso l'operatività del CIF (Peso: 25,00%)	Ricostituzione del CIF entro la data** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	---	Entro 30/06/2025
Obiettivo operativo		03.01.02 - Migliorare la legalità, la trasparenza e la sicurezza come volano di sviluppo economico e sociale (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte	U.O.C. Presidenza, Segreteria Generale e Supporto Organi → U.O.S. Presidenza e Supporto Organi Istituzionali - Relazioni di Sistema U.O.C. Coordinamento Servizi anagrafici e Regolazione del mercato → U.O.S. Regolazione del Mercato		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Livello di diffusione del servizio di conciliazione/mediazione (Peso: 33,33%)	N. procedure di mediazione/ conciliazione avviate nell'anno** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 80 N.
Sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia (Peso: 33,33%)	N. strumenti metrici vigilati e di centri tecnici verificati (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 100 N.	>= 100 N.
Rapporti con le istituzioni del territorio per rafforzare la sicurezza e la coesione sociale (Peso: 33,34%)	N. azioni realizzate entro l'anno** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 4 N.
Obiettivo operativo		03.01.03 - Favorire la semplificazione e migliorare l'accessibilità dei servizi (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte	U.O.C. Coordinamento Servizi anagrafici e Regolazione del mercato → U.O.S. Registro Imprese e Servizi anagrafici U.O.S. Servizi ammin. alle imprese		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 50,00%)	N. azioni di implementazione in tema di fascicolo d'impresa** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 3 N.
Variazione adesione al cassetto digitale (Peso: 50,00%)	(N. di imprese aderenti al cassetto digitale anno N - N. di imprese aderenti al cassetto digitale anno N-1) / N. di imprese aderenti al cassetto digitale anno N-1 (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 5,00 %	>= 5,00 %

03.02 - Garantire la gestione efficace dell'ente			
Obiettivo operativo		03.02.01 - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 33,34%)	
Unità organizzative coinvolte	U.O.C. Finanza Tributi e Gestione del Patrimonio → U.O.S. Diritto annuale U.O.S. Provveditorato e Gestione del Patrimonio U.O.S. Servizi finanziari U.O.C. Presidenza, Segreteria Generale e Supporto Organi → U.O.S. Gestione Risorse Umane U.O.S. Presidenza e Supporto Organi Istituzionali - Relazioni di Sistema U.O.S. Segreteria Generale Segretario generale → U.O.S. Progetti Speciali, Digitalizzazione e Coordinamento Azienda Speciale U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese U.O.C. Coordinamento Servizi anagrafici e Regolazione del mercato → U.O.S. Registro Imprese e Servizi anagrafici U.O.S. Regolazione del Mercato U.O.S. Servizi ammin. alle imprese		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 12,50%) 	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Fonte Osservatorio camerale)	<= -18 gg	<= -20 gg
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 12,50%) 	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere - Dato Priamo)	<= 4 gg	<= 4 gg
Tempi medi per invio ordine al fornitore per acquisizione di beni e servizi (Peso: 12,50%)	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	<= 20 gg	<= 20 gg
Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese (Peso: 12,50%)	N. imprese potenzialmente cancellabili (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 1.000 N.	>= 1.000 N.
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno (Peso: 12,50%) 	N. totale giorni intercorrenti tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione e/o sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione e/o sospensione dell'istanza (media)** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	<= 7,00 gg
Realizzazione della Carta dei servizi (Peso: 12,50%)	Predisposizione Carta dei servizi entro la data ** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	----	Entro 31/12/2025
Livello di revisione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della Camera (Peso: 12,50%)	N. sezioni aggiornate del sito camerale sezione Amministrazione trasparente / N. totale delle sezioni da aggiornare sito camerale sezione Amministrazione trasparente** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	100,00 %
Accettazione delle fatture di propria competenza entro 12 gg dall'invio all'ente (Peso: 12,50%)	N. fatture di propria competenza accettate entro 12 gg dall'invio all'ente / N. totale fatture di propria competenza** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 90,00 %
Obiettivo operativo		03.02.02 - Consolidamento della salute economica dell'ente (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte	U.O.C. Finanza Tributi e Gestione del Patrimonio → U.O.S. Diritto annuale U.O.S. Servizi finanziari		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Indice di struttura primario (Peso: 33,33%) 	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 213,72 %	>= 225,19 %

Indice equilibrio strutturale (Peso: 33,34%) 	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 15,54 %	>= 18,85 %
Percentuale di incasso del Diritto annuale (Peso: 33,33%) 	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto del risconto da maggiorazione D.A e di interessi e delle sanzioni (Fonte Infocamere Osservatorio bilanci)	>= 46,56 %	>= 48,69 %

Obiettivo operativo 03.02.03 - Rafforzare le professionalità della Camera di commercio (Peso: 33,33%)			
Unità organizzative coinvolte U.O.C. Presidenza, Segreteria Generale e Supporto Organi → U.O.S. Gestione Risorse Umane			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Livello di diversificazione tematica dell'offerta formative (Peso: 100,00%)	N. aree tematiche per le quali è stata garantita la formazione rispetto ai temi di interesse camerale** (Fonte Rilevazione CCIAA) **NEW – Indicatore non previsto nel PIAO 2024	nd	>= 3 N.

3.3 - Pari opportunità

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle proprie politiche, la Camera di commercio di Caserta, per il triennio 2025-2027, definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e di condizione, ispirandosi ai seguenti principi:

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

L'attuale ripartizione per genere dell'organico della Camera di commercio (cfr. capitolo 1 "Identità dell'amministrazione") evidenzia che non sono presenti situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne. Infatti, come già riportato l'incidenza delle donne nelle posizioni apicali e nei ruoli di coordinamento è pari al 66,70%⁶, incidenza migliorata rispetto al dato 2023, già maggiore alla media nazionale dello stesso anno pari al 54,44%. Le EQ nel 2025 sono 8 di cui 6 donne.

Di seguito si riportano altri dati ritenuti significativi per la definizione degli obiettivi di pari opportunità.

Indicatori di genere al 31/12/2024	
Età media del personale	55,45 anni
Età media del personale femminile	54,16 anni
Ore di formazione fruite*	1.027
Percentuale ore di formazione erogate al personale femminile	44,30%
Turnover del personale femminile (al 31.12.2024)	0%
Percentuale laureate sul totale del personale femminile	84,21%
Percentuale personale femminile sul totale della Rappresentanza Sindacale (RSU)	25%
Tasso di assenza del personale (al 31.12.2024), comprensivo anche del personale cessato in corso d'anno	20,72 %
Tasso di dimissioni premature (dimissioni volontarie sul totale delle cessazioni)	0%
Tassi di infortuni nel 2024	0%

*Alle ore di formazione indicate devono essere sommate le ore fruite dall'intero personale nel corso dell'anno 2024, tramite la Piattaforma Syllabus- DFP e per le quali l'ente attende il rilascio, tramite la stessa piattaforma, delle relative certificazioni

Da quanto emerge, non vi sono particolari esigenze rispetto alla rappresentatività della presenza femminile nelle posizioni apicali né situazioni che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro.

Pertanto, le politiche della CCIAA saranno orientate principalmente a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a incrementare il livello del benessere lavorativo dell'ente e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

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

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

⁶ Indicatore al 01/01/2025 (Numero totale donne dirigenti ed EQ al 31.12 dell'anno N / Totale dirigenti ed EQ al 31.12 dell'anno N).

- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Saranno sviluppate, poi, ulteriori azioni specifiche (di seguito raccolte in tre obiettivi fondamentali), la cui completa attuazione avverrà nel corso del triennio, ciò sulla scorta della complessità e dell'impatto organizzativo complessivo. Nel raggiungimento dei propri obiettivi, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dalla CCIAA, si opererà in stretto raccordo con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» costituito con determinazione dirigenziale n. 994/2021, rettificata con successivo provvedimento n. 1032/2021.

Obiettivo	Garantire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
Azioni	• Supporto all'attività del C.U.G., in particolare per l'attuazione del regolamento e suo funzionamento • Collaborazione della Camera di commercio con il CUG mediante il costante coinvolgimento nelle tematiche di interesse del Comitato. L'ente continuerà a mettere a disposizione del CUG gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti • Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità
Attori Coinvolti	Ufficio Segreteria Generale/eventuali ulteriori dipendenti, in base alle tematiche di interesse
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	Migliorare la fruizione di alcune attività
Azioni	• Modalità organizzative della formazione concilianti con le necessità personali e/o familiari per agevolare la partecipazione di tutti i lavoratori • Raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente
Attori Coinvolti	Ufficio Segreteria Generale/eventuali ulteriori dipendenti, in base alle tematiche di interesse
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo	Creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità umana mediante l'esplicitazione di requisiti e l'individuazione di prassi comportamentali
Azioni	• Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione • Stabilire specifici requisiti di accesso ai concorsi/selezioni • Formulazione del codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori
Attori Coinvolti	Ufficio Segreteria Generale/eventuali ulteriori dipendenti, in base alle tematiche di interesse
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Per dare corso a quanto definito, la Camera metterà a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. 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.

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

A tal fine saranno costantemente 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.

3.4 - Performance individuale

Di seguito gli obiettivi individuali assegnato al Segretario generale.

Segretario generale		
Obiettivo individuale	Migliorare la performance dell'ente	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Coordinamento e monitoraggio delle attività riportate nel PIAO 2025-2027, riferito all'annualità 2025	N. obiettivi operativi raggiunti del PIAO/ N. obiettivi operativi totali del PIAO	>=90%
Coordinamento e monitoraggio delle attività previste dagli obiettivi comuni del sistema camerale da parte della Camera di commercio	N. indicatori afferenti agli obiettivi comuni di sistema raggiunti / N. indicatori totali afferenti agli obiettivi comuni di sistema e presenti nel PIAO	>=90%
Obiettivo individuale	Migliorare l'azione amministrativa	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<= - 20 gg
Obiettivo individuale	Assicurare la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti camerali	N. dipendenti che fruiscono di 40 ore di formazione nell'anno / N. totale dipendenti	>=100,00 %

3.5 - Rischi corruttivi e trasparenza

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

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (**misure generali**); altre misure incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (**misure specifiche**).

Con Delibera di Giunta camerale n. 12 del 13/03/2024 è stato nominato RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 43, comma 1, n. 33/2013 e s.m.i.) e della trasparenza della Camera di commercio di Caserta la Dott.ssa Ciretta Napoletano – Titolare EQ e Responsabile UOC Coordinamento Servizi Anagrafici e Regolazione del Mercato. In data 18/11/2024 con delibera di Giunta n. 77 è stato aggiornato l'organigramma della CCIAA e in data 07/01/2025 con l'Ordine di servizio n. 1 è stato ridefinito il Funzionigramma. Di seguito si indica la corrispondenza delle UO del precedente organigramma con le nuove: UO Affari Generali e Personale → U.O.S. Presidenza e Supporto Organi Istituzionali - Relazioni di Sistema, U.O.S. Segreteria Generale, U.O.S. Gestione Risorse Umane; □ U.O. Contabilità e Diritto Annuale → U.O.S. Servizi finanziari, U.O.S. Diritto annuale; □ U.O. Provveditorato → U.O.S. Provveditorato e Gestione del Patrimonio; □ U.O. Sviluppo della Competitività → U.O.S. Progetti Speciali, Digitalizzazione e Coordinamento Azienda Speciale, U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese.

Misure generali

Tipologia di misura	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.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 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 informazioni.	[SEGRETARIO GENERALE]	[CONTINUO]

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
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 inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / 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	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'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	Per le ridotte dimensioni della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere parzialmente attuabile. 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.	[SEGRETARIO GENERALE]	[CONTINUO]
Trasparenza	Misure di trasparenza	- Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - 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 - 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).	[Tutti i Responsabili indicati nell'ods 04/2024]	[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]

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Controllo	Misure di controllo	- 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. - 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.	[RPCT]	[CONTINUO]

Specificazioni delle misure anticorruzione generali

Codice di comportamento ☐ Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

In attuazione a quanto previsto dalla normativa, la CCIAA di Caserta ha predisposto un proprio Codice di comportamento tenendo 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, nonché il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che ha modificato il dpr 62/2013.

Il Codice di comportamento, aggiornato nel 2024 in forza della sua adozione avvenuta con delibera di Giunta n. 3 del 25/01/2024, è pubblicato sul sito istituzionale.

Il suddetto Codice di Comportamento della Camera costituisce l'Allegato 5 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 camerali.

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.

A decorrere dall'annualità 2019 sono stati adottati annualmente provvedimenti in tema di rotazione del 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 e s.m.i., così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 e dalle Linee Guida ANAC n. 6 del 28/4/2015. Nell'attualità, con il decreto legislativo n. 24/2023 e s.m.i., entrato in vigore il 30 marzo 2023, è stata introdotta la nuova disciplina del *whistleblowing* in Italia e l'ANAC ha approvato con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le nuove Linee Guida *whistleblowing*. 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.

Dal 2023 la Camera di commercio di Caserta ha anche attivato una linea telefonica dedicata alle segnalazioni di *whistleblowing*, direttamente controllata dal RPCT.

Nel 2024, in attuazione del sopra citato decreto e delle successive Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, questa Camera di Commercio, con delibera di Giunta n.75/Gc del 18.11.2024, ha definito la Procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni inerenti le violazioni di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che risulta pubblicato e permanentemente disponibile per la consultazione, nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente.

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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.

I corsi sulle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione sono messi a disposizione dall'ente annualmente anche in modalità web conference

Misure specifiche⁷

A) Acquisizione e progressione del personale				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
	Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	RPCT
B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT

B) Contratti pubblici				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	MGU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT

⁷ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 3.

B) Contratti pubblici				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.1.1.6 Magazzino	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	RPCT

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
C1.1.8 Gestione sanzioni amministrative Registro Imprese/REA, albi e ruoli ex L.689/81 > Emissioni di ordinanze, audizione di interessati, e gestione ruoli, contenziosi e istanze di sgravio a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese/REA	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti > Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 > Emissione ordinanze, audizione interessati e gestione ruoli, contenziosi e istanze di sgravio a seguito dell'accertamento di violazioni da parte di organi di controllo (Gdf, Polizia, CC, ecc.) per la violazione di norme in materia di sicurezza e conformità prodotti e contratti	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali > Pratiche di iscrizione/ modifica/ cancellazione in Registri ambientali: RAEE, Produttori di pile e accumulatori, Registro Gas Fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/ invio pratiche e gestione	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
sospensioni, errori), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI				
C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali > Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export > Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.6.1.1 Cancellazione protesti dal Registro su istanza di parte	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.6.2.1 Pubblicazione	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT

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

Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT

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

Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT

E) Area sorveglianza e controlli

Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio > Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.3.1 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.4.1 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori > Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali > Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.8.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari. Diritti di saggio e marchio	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.9 Concessione marchi	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT

E) Area sorveglianza e controlli				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
di identificazione dei metalli preziosi > Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.5.10.1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT

F) Risoluzione delle controversie				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Attuazione della misura	100%	RPCT
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale > Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Attuazione della misura	100%	RPCT

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche	Attuazione della misura	100%	RPCT
B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	RPCT
	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche	Attuazione della misura	100%	RPCT

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per il 2025 l'obiettivo che si intende perseguire, riportato anche nel paragrafo 3.2 è mantenere o migliorare il grado di trasparenza dell'amministrazione mediante la revisione della sezione Amministrazione trasparenza del sito istituzionale della Camera.

Obiettivo operativo - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Livello di revisione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della Camera	N. sezioni aggiornate del sito camerale sezione Amministrazione trasparente / N. totale delle sezioni da aggiornare sito camerale sezione Amministrazione trasparente	100,00%.

Inoltre, va segnalata l'attuazione di quanto previsto dalla Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 che prevede tre schemi di pubblicazione – ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e la messa a disposizione di ulteriori schemi (utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione e controlli su attività e organizzazione del citato decreto).

Infine, per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'Allegato 4 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

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

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

La Camera di commercio di Caserta definisce in questo capitolo gli interventi utili al perseguimento degli obiettivi programmati, analizzando e individuando i requisiti necessari in termini di migliori modalità organizzative oltre che di professionalità e di formazione.

4.1 - Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

L'attuale organigramma della Camera di commercio è stato adottato e approvato con provvedimento n. 77/GC del 18 novembre 2024 (in vigore dal 01/01/2025) e in data 07/01/2025 con l'Ordine di servizio N. 1 è stato ridefinito il Funzionigramma.

L'attuale macrostruttura organizzativa dell'ente camerale è composta da

- 1 Unità organizzativa complessa alle dirette dipendenze del Segretario Generale, con 3 Unità organizzative semplici;
- 3 Aree, con 2 Unità organizzativa complessa e 8 Unità organizzative semplici⁸.

Tale struttura è stata elaborata nell'intento di:

- elevare il livello di efficienza ed efficacia dell'azione camerale
- 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 e di miglior qualità degli output rilasciati;
- seguire la prospettiva del contenimento dei costi e della semplificazione dell'azione amministrativa;
- 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;
- perseguire gli obiettivi programmati.

Per l'anno 2025 si conferma la struttura vigente, essendo di recente approvazione. Nel corso dell'anno la Camera di commercio provvederà ad approfondire con analisi mirate la configurazione organizzativa per ottimizzare attribuzioni e carichi di lavoro delle varie articolazioni. Ovviamente, tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di *coaching* mirato, in modo da incidere sulle competenze del personale, sulle riconversioni interne e sulle nuove professionalità (cfr. par. 4.4).

⁸ Si rimanda al paragrafo 1.3 del documento per l'organigramma in formato grafico.

4.2 - Organizzazione del lavoro agile

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

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

L'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha determinato una accelerazione alla diffusione del lavoro agile anche nelle pubbliche amministrazioni. Nel contesto camerale ciò è stato possibile anche grazie alle pregresse scelte gestionali, operative e tecnologiche coniugata con la consolidata natura digitale di taluni servizi (es. Registro delle imprese).

In seguito, con il DPCM del 23 settembre 2021, si è tornati a erogare le proprie attività in presenza ed è cessata la modalità operativa del lavoro agile se non in presenza di specifici accordi individuali.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, sono state quindi specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'accordo individuale di cui alla L. 81/2017.

In relazione al mutato quadro normativo, la Camera di commercio di Caserta tenendo conto delle specificità ed esigenze operative legate al particolare profilo organizzativo della Camera di Caserta – che risulta essere sottodimensionata rispetto al bacino di imprese e agli utenti di riferimento – ha disposto il ritorno al lavoro in presenza di tutti i dipendenti; successivamente con il termine del periodo emergenziale, anche del personale "fragile".

Fermo restando che il lavoro agile non è più modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale tipologia di lavoro è autorizzato dalla Camera di commercio; la stessa si impegna⁹ pertanto a sviluppare una strategia per affrontare le proprie peculiarità organizzative: in molti casi, in capo allo stesso dipendente sussistono compiti e attività divergenti e riconducibili a processi eterogenei. Ciò richiede quindi la compresenza con altri colleghi impegnati nel loro presidio al fine di garantire i livelli minimi di operatività.

Un percorso di approccio sistematico e strutturale allo smart working, sulla base anche di quanto previsto dal vigente CCNL di Comparto deve prevedere:

1. La costituzione di un gruppo interno di lavoro¹⁰ con l'obiettivo di:
 - a) 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;
 - b) individuare le posizioni lavorative che possono fruire dell'autorizzazione a livello sia di figure professionali che di numero di soggetti autorizzabili;
 - c) 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;

⁹ L'istituto del lavoro agile richiede una definizione strutturata e ordinaria anche alla luce di quanto disposto, in materia, dal nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Enti Locali sottoscritto il 16/11/2022.

¹⁰ Nel processo di revisione dell'impianto, in base ai ruoli rivestiti, dovranno essere coinvolti il Segretario Generale, le OO.SS. in sede di confronto, mentre potranno essere interpellati per l'acquisizione di specifici pareri il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP), il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

- d) prevedere la durata settimanale dello svolgimento del lavoro agile e i giorni di rientro in sede, anche al fine di una equilibrata rotazione del personale;
 - e) 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;
 - f) 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.
2. L'individuazione delle condizioni prioritarie ai fini dell'autorizzazione del lavoro agile. Ferme restando le decisioni adottate dal gruppo di lavoro sopra individuato, le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile di alcune categorie assumono carattere prioritario¹¹:
- a) le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
 - b) i lavoratori con figli in condizione di disabilità;
 - c) i lavoratori dipendenti disabili.
3. La disciplina delle modalità di 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:
- a) lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
 - b) non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero deve essere stato adottato un piano di smaltimento dello stesso.
4. La predisposizione di accordi tra le parti relativi alle modalità di svolgimento del lavoro agile, stipulati e sottoscritti per iscritto¹² che contengano:
- 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 contestabilità;
 - c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

¹¹ Ai sensi della legge n.81/2017, art.18, comma 3 bis e della legge 104/1992, art.3, comma 3.

¹² Regolato dall'art.19 della stessa legge n.81/2017

4.3 - Semplificazione delle procedure

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

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

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

La semplificazione rappresenta una linea strategica fondamentale del Programma pluriennale anche della Camera di commercio di Caserta, che da tempo si è impegnata nell'attivazione di molteplici servizi e- government, al fine di semplificare le procedure rivolte alle imprese e all'utenza dell'ente:

Servizio	Descrizione
Cassetto e domicili digitale	Punto di accesso gratuito ad informazioni e documenti ufficiali e aggiornati in tempo reale della propria impresa
Gestione appuntamenti on-line	Possibilità di fissare appuntamenti a sportello
Certò	Possibilità di stampa dei Certificati in azienda
Diritto annuale	Servizio che consente il calcolo dell'importo del diritto annuale, del ravvedimento operoso, pagamento on line
Fatturazione elettronica	Servizio online gratuito che permette alle PMI di emettere, trasmettere e conservare a norma le fatture elettroniche
Libri Digitali	Servizio erogato attraverso il portale delle Camere di commercio italiane che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente in modo semplice i libri d'impresa (libri sociali e contabili)
Registro imprese	Servizio che permette di accedere a visure, bilanci, copia atti, apertura ditta individuale, cancellazione ditta individuale, inserimento PEC
Suap	Interfaccia telematica tra cittadino e pubbliche amministrazioni competenti in materia di attività produttive
Alternanza scuola lavoro	Portale, liberamente consultabile, per la ricerca e per l'iscrizione dei soggetti disponibili ad ospitare i giovani in Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) e in apprendistato
VerifichePA	Punto di accesso ai dati del Registro Imprese che permette alle Pubbliche Amministrazioni di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive ricevute da imprese e persone relativamente ai dati contenuti nel Registro

Anche per il triennio 25-27 tra gli ambiti strategici della programmazione per la CCIAA è presente, quindi, la semplificazione amministrativa, intesa sia in termini di accessibilità che di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi camerali.

Infatti, l'impegno della Camera, anche nel corso del 2025 punterà a:

- Favorire la semplificazione e migliorare l'accessibilità dei servizi
- Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali.

Di seguito le attività previste dalla CCIAA per migliorare e favorire la semplificazione (cfr. par. 3.2).

Obiettivo operativo - Favorire la semplificazione e migliorare l'accessibilità dei servizi		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Fascicolo elettronico d'impresa	N. azioni di implementazione in tema di fascicolo d'impresa	≥ 3 N.
Variazione adesione al cassetto digitale	$(N. \text{ di imprese aderenti al cassetto digitale anno } N - N. \text{ di imprese aderenti al cassetto digitale anno } N-1) / N. \text{ di imprese aderenti al cassetto digitale anno } N-1$	$\geq 5,00 \%$

Obiettivo operativo - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro delle imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	≤ 3 gg.
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno	$N. \text{ totale giorni intercorrenti tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione e/o sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione e/o sospensione dell'istanza } / N. \text{ istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno } N$	$\leq 7,00$ gg

4.4 -Fabbisogni di personale

La predisposizione del piano triennale per il fabbisogno del personale deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi e assicurare il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

La determinazione del fabbisogno implica un'attività di analisi e una rappresentazione delle esigenze dal punto di vista quantitativo riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie all'assolvimento della mission istituzionale.

Rilevazione del fabbisogno

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

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

Analisi di dimensionamento

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Caserta, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di benchmarking innanzitutto prendendo in considerazione gli indici di dimensionamento e il relativo posizionamento rispetto al cluster nazionale e dimensionale¹³.

Dall'analisi degli indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro (espressa in «FTE integrato», in unità equivalenti a 1 full time), rapportata al bacino imprenditoriale, si è attestata costantemente al di sotto della media di riferimento dei Cluster di sistema nell'ultimo quinquennio;
- l'incidenza delle funzioni di supporto (A-B) ammonta a circa un terzo della forza lavoro produttiva camerale, al di sotto della media di cluster, testimoniando una capacità relativamente più elevata di allocare forza lavoro sui processi primari (rivolti all'utenza);
- per quanto riguarda l'incidenza delle funzioni primarie, la forza lavoro dedicata è più alta del valore del cluster per quanto riguarda i servizi anagrafici e di tutela del mercato (C), mentre si posiziona negli ultimi anni al di sotto per le funzioni istituzionali di tipo promozionale (D-E);
- si è ulteriormente consolidata la scelta di ricorrere a servizi esterni integrativi della forza lavoro camerale, con un trend crescente fino a circa il 33%, significativamente al di sopra di quanto avviene mediamente nel cluster.

¹³ La Camera di commercio di Caserta rientra nel cluster dimensionale delle CCIAA con dimensioni "Medio-Grandi".

Indicatori sul personale (anni 2019-2023)

Indicatore	Algoritmo		2019	2020	2021	2022	2023	
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali/1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	CCIAA	→	0,77	0,79	0,74	0,69	0,62
		Cluster nazionale	→	1,02	1,01	0,98	0,93	0,94
		Cluster dimensionale	→	1,06	1,05	1,03	0,98	1,00
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B (servizi di supporto interni)/N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA	→	32,30%	34,92%	32,68%	35,97%	35,83%
		Cluster nazionale	→	36,97%	36,81%	36,78%	36,45%	36,24%
		Cluster dimensionale	→	36,69%	36,91%	36,30%	38,12%	37,48%
Incidenza del personale della funzione istituzionale C	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalla funzione istituzionale C (servizi anagrafici)/N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA	→	44,29%	41,94%	45,41%	44,86%	43,74%
		Cluster nazionale	→	38,13%	37,58%	36,96%	36,65%	36,61%
		Cluster dimensionale	→	36,98%	37,11%	36,51%	36,29%	36,63%
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali D-E	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali D ed E (attività promozionali) /N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA	→	23,38%	23,01%	21,46%	18,47%	19,71%
		Cluster nazionale	→	21,58%	22,39%	23,19%	24,37%	24,40%
		Cluster dimensionale	→	22,08%	20,92%	21,78%	22,89%	23,72%
Incidenza apporto dei servizi integrativi alla forza lavoro camerale	N. risorse (stimate in FTE equivalenti) attribuibili ai servizi integrativi della forza lavoro camerale nell'anno N /N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA	→	20,78%	29,71%	31,12%	30,01%	33,07%
		Cluster nazionale	→	6,00%	7,50%	7,95%	8,70%	8,68%
		Cluster dimensionale	→	11,74%	10,75%	10,79%	11,10%	10,71%

Si procede, dunque, all'analisi della forza lavoro dell'ente nel suo complesso: nel 2023, dall'annuale rilevazione di sistema («Kronos») la CCIAA di Caserta constava di un dimensionamento pari a **63,50 FTE «integrato»** ossia comprensivo del personale camerale, di quello dell'Azienda speciale e dell'apporto sostitutivo in termini di servizi esterni. Questa configurazione è l'unica che rende possibile istituire efficaci ed esaustivi raffronti circa il dimensionamento dei processi tra i diversi enti del sistema camerale nazionale, ognuno dotato di un proprio peculiare assetto organizzativo (ricorso più o meno intensivo a servizi esternalizzati, presenza o meno di Aziende speciali cui, in alcuni casi, sono delegati interi processi).

Grazie all'indicatore del dimensionamento rispetto al bacino imprenditoriale, è possibile desumere il dimensionamento teorico che la Camera di Caserta potrebbe assumere qualora convergesse al valore di riferimento di tale parametro a livello di sistema.

Ebbene, la forza lavoro della Camera si è attestata nel 2023 molto al di sotto del range «teorico» ottenuto attraverso il *benchmarking* rispetto ai valori di riferimento a livello nazionale e dimensionale, facendo registrare un gap variabile tra 32,2 e 38,2 FTE.

Per gli esercizi successivi, sono state dunque effettuate delle stime e delle inferenze per aggiornare il dimensionamento, proiettandolo alla fine del triennio di riferimento per la presente analisi (alla fine del 2027) tenendo conto:

- delle fuoriuscite e degli ingressi previsti nei tre anni, oltre a quelli avvenuti nel corso del 2024;
- di un ricorso invariato a servizi esterni per integrare la forza lavoro camerale;
- di un ammontare invariato della forza lavoro dell'Azienda speciale.

Da queste proiezioni si registra un dimensionamento complessivo di 55,50 FTE e, a fronte del fabbisogno

teorico, in assenza degli eventuali ingressi che saranno programmati con il PIAO 2025-27, emergerebbe un gap compreso tra 40,2 e 46,2 FTE.

Dimensionamento teorico FTE in funzione del bacino imprenditoriale



Spesa potenziale massima

Al di là della prospettiva del dimensionamento teorico, occorre tener conto di un vincolo consistente nel **valore di spesa potenziale massima**, calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario. Assumendo quale parametro di base lo stipendio tabellare riferito alla posizione iniziale di categoria, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), viene calcolato il valore di spesa potenziale massima della CCIAA. I valori sono aggiornati ai nuovi CCNL del comparto Funzioni locali (CCNL Funzioni Locali firmato il 16.11.2022 e CCNL Funzioni locali Area Dirigenza firmato il 16.07.2024).

Spesa potenziale massima

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	2	€ 124.966
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	19	€ 634.969
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	29	€ 893.198
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	9	€ 246.641
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	€ 0
								59	€ 1.899.774

Riforma camerale e capacità assunzionale

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

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

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

Occorre segnalare che con la legge 30 dicembre 2024, n. 207 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027" è previsto all'art. 1, comma 165, che le pubbliche amministrazioni anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possano trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi.

Il suddetto personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui sopra e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età. La Camera, quindi, potrà prevedere, ai sensi della normativa sopra richiamata, di attivare eventuali trattenimenti in servizio del proprio personale, sulla base di specifiche e puntuali motivazioni di carattere organizzativo funzionale e per esigenze operative non assolvibili con altre modalità, garantendo, in ogni caso, il rispetto del limite massimo di spesa previsto dalla normativa sopra richiamata (% delle facoltà assunzionali autorizzate per l'annualità in cui realizzare l'eventuale trattenimento).

La scelta di attivare, sulla base ed in coerenza con gli ambiti delineati dalla legge n. 207/2024, quali chiariti dalla apposita Direttiva ministeriale del 20.01.2025, recante indicazioni applicative al ricorso in trattenimento in servizio, l'istituto in oggetto, comporterà per l'annualità di riferimento, una necessaria rivisitazione della spesa utilizzabile e del turn over programmato. Tale scelta operata dall'ente, e adeguatamente motivata, comporta la preventiva individuazione – previa ricognizione del personale per il quale è programmato il pensionamento – del personale e l'acquisizione del relativo consenso.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre dunque calcolare il costo del personale in servizio al 31 dicembre 2024 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente). Come chiarito da Unioncamere, oltre ai risparmi derivanti dalle cessazioni avvenute/previste in un determinato esercizio, è altresì possibile utilizzare i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente a tale esercizio.

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nella circolare n° 46078/2010. Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito).

Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per categoria, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza, il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Costo del personale in servizio al 31/12/2024

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale in servizio 31/12/2024	Spesa personale in servizio
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 60.151	0	€ 0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	13	€ 434.453
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	20	€ 615.999
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	4	€ 109.618
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	€ 0
								37	€ 1.160.069

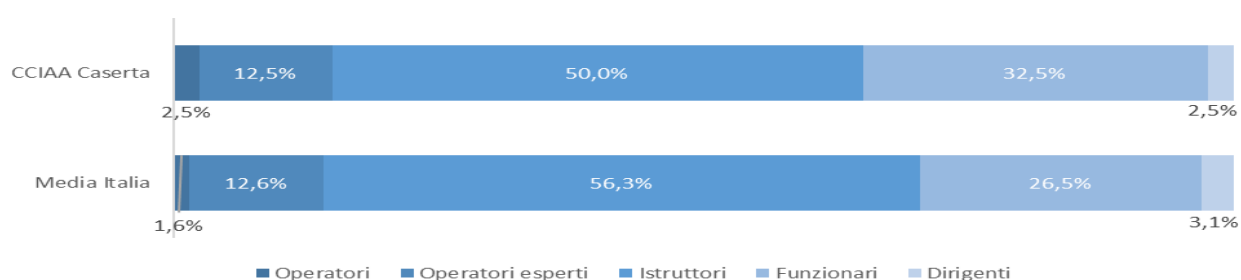
Ricognizione delle eccedenze

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risultava personale in soprannumero né eccedenza di personale

rispetto alla dotazione vigente, anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali - una carenza di organico rispetto a quanto previsto nella dotazione organica.

Valutazione consistenza organica

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



Dall'analisi emerge un'incidenza superiore rispetto al cluster nazionale della categoria «Funzionari» (D secondo la nomenclatura precedente). Di converso, si rileva una minore incidenza, sempre rispetto alla media nazionale, per la categoria «Istruttori» (ex C), mentre per la classe «Operatori esperti» (ex B1 e B3) la CCIAA è in linea con la media nazionale.

Le mutate esigenze della Camera, anche in relazione ai futuri accessi e all'esigenza di evitare che si arrivi nuovamente ad un esaurimento del personale dirigenziale, dei funzionari e degli istruttori, come si riscontra nella fase attuale, impongono un ripensamento della dotazione organica in modo da garantire la presenza di personale adatto a sostenere le accresciute competenze del sistema camerale.

Ciò porta a ritenere che la dotazione organica attuale vada rimodulata, nel rispetto della spesa potenziale massima come sopra riportata,

La dotazione organica va pertanto modificata in questo senso:

Categoria

Categoria	Dotazione organica
Dirigenti	4
Funzionari	19
Istruttori	29
Operatori esperti	4
Operatori	0
	56

così da realizzare anche una leggera diminuzione della spesa potenziale massima:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	4	€ 249.932
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	19	€ 634.961
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	29	€ 893.200
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	4	€ 109.620
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	0
								56	€ 1.887.713

Anno 2025

Occorre procedere pertanto ad una nuova ricognizione delle vacanze organiche al primo gennaio 2025:

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio 1/1/2025	Vacanze organiche 2025
Dirigenti	4	0	4
Funzionari	19	12	7
Istruttori	29	19	10
Operatori esperti	4	4	0
Operatori	0	0	0
	56	35	21

La spesa potenziale massima 2025, al netto delle assunzioni previste è pertanto la seguente:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	0	0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	12	€ 401.028
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	19	€ 585.200
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	4	€ 109.620
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	0
								35	€ 1.095.848

inferiore alla spesa potenziale massima calcolata sulla base della nuova dotazione organica, ed ancora di più sulla spesa potenziale massima calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario, come detto.

Procedendo al calcolo delle facoltà assunzionali per il 2025, con riguardo ai resti si ricorda che, ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 3 del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014, essi non possono essere recuperati oltre i 3 anni.

La norma non sembra riguardare direttamente le Camere di Commercio ma è opportuno attenersi, prudentemente, a tale limite.

Le quote di turn-over disponibili, del triennio precedente, sono quindi quelle relative, per il 2024 alle cessazioni del 2023, per il 2023 alle cessazioni del 2022 e, in ultimo, per il 2022 sulle cessazioni del 2021 (vedi da ultimo Del. Corte Conti Abruzzo 26/2019).

Il costo del personale cessato 2021 – 2024 è riportato nella seguente tabella:

Data cessazione	Area di appartenenza	Totale
28/02/2021	OPERATORI ESPERTI	27.405
30/06/2022	FUNZIONARI	33.419
31/08/2022	ISTRUTTORI	30.800
31/10/2022	FUNZIONARI	33.419
31/12/2022	DIRIGENTI	62.483
31/12/2022	ISTRUTTORI	30.800
31/12/2022	OPERATORI ESPERTI	27.405
05/01/2023	OPERATORI	25.979
31/05/2023	OPERATORI	25.979
31/07/2023	OPERATORI ESPERTI	27.405
05/05/2024	OPERATORI ESPERTI	27.405
31/07/2024	ISTRUTTORI	30.800,
31/12/2024	FUNZIONARI	mobilità
31/12/2024	ISTRUTTORI	30.800
	TOTALE	414.099

Nel corso del 2025 è previsto il completamento delle procedure già avviate negli anni precedenti, impegnate e avviate ai sensi delle programmazioni precedenti e che dunque non riducono le capacità assunzionali suddette, riguardanti n. 5 unità dell'ex categoria C, oggi area degli istruttori, per i quali è stato già emanato il bando di concorso:

A queste si aggiunge il costo per trattenimento in servizio per un'unità "Funzionario" (ex D) per 9 mesi (75% annualità, € 25.065).

Nel corso del 2025 poi, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 13 comma 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e dall'art. 1 comma 612 della L. n. 234/2021, l'Ente, nell'ottica della valorizzazione nonché della gestione innovativa ed efficace del personale interno, valuterà l'opportunità di prevedere nell'anno 2025 a n. 4 progressioni dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari EQ per un importo complessivo (calcolato sul differenziale stipendiale) pari a € 7.884,00, a valere sullo 0,55% del Monte salari 2018 che ammonta a € 7.912,50 (al netto dei contributi previdenziali e IRAP).

Da ciò deriva che per il 2026 risulta disponibile un importo pari a € 389.038,00.

Anno 2026

Dalla ricognizione delle vacanze organiche al primo gennaio 2026 emergono vacanze organiche previste pari a complessive 16 unità, come riportato nella seguente tabella:

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio 1/1/2026	Vacanze organiche 2026
Dirigenti	4	0	4
Funzionari	19	14	5

Istruttori	29	22	7
Operatori esperti	4	4	0
Operatori	0	0	0
	56	40	16

La spesa potenziale massima 2026, al netto delle assunzioni previste è pertanto la seguente:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	0	0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	14	€ 467.866
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	21	€ 677.600
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	4	€ 109.620
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	0
								40	€ 1.255.086

inferiore alla spesa potenziale massima calcolata sulla base della nuova dotazione organica, ed ancora di più sulla spesa potenziale massima calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario., come detto.

Procedendo al calcolo delle facoltà assunzionali per il 2026, ai resti degli anni precedenti pari, come detto a € 389.038,00, vanno aggiunti gli importi derivanti dalle cessazioni relative all'anno 2025, riportati nella seguente tabella:

Data cessazione	Area di appartenenza	Totale
30/04/2025	ISTRUTTORI	30.800
31/05/2025	ISTRUTTORI	30.800
31/12/2025	FUNZIONARI	33.419
	TOTALE	95.019

per un totale complessivo di € 484.059.

Nel corso del 2026 si prevede pertanto l'assunzione dall'esterno di:

1. 2 dirigenti, da assumersi a seguito di procedura concorsuale dall'esterno, per un importo pari a € 124.966;
2. 2 ulteriore unità dell'area dei Funzionari, attraverso l'utilizzo della graduatoria eventualmente già approvata, ovvero attraverso apposita procedura concorsuale, per un importo pari a € 66.838;
3. 5 ulteriore unità dell'area degli Istruttori, attraverso l'utilizzo della graduatoria eventualmente già approvata, ovvero attraverso apposita procedura concorsuale; per un importo pari a € 154.000;

per un totale di nr. 9 unità, per cui non si procede a destinare alla mobilità la percentuale di cui all'art. 3 del Decreto legge n.25/2025, convertito con modificazioni in legge 69/2025, applicabile nel solo caso in cui le assunzioni previste

nell'anno sono pari o superiori a 10 unità di personale.

A queste si aggiunge il costo relativo alle seguenti progressioni verticali:

1. 2 dirigenti, non superiore al 50% delle unità destinate ad assunzioni esterne;
2. 2 unità dell'area dei Funzionari, non superiore al 50% delle unità destinate ad assunzioni esterne;
3. 2 unità dell'area degli Istruttori, non superiore al 50% delle unità destinate ad assunzioni esterne;

per un importo (calcolato sul differenziale) pari a € 70.156.

L'importo complessivo previsto è pertanto pari a € 415.960, a fronte di € 484.059 di capacità assunzionale prevista.

Da ciò deriva che per il 2027 risulta disponibile un importo pari a € 68.099,00.

Anno 2027

Dalla ricognizione delle vacanze organiche al primo gennaio 2027 emergono vacanze organiche previste pari a complessive 10 unità, come riportato nella seguente tabella:

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio 1/1/2027	Vacanze organiche 2026
Dirigenti	4	4	0
Funzionari	19	16	3
Istruttori	29	24	5
Operatori esperti	4	2	2
Operatori	0	0	0
	56	46	10

La spesa potenziale massima 2027, al netto delle assunzioni previste è pertanto la seguente:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	4	€ 249.932
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	16	€ 534.704
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	24	€ 739.200
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	2	€ 54.810
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	0
								46	€ 1.578.646

inferiore alla spesa potenziale massima calcolata sulla base della nuova dotazione organica, ed ancora di più sulla spesa potenziale massima calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario., come detto.

Procedendo al calcolo delle facoltà assunzionali per il 2026, ai resti degli anni precedenti pari, come detto. a € 96.277,00 vanno aggiunti gli importi derivanti dalle cessazioni relative all'anno 2026, riportati nella seguente tabella:

Data cessazione	Area di appartenenza	Totale
	ISTRUTTORI	30.800
	FUNZIONARI	33.419
	TOTALE	64.219

per un totale complessivo di € 132.318.

Nel corso del 2027 si prevede pertanto l'assunzione dall'esterno di:

1. 1 ulteriore unità dell'area dei Funzionari, attraverso l'utilizzo della graduatoria eventualmente già approvata, ovvero attraverso apposita procedura concorsuale, per un importo pari a € 33.419;
2. 3 ulteriori unità dell'area degli Istruttori, attraverso l'utilizzo della graduatoria eventualmente già approvata, ovvero attraverso apposita procedura concorsuale; per un importo pari a € 92.400;

per un totale di nr. 4 unità, per cui non si procede a destinare alla mobilità la percentuale di cui all'art. 3 del Decreto legge n.25/2025, convertito con modificazioni in legge 69/2025, applicabile nel solo caso in cui le assunzioni previste nell'anno sono pari o superiori a 10 unità di personale.

A queste si aggiunge il costo relativo alla progressione verticale di n. 1 unità dell'area dei Funzionari, non superiore al 50% delle unità destinate ad assunzioni esterne per un importo (calcolato sul differenziale) pari a € 2.618.

L'importo complessivo previsto è pertanto pari a € 128.438 a fronte di € 132.318 di capacità assunzionale prevista, con un resto di € 3.880. Di conseguenza, la spesa potenziale massima al termine del triennio è la seguente:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	4	€ 249.932
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	€ 33.419	18	€ 601.542
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	€ 30.800	27	€ 831.600
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	€ 27.405	2	€ 54.810
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	€ 25.979	0	e 0
								51	€ 1.737.884

inferiore alla spesa potenziale massima calcolata sulla base della nuova dotazione organica, ed ancora di più sulla spesa potenziale massima calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario., come detto.

Il residuo è pari a € 3.880,00

4.5 – Piano della formazione

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

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

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

Il presente piano tiene conto del d.lgs.165/2001, attua quanto indicato nei CCNL e di quanto precisato nelle direttive che prevedono obblighi formativi a carico delle amministrazioni – quali le tre Direttive del Ministro della Pubblica amministrazione rispettivamente del 23 marzo 2023, del 28 novembre 2023 e del 14 gennaio 2025 – che hanno previsto, tra le altre cose, la definizione di adeguati obiettivi formativi e il raggiungimento di target di formazione su base annua in termini di ore fruite da ogni singolo dipendente.

Questa Amministrazione propone il piano di formazione del personale, tenuto conto sia dei fabbisogni rilevati sia delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi perseguiti dall'ente camerale, oltre che delle risorse economiche necessarie e disponibili, nel rispetto dei limiti previsti dalle restrizioni normative in materia di contenimento della spesa.

Nell'elaborazione del progetto formativo si è tenuto conto altresì del vincolo normativo per cui le amministrazioni pubbliche, prima di affidare all'esterno la formazione, devono rivolgersi alla Scuola superiore della P.A. ovvero a propri organismi di formazione.

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

Nel Bilancio di previsione per il 2025 è stato previsto un budget per l'attività formativa pari a € 40.000,00, comprensivo delle somme destinate alla formazione e aggiornamento di carattere obbligatorio (anticorruzione e trasparenza, salute e sicurezza sul lavoro, privacy) quali previste dalla vigente normativa.

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

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

In coerenza con l'analisi del contesto e con le strategie individuate dall'ente, nonché alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali, le attività formative individuate nel presente piano sono finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- garantire l'aggiornamento del personale sulle principali novità normative e rispetto a eventuali innovazioni intervenute;
- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- accrescere la motivazione personale come leva per favorire il miglior funzionamento dell'ente;
- assicurare l'aggiornamento del personale sugli applicativi informatici ai fini della dematerializzazione, della tracciabilità e della trasparenza;
- sviluppare le competenze digitali necessarie per assicurare una migliore operatività dei servizi;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- sviluppare le potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti.

Sulla base dei fabbisogni formativi emersi e in relazione alla specificità dei singoli percorsi da attivare, sarà valutata di volta in volta l'opportunità di fare ricorso a enti pubblici o privati specializzati o a società del Sistema camerale quali *provider* della formazione esterna.

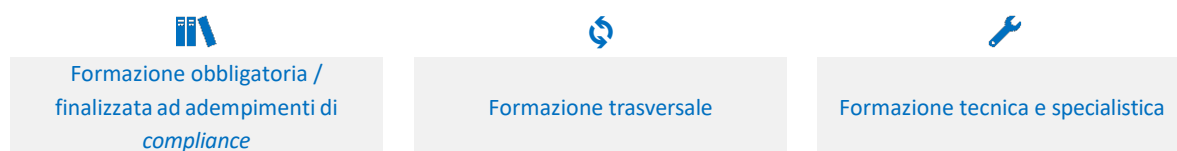
Inoltre, si evidenzia l'opportunità di ricorrere, ove possibile, a modalità di formazione interna per consentire la condivisione e la circolazione delle conoscenze acquisite e già presenti nell'ente.

In quest'ultimo caso, i soggetti deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nella Dirigenza e figure EQ dell'ente.

Ulteriore tipologia di attività formativa ritenuta utile ai fini dell'aggiornamento costante è quella della partecipazione a seminari e convegni.

Per quanto concerne il metodo didattico adottato – per agevolare la massima partecipazione del personale e ai fini del necessario contenimento di costi e tempi – sarà principalmente quello della formazione a distanza che si affiancherà al tradizionale strumento delle lezioni in aula, attuabile solo nei casi eccezionali in cui non sia possibile la modalità a distanza.

Il programma formativo sarà articolato in base a tre principali linee d'intervento.



Il Piano della formazione riportato di seguito non rappresenta un elenco chiuso ed esaustivo dei percorsi da attivare, quanto piuttosto uno schema di riferimento integrabile nel corso dell'anno con altri interventi formativi che dovessero rendersi necessari in funzione di specifiche esigenze o di particolari contingenze, ovviamente nei limiti delle risorse finanziarie complessivamente disponibili.

In ogni caso, l'ente si impegna a promuovere e garantire un'adeguata offerta formativa a ogni dipendente, così come previsto nelle due Direttive del Ministro della Pubblica amministrazione del 2023¹⁴.

¹⁴ 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 Segretario Generale o 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.

INTERVENTO FORMATIVO	TEMI, OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	SETTORI DEL FABBISOGNO	DESTINATARI	RISORSE E DISPONIBILITÀ	TEMPI DI ATTUAZIONE
Data protection	 ☐ Formazione di base gestione e sicurezza banche dati e trattamento dati personali	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
	 ☐ Formazione specialistica gestione di REGI	UO di riferimento	Responsabili delle singole Unità Organizzative	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Corsi Anticorruzione, trasparenza e Privacy	 ☐ Formazione di base a carattere generale su Anticorruzione, Trasparenza e Privacy: strategie e sistemi di compliance, gestione dei rischi della corruzione	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
	 ☐ Formazione specifica settori individuati a rischio corruzione, prevenzione del fenomeno sui procedimenti di competenza	UO di riferimento	Responsabili delle singole Unità Organizzative	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Antiriciclaggio	 ☐ Approfondimento della normativa e delle competenze camerali in materia	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Salute e sicurezza sul lavoro	 ☐ Aggiornamento periodico in temadi salute e sicurezza sul lavoro	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Semplificazione amministrativa	 ☐ Assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
E-government ed innovazione digitale	 ☐ Formazione e aggiornamento periodico sui processi di digitalizzazione e sostenibilità green	UO Promozione e servizi alle Imprese ed UO Progetti speciali, digitalizzazione e coordinamento azienda speciale	Personale dell'UO	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Aggiornamento sulla normativa sanzionatoria	 ☐ Aggiornamento sanzioni R.I/REA	U.O. Registro Imprese e Servizi anagrafici	Personale dell'UO	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze

INTERVENTO FORMATIVO	TEMI, OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	SETTORI DEL FABBISOGNO	DESTINATARI	RISORSE E DISPONIBILITÀ	TEMPI DI ATTUAZIONE
					degli Uffici beneficiari
Syllabus - "Competenze digitali per la PA"	 ☐ Consolidamento e miglioramento delle basi per un'amministrazione digitale efficiente; corso "Introdurre all'intelligenza artificiale"; corso "La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile"; programma di formazione "Cultura del rispetto"	Tutti i settori	Tutto il Personale camerale	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Mediazione civile e commerciale	 ☐ Formazione e aggiornamento in tema di mediazione civile e commerciale alla luce delle riforme normative intervenute nel settore	UO Regolazione del Mercato	Personale dell'UO	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Crisi d'impresa	 ☐ Formazione e aggiornamento sul tema della crisi d'impresa, con particolare riguardo alla composizione negoziata della crisi d'impresa e delle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento.	UO Regolazione del Mercato	Personale dell'UO	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Registro Imprese	 ☐ Formazione e aggiornamento in materia anagrafica certificativa (attività regolamentate, procedure concorsuali, ecc.), anche alla luce delle modifiche normative e procedurali intervenute.	U.O. Registro Imprese e Servizi anagrafici e UO Servizi amministrativi alle imprese	Personale dell'UO	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari
Comunicazione	 ☐ Formazione in tema di comunicazione (comunicazione interna ed esterna, comunicazione integrata, comunicazione e social media, ecc.)	U.O. Presidenza e supporto organi istituzionali – Relazioni di sistema	Personale dell'UO	Convenzione, sottoscrizione di abbonamenti e/o pacchetti	Aggiornamenti costanti durante anno solare e in linea con le esigenze degli Uffici beneficiari

Piano formativo triennale Unioncamere di sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali

La formazione trasversale del personale camerale, dal 2017 in poi, è stata incrementata e integrata da un piano formativo nazionale avviato da Unioncamere nazionale, che non ha costi di adesione per le Camere partecipanti e rappresenta un'importante misura di sviluppo e adeguamento delle competenze camerali nell'ottica della nuova riforma camerale intervenuta con D.lgs. 219/2016.

Nell'ambito di questo programma nazionale, Unioncamere ha avviato una serie di linee formative, che hanno

visto il coinvolgimento del personale della Camera di commercio di Caserta (e dell'Azienda speciale) individuato di volta in volta dal Segretario generale in base al tema trattato e alle competenze professionali da coinvolgere.

Da aprile 2020 al fine di consentire un ampliamento delle opportunità di fruizione dei corsi programmati e realizzati nelle ultime annualità a valere sull'Iniziativa di sistema "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali", tutte le registrazioni e i materiali delle lezioni erogate sono state messe a disposizione della generalità dei dipendenti camerali, in base alle indicazioni di ciascuna Camera.

Anche nel 2025 proseguirà la progettazione e l'erogazione di interventi formativi finalizzati a consolidare e implementare le competenze del personale camerale in relazione al nuovo ruolo che le Camere di commercio sono chiamate a svolgere con azioni formative volte da un lato al consolidamento dei saperi tecnici (quali ad es. Focus tematici in tema di proprietà industriale e aiuti di stato) sia all'upgrade delle soft skills del middle management (elevate qualificazioni e funzionari) e del restante personale.

Il Segretario generale sarà destinatario della formazione prevista dall'art. 12 del D.M. 26 ottobre 2012, n. 230 (Linea manageriale di aggiornamento permanente), secondo le modalità che saranno stabilite da Unioncamere ai sensi del medesimo articolo.

La valutazione dell'efficacia delle azioni formative

La Camera di commercio si propone di testare l'effettivo accrescimento delle competenze a seguito della 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.

Pertanto, potranno essere predisposte apposite schede di rilevazione del gradimento e del grado di efficacia delle attività formative realizzate

Accanto alla valutazione di carattere qualitativo, l'ente effettuerà anche una valutazione sul grado di aggiornamento professionale dei dipendenti sulla quantità della formazione annuale e sui relativi costi.

La formazione costituisce, infatti, uno specifico obiettivo di performance di ogni dipendente ed è specifico obiettivo di performance del Segretario generale che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40¹⁵.

Di seguito il KPI previsto per monitorare la formazione:

Obiettivo individuale dei dipendenti		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Grado di aggiornamento professionale dei dipendenti nell'anno	N. h di formazione e aggiornamento professionale erogate / Numero dipendenti in servizio nell'anno	>=40 h

Come previsto dalla Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025, in sede di valutazione, la Camera verificherà il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico. Tale verifica, come previsto dalla richiamata Direttiva, avverrà in coerenza con le Linee Guida in tema di predisposizione di PIAO, allo stato in corso di emanazione. I necessari aggiustamenti alla presente sezione saranno operati in sede di aggiornamento del presente Piano Integrato.

¹⁵ Si rimanda al paragrafo 3.4 "Performance individuale.

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, vigente alla data odierna. La Camera ha previsto, per il 2025, un aggiornamento del suddetto Sistema, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il monitoraggio della sottosezione **rischi corruttivi e trasparenza**, in particolare la verifica in merito all'adozione delle misure generiche e specifiche, viene effettuato dai titolari di posizione organizzativa, cui afferiscono i sottoprocessi individuati nelle schede del rischio. Le tempistiche del monitoraggio sono di seguito riportate:

- Monitoraggio semestrale sul livello di attuazione del PTPCT (entro le seguenti date: 31/07/2025; 31/01/2026; 31/07/2026; 31/01/2027; 31/07/2027; 31/01/2028)¹⁶;
- Report annuale relativo ai rapporti tra Camera di Commercio di Caserta e soggetti che con essa stipulano dei contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici¹⁷;
- Report annuale 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 pantouflage¹⁸;
- Monitoraggio periodico semestrale sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (Trasparenza e pubblicità dei dati e delle informazioni – D.lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 97/2016)¹⁹.

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.

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; il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

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.

Perf quanto concerne il monitoraggio degli **interventi organizzativi a supporto**, lo stesso viene effettuato in coerenza con gli obiettivi complessivi di performance.

¹⁶ Ciascuna Unità Organizzativa fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 luglio e 10 gennaio, per il tramite del proprio Dirigente.

¹⁷ Ciascuna Unità Organizzativa competente in materia fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 gennaio.

¹⁸ L'Unità Organizzativa Affari Generali e Personale fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 gennaio.

¹⁹ 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 04/2024

ALLEGATI

Allegato 1 - Mappa estesa dei processi camerali

Allegato 2 - Metodologia e processo di elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Allegato 3 - Dettaglio delle schede di valutazione del rischio

Allegato 4 - Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

Allegato 5 - Codice di comportamento della CCIAA