



CAMERA DI COMMERCIO
CASERTA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE **2026-2028**



(PIAO approvato il 29/01/2026)

SOMMARIO

Premessa.....	3
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 - Mission della CCIAA.....	6
1.2 - Perimetro delle attività svolte	8
1.3 - Descrizione della struttura organizzativa	10
1.4 - Le risorse economiche disponibili	14
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	17
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	23
3.1 - Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	24
3.2 - Performance operativa.....	26
3.3 - Pari opportunità	31
3.4 - Performance individuale	34
3.5 - Rischi corruttivi e trasparenza	35
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	49
4.1 - Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	49
4.2 - Organizzazione del lavoro agile	50
4.3 - Semplificazione delle procedure	52
4.4 - Fabbisogni di personale.....	54
4.5 – Piano della formazione	63
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	68
ALLEGATI	70

Premessa

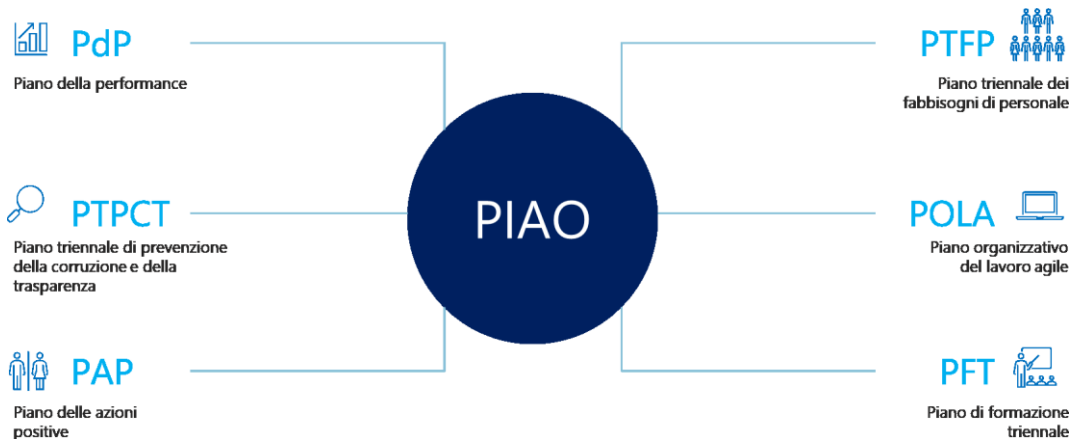
L'art. 6 del D.L. 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti l'adozione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

- 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.



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".

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

Il presente documento è stato predisposto in conformità alle Linee guida messe a disposizione nel 2022 da Unioncamere a tutte le Camere di commercio.

Sebbene a dicembre 2025 il Dipartimento della Funzione pubblica abbia predisposto delle Linee guida sulla predisposizione del PIAO, la specificità istituzionale delle CCIAA e il conseguente profilo di autonomia suggerisce di procedere per il documento relativo al triennio 2026-28 in continuità con quanto già fatto negli esercizi precedenti, nelle more dell’aggiornamento delle Linee guida Unioncamere che presumibilmente avverrà nel corso dell’anno, previa interlocuzione tra Unioncamere e il Dipartimento della Funzione pubblica, e che potrà quindi essere utilizzato per il successivo ciclo 2027-29.

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
- Definizione e aggiornamento degli obiettivi comuni per le Camere di commercio – annualità 2026

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
- PNA 2025

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"
- DM 32/2022 – Patologie dei lavoratori fragili
- 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;
- Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 39
- Legge delega n. 124/2015, artt. 16 e 17
- D.lgs. n. 219/2016 (modifiche alla legge n. 580/1993)
- Linee di indirizzo per i PTFP – Decreto 8 maggio 2018
- Linee di indirizzo sui nuovi fabbisogni professionali – Funzione Pubblica, 8 agosto 2022

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 locale, 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 tutte le 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**.

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.

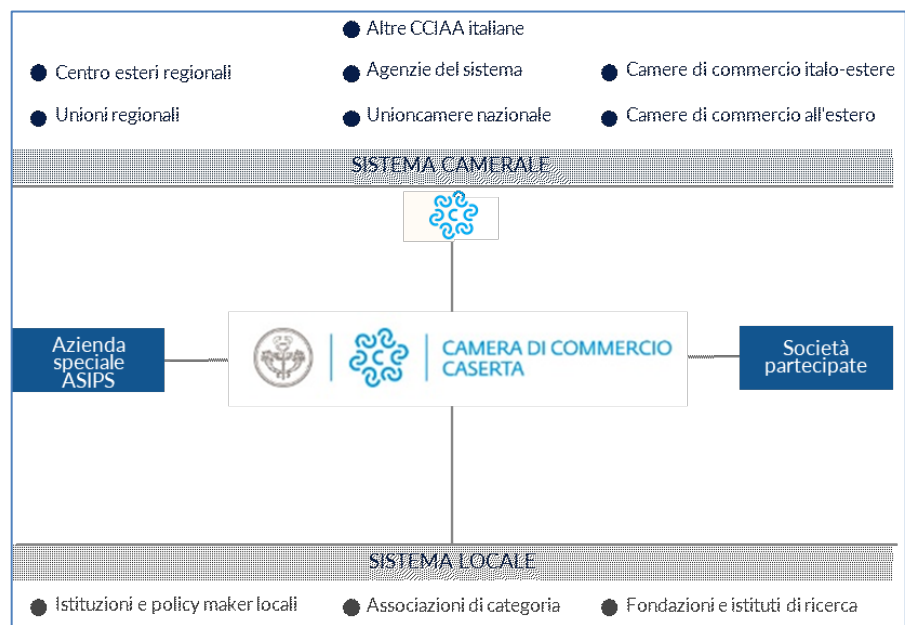
Tali principi riguardano i seguenti aspetti:

- 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 in cui sono coinvolti soggetti pubblici e privati e 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.

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 CCIAA.

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.

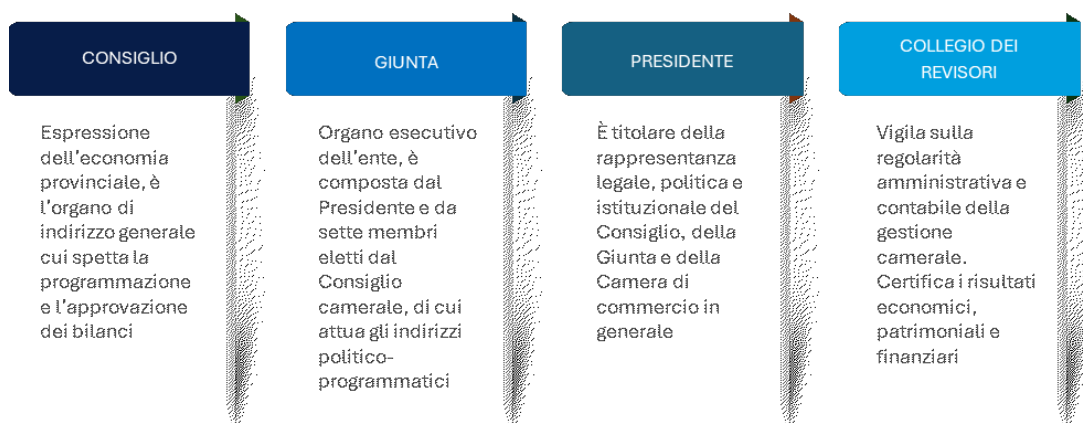
Di seguito, per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta la Mappa sintetica aggiornata nel 2023 e in vigore dal 1° Gennaio 2024 (in allegato la versione estesa – Allegato 1).

	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
			C1.2	Gestione SUAP
		C2 Tutela e regolazione	C2.1	Tutela della proprietà industriale
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
			C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura e delle eccellenze territoriali
			D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
		D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
			D4.3	Certificazione competenze
		D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
			D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
			D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
			D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
			D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche

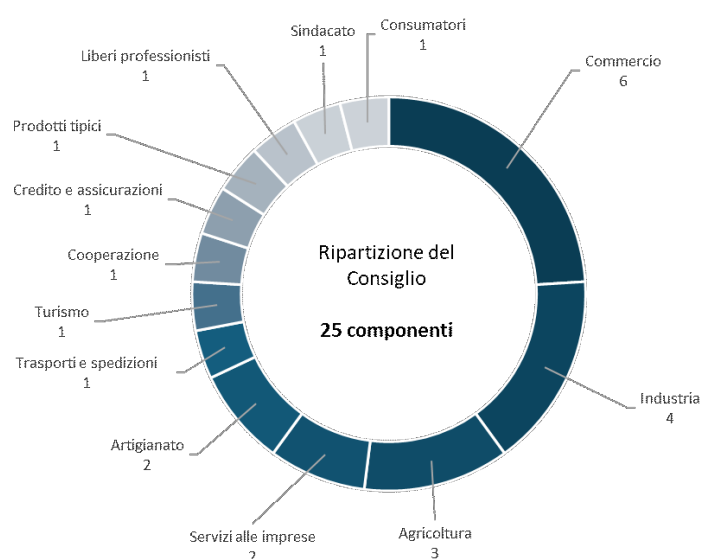
1.3 - Descrizione della struttura organizzativa

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. Il Consiglio camerale in carica è composto da 25 membri.



Composizione organi statutari della CCIAA di Caserta alla data di approvazione del presente PIAO

Salvatore Petrella {membro di Giunta}	Commercio
Lucio Sindaco {membro di Giunta}	Commercio
Giulia Raiano	Commercio
Rosa Nacca	Commercio
Vincenzo Giannotti	Commercio
Vincenzo De Matteo	Commercio
Beniamino Schiavone {membro di Giunta}	Industria
Valeria Barletta {membro di Giunta}	Industria
Ludovica Zigon	Industria
Antonio Pezone {membro di Giunta}	Industria
Tommaso De Simone {Presidente}	Agricoltura
Claudia Sorbo	Agricoltura
Giovanni Giugliano {membro di Giunta}	Agricoltura
Luigi Della Gatta	Servizi alle imprese
Gennaro Ricciardi	Servizi alle imprese
Luca Pietroluongo {membro di Giunta}	Artigianato
Vincenzo Santo	Artigianato
Maria Russo	Trasporti e spedizioni
Enrico Amico	Turismo
Guido Civitillo	Cooperazione
Paolo Diana	Credito e assicurazioni
Giuseppe Miselli	Prodotti tipici
Alessandro De Donato	Liberi professionisti
Pietro Petrone	Sindacato
Fortunato Giaquinto	Consumatori

Composizione del Collegio dei Revisori dei Conti²

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

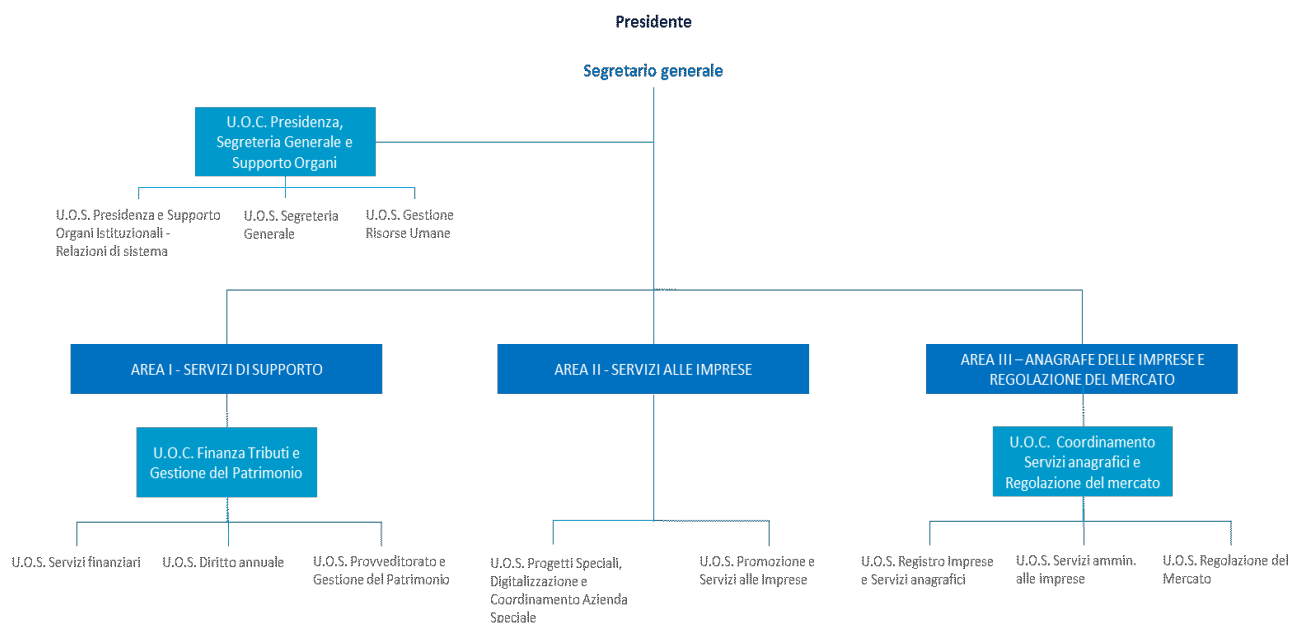
La Giunta della Camera di Commercio di Caserta ha approvato la struttura organizzativa dell'ente, con relativo funzionigramma, con provvedimento n. 77/GC del 18 novembre 2024 (l'organigramma è in vigore dal 01/01/2025).

Al vertice della struttura amministrativa della Camera c'è il Segretario Generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'ente, verifica e controlla l'attività³.

² Delibera GC, con i poteri del Consiglio, n. 2 del 12/01/2023.

³ 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.

Organigramma in vigore alla data di approvazione del presente PIAO



Nel corso del 2026 si procederà alla approvazione della nuova struttura organizzativa sulla base della modifica della dotazione organica.

PERSONALE

Al 01 gennaio 2026 la CCIAA di Caserta conta 37 dipendenti a tempo indeterminato. L'incidenza delle donne nelle posizioni apicali e nei ruoli di coordinamento è pari al 66,70%⁴. Tale incidenza è maggiore alla media nazionale dello stesso anno pari al 52,20%. Le EQ nel 2026 sono 8 di cui 6 donne.

Personale per categoria al 01/01/2026

	Consistenza organica*	Personale in servizio	di cui a tempo indeterminato
Dirigenti	4	0 →	100%
Funzionari	19	11 →	100%
Istruttori	29	22 →	100%
Operatori esperti + Operatori	4	4 →	100%
TOTALE	56	37 →	100%

*Consistenza organica massima del personale approvata con Deliberazion di Giunta n. 63 del 15/09/2025

Dotazione di personale per categoria e genere al 01/01/2026

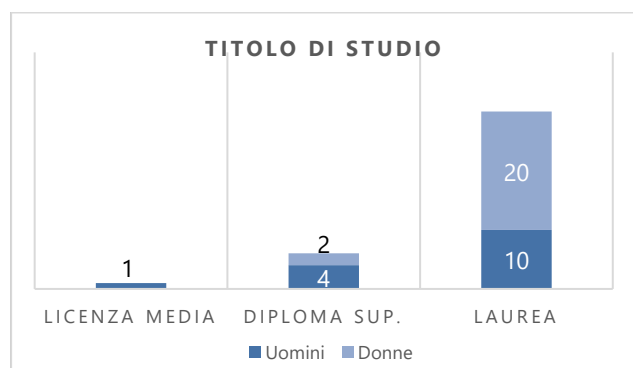
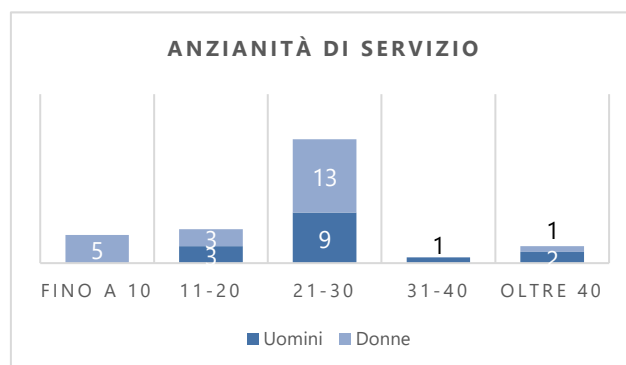
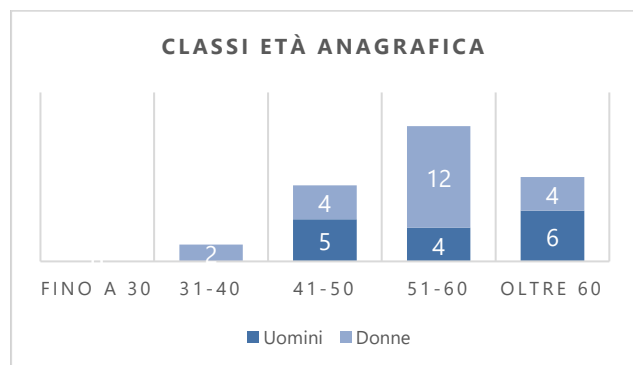
	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale*	1	-	1
Dirigenti	-	-	-
Funzionari	2	9	11
Istruttori	10	12	22
Operatori esperti + Operatori	3	1	4
TOTALE	16	22	38

*Fuori Dotazione organica

⁴ Indicatore Pareto al 31/12/2024 (Numero totale donne dirigenti ed EQ al 31.12 dell'anno N / Totale dirigenti ed EQ al 31.12 dell'anno N).

La maggior parte dei dipendenti si concentra nella classe di età tra i 51 e i 60 anni (43,2%). 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 nella classe "21-30 anni (59,5%).

Il 59,5% del personale rientra nella categoria contrattuale "Istruttori" e l'81,1% è laureato.



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 76% 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 2026 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 2026 predisposto dalla Giunta e approvato dal Consiglio il 15 dicembre 2025 – stimano un provento da diritto annuale pari ad € 11.230.000,00.

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 2025 è pari ad € 3.300.000,00.

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 € 14.815.000.

Sul fronte degli oneri per personale e funzionamento, la spesa complessiva considerata è di € 6.645.000.

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 superiori rispetto al 2025.

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 2025 e sulla previsione delle esigenze per il 2026, nel rispetto delle misure di contenimento della spesa fissate dalle norme vigenti.

Sulla base dei dati elaborati da Infocamere per il Preventivo 2026, inoltre, si può prevedere un importo per ammortamenti e accantonamenti pari a € 6.000.000.

Emerge, pertanto, un risultato negativo della gestione corrente, al netto degli interventi economici, pari ad € 1.330.000,00, ai quali si aggiungono le differenze positive di € 620.000,00 per la gestione finanziaria e di € 710.000,00 per la gestione straordinaria, per un totale complessivo di € 3.500.000,00 destinato integralmente agli interventi economici.

Per l'esercizio 2025, le stime di preconsuntivo indicano il conseguimento di un avanzo economico pari ad € 276,897,83.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2022- preventivo 2026 – valori in euro)

	2022	2023	2024	Precon. 2025	Prev. 2026
Diritto annuale	11.354.665	11.854.331	11.892.367	11.100.000	11.230.000
Diritti di segreteria	3.071.558	3.630.873	3.436.415	3.268.000	3.300.000
Contributi trasferimenti e altre entrate	270.380	215.087	271.752	188.423	193.000
Proventi gestione servizi	45.489	55.176	38.832	97.709	80.000
Variazione rimanenze	16.600	- 9.603	2.666	10.000	12.000
Proventi correnti	14.758.692	15.745.865	15.642.034	14.664.132	14.815.000
Personale	2.621.584	2.262.527	2.338.566	2.213.659	3.000.000
Costi di funzionamento	3.255.155	3.441.313	3.383.376	3.603.675	3.645.000
Interventi economici	2.449.526	2.803.649	3.096.048	3.131.000	3.500.000
Ammortamenti e accantonamenti	6.301.858	6.784.111	6.585.074	6.000.000	6.000.000
Oneri correnti	14.628.123	15.291.599	15.403.064	14.948.334	16.145.000
Risultato Gestione corrente	130.570	454.266	238.970	-284.202	-1.330.000
Risultato Gestione finanziaria	25.029	397.872	32.395	16.100	620.000
Risultato Gestione straordinaria	538.827	241.148	1.794.782	545.000	710.000
Rettifiche Attivo patrimoniale	-	-	-	-	-
Risultato economico della gestione	694.426	1.093.286	2.066.147	276.898	0

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 2022 - 2024)

	2022	2023	2024
Immobilizzazioni immateriali	15.651	13.982	13.583
Immobilizzazioni materiali	8.436.408	7.970.812	7.509.679
Immobilizzazioni finanziarie	6.757.573	6.935.849	6.647.059
Immobilizzazioni totali	15.209.631	14.920.643	14.170.321
Rimanenze	127.499	117.896	120.563
Crediti di funzionamento	12.354.950	11.476.419	10.207.113
Disponibilità liquide	13.069.881	15.752.060	18.644.051
Attivo circolante	25.552.330	27.346.376	28.971.727
Ratei e risconti attivi	9.430	9.323	8.838
Conti d'ordine	563.862	675.904	1.729.858
Totale generale attivo	41.335.252	42.952.245	44.880.744

Il valore complessivo patrimoniale netto risultante dal bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2024 è pari ad € 35.694.244,55.

Passivo e Patrimonio netto (anni 2022 - 2024)

	2022	2023	2024
Patrimonio netto esercizi precedenti	31.745.954	32.440.379	33.599.470
Riserve da partecipazioni	65.805	65.805	65.805
Altre Riserve	0	0	0
Risultato economico dell'esercizio	694.426	1.093.286	2.066.147
Patrimonio netto	32.506.184	33.599.470	35.694.245
Debiti di finanziamento	0	0	0
Trattamento di fine rapporto	3.793.398	3.468.766	3.021.579
Debiti di funzionamento	2.607.420	3.327.949	2.817.566
Fondi per rischi e oneri	1.864.389	1.732.042	1.543.747
Ratei e risconti passivi	0	148.114	73.749
Conti d'ordine	563.862	675.904	1.729.858
Totale passivo	8.829.068	9.352.775	9.186.499
Totale generale passivo	41.335.252	42.952.246	44.880.744

Ratios di bilancio* (anni 2022-2024)

		2022	2023	2024	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>	3,79 %	18,85 %	17,55%	19,23 %
	Equilibrio economico della gestione corrente <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	99,12 %	97,12 %	98,47 %	105,75 %
	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>	98,33 %	96,19 %	98,03 %	105 %
	Incidenza oneri di personale sugli oneri correnti <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri del personale sul totale degli oneri Correnti</i>	30,15%	25,06%	25,03 %	28,79 %
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>	213,72 %	225,19 %	251,89 %	142,73 %
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>	295,12 %	313,64 %	430,25 %	268,04 %
	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>	571,41%	540,44%	664,29 %	295,31 %

*Ultimi tre bilanci approvati

**Valore medio del Cluster dimensionale "Medio-Grandi" al 31/12/2024 (composto da 18 CCIAA)

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Al primo gennaio 2025, la provincia di Caserta presenta una popolazione pari a 908.451 abitanti con una crescita dello 0,21% rispetto all'anno precedente (Campania -0,21%; Italia -0,05%).

L'indice di vecchiaia provinciale cresce meno intensamente rispetto all'indice regionale e nazionale. Per la provincia di Caserta nel 2025 l'indice si attesta al 143,6% (Italia 207,7%), in crescita di 5,8 punti percentuali rispetto al 2024 (Italia +7,9 p.p.). Le donne superano gli uomini di 16.013 unità e rappresentano il 50,8% della popolazione totale. L'età media della popolazione provinciale è pari a 43,6 anni, in ulteriore crescita rispetto all'anno precedente (+0,3), portando così ancora avanti il processo di invecchiamento.

Sono 55.720 i cittadini stranieri abitualmente dimoranti in provincia di Caserta, il 20,1% degli stranieri residenti in Campania. L'Ucraina si conferma il Paese di cittadinanza con il maggior numero di residenti (16,6% del totale), seguito da Romania (12,8%), Albania (10%), Marocco (8,4%) e Nigeria (7,4%).

Comuni	104
Superficie	2.652 Km ²
Popolazione	908.451
Densità	342,4 ab./ Km ²
Popolazione in età attiva	603.868
Popolazione straniera	55.720



Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati IstatData – Istat. Dati al 01/01/2025

Valore aggiunto e valore aggiunto pro-capite

Nel 2024, la provincia di Caserta presenta un valore aggiunto pari ad oltre 17,8 miliardi di euro, contribuendo per il 14,6% al valore aggiunto regionale e per lo 0,9% a quello nazionale. Nel 2024, la provincia di Caserta registra un tasso di crescita del valore aggiunto pari al 3%, superiore rispetto al dato regionale (2,9%) e italiano (2,1%). Il valore aggiunto pro capite per la provincia di Caserta, per il 2024, è pari a 19.605,49 euro (+2,9% rispetto al 2023) e registra un valore indice del 58,8% rispetto all'Italia.

Il settore che nel 2024 contribuisce maggiormente al valore aggiunto della provincia è quello della PA, istruzione, sanità e servizi sociali con un valore di 4,7 miliardi di euro. Segue quello delle attività finanziarie, assicurative ed immobiliari con 4,3 miliardi di euro. Questi compongono rispettivamente il 26,9% e il 24,5% del valore aggiunto totale. Segue il settore del commercio, turismo e trasporti (23,5%) con 4,1 miliardi di euro.

Valore aggiunto provincial (anno 2024)	17,8 mld €
Variazione % su anno precedente	+3,0%
Valore aggiunto pro capite (anno 2024)	19.605,49€
Depositi bancari (30 sett. 2025)	18,3 mld €

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese - Slide Report "L'andamento socioeconomico della provincia di Caserta 2025" - Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne -Giornata dell'Economia,2025

Turismo

Nel 2024, la capacità ricettiva nella provincia di Caserta è data da 525 strutture ricettive per un totale di 18.565 posti letto e un periodo di permanenza media di 3,4 notti (Campania 3,5; Italia 3,3).

Al 30 settembre 2025, le imprese della filiera turistica (ristorazione, trasporti, alloggio, attività ricreative, agenzie viaggio/noleggio) in provincia di Caserta sono pari a 9.598 localizzazioni, il 13% del totale regionale.

Il 77,8% è attribuito alla ristorazione (Campania 63,6%). Le agenzie di viaggio/noleggio rappresentano l'8,5% (Campania 10,2%), le attività ricreative 5,5% (Campania 4%), gli alloggi 5,4% (Campania 17,1%), i trasporti 2,7% (Campania 5%). Il 19,4 % delle imprese turistiche in provincia sono a conduzione femminile (1.864 unità). Le imprese turistiche giovanili rappresentano il 10,6% del totale provinciale. Le imprese turistiche artigiane in provincia sono il 3,9% del totale.

Arrivi - Turismo	407.354
Presenze - Turismo	1.372.374

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 Osservatorio economico regionale - Unioncamere Campania, piattaforma Sthendal -ISNART - Osservatorio sull'Economia del Turismo delle Camere di Commercio

Struttura imprenditoriale e produttiva

Nei primi nove mesi del 2025, il registro delle imprese della Camera di commercio di Caserta ha registrato complessivamente un saldo attivo di 729 attività economiche, frutto di 3.751 nuove iscrizioni, in calo dell'8,6% rispetto a gennaio-settembre 2024 (Campania -3,8%; Italia -1,8%) e di 3.022 cessazioni, -12,3% rispetto allo stesso periodo del 2024 (Campania -7,2%; Italia -8%).

Al saldo corrisponde un tasso di crescita provinciale dello 0,75%, in aumento rispetto allo 0,67% registrato nello stesso periodo del 2024. Lo stock di imprese registrate al 30 settembre 2025 è di 97.525 unità. La dinamica complessiva continua a riflettere una crescita trainata soprattutto dalle imprese costituite in tipologie societarie. L'impresa individuale rimane la scelta predominante per i nuovi imprenditori (54,6%) ma il suo contributo al saldo complessivo è negativo (-142 unità).

Il settore delle costruzioni e i servizi alle imprese registrano i saldi più alti in valore assoluto (+84 costruzioni; +125 servizi alle imprese). Il tasso di crescita più elevato si registra per assicurazione e credito (+1,58%). Persistono le difficoltà per agricoltura, turismo, commercio e manifatturiero.

Al 30 settembre 2025 le imprese femminili in provincia di Caserta sono 22.556 unità, con un tasso di femminilizzazione pari al 23,1% sul totale (Campania 23%; Italia 22,3%). Il 61,6% delle imprese femminili sono ditte individuali (Campania 59,4%; Italia 60,3%), che rappresenta la forma giuridica prevalente.

I settori di attività economica dove sono concentrate le imprese femminili sono commercio (7.139 unità, 31,7%) e agricoltura (3.158 unità;14%). Nei primi nove mesi dell'anno, le nuove iscrizioni di imprese femminili calano del 5,6% rispetto allo stesso periodo 2024; anche le cancellazioni registrano un calo del -11,1%.

Al 30 settembre 2025 le imprese giovanili registrate in provincia di Caserta sono 9.580 unità, il 16,9% della regione Campania. Per la provincia di Caserta, il tasso di imprenditorialità giovanile è del 9,8% (Campania 9,5%; Italia 7,9%). Il numero totale di iniziative giovanili è stato di 1.119, pari al 29,8% delle iscrizioni totali. La forma giuridica prevalente dell'imprenditoria giovanile è quella della ditta individuale (64,9%), che viene adottata nel 73,4% delle nuove iscrizioni. Com'è noto, i settori dove si concentrano maggiormente le imprese giovanili sono quelli del commercio (2.514 unità; 26,2%) e costruzioni (1.583 unità; 16,5%).

Al 30 settembre 2025 le imprese straniere registrate in provincia di Caserta sono 12.105 unità, di cui il 90,3% (10.931 imprese) sono di nazionalità extra UE. La forma giuridica prevalente è quella dell'impresa individuale (10.738 unità pari all'88,7% del totale), una quota di molto superiore alla media provinciale per il complesso delle imprese (52,4%). Il 74,6% delle imprese straniere si concentrano nel settore del commercio (52,2%) e delle costruzioni (22,4%). Nei primi nove mesi del 2025, il saldo tra le nuove imprese e quelle che hanno chiuso i battenti si è attestato a +147 unità, meno sostenuto rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+166), dovuto essenzialmente ad un calo sia delle iscrizioni (-13,6%) che delle cessazioni (-14,4%). Per i titolari delle ditte individuali straniere, la provincia di Caserta vede un predominio africano. Infatti, i titolari della Nigeria, Marocco, Ghana, Senegal e Algeria concentrano il 60,8% degli imprenditori stranieri che operano sul territorio

provinciale. Nello specifico troviamo la Nigeria con 1.838 unità (17,1% del totale). Segue il Marocco con 1.742 unità (16,2%), il Ghana con 1.235 unità (11,5%), il Senegal con 1.021 unità (9,5%) e l'Algeria con 695 imprese (6,5%).

Nel periodo gennaio-settembre 2025, l'avvio da parte di aziende in difficoltà di procedure per gestire le crisi d'impresa sono pari a 93 unità, mentre i fallimenti sono stati 82. La maggioranza di questi eventi (78% fallimenti; 87,1% crisi d'impresa) hanno riguardato le società di capitali. I settori maggiormente coinvolti sono commercio, costruzioni e attività manifatturiere che presi insieme, concentrano il 76,8% dei fallimenti e il 73,1% delle crisi di impresa. Gli eventi di scioglimento e liquidazione sono stati 1.290, in calo del 34,2% nel confronto tendenziale (Campania -19,2%; Italia -17,8%). Il 59,8% di questi eventi ha riguardato le società di capitali. Il 55,6% degli eventi di scioglimento e liquidazioni volontarie si sono concentrate nel commercio, costruzioni e servizi alle imprese.

Imprese registrate	97.525
Imprese attive	81.471
> di cui straniere	11.272
> di cui giovanili	8.303
> di cui femminili	19.127
Società di capitali	34.309
Imprese individuali	51.114
Saldo	729
Iscrizioni	3.751
Cessazioni	3.022

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati Stockview - Infocamere. Dati al 30 sett. 2025

Commercio estero

Nel periodo gennaio – settembre 2025, il valore delle esportazioni, in provincia di Caserta, è pari a 1,43 miliardi di euro e registra un incremento rispetto allo stesso periodo del 2024, dell'8,1% (Campania +3,9%; Italia +3,6%). Il settore manifatturiero cresce dell'8,4% trainato, principalmente, da "Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica, fabbricazione di apparecchiature elettriche, fabbricazione di macchinari e apparecchiature n.c.a" (+41,7%, il 14,7% del totale esportato) e "Attività metallurgiche, fabbricazione di prodotti in metallo, esclusi macchinari e attrezzature" (+12,4%; il 19,7% del totale). I prodotti delle "Industrie alimentari, bevande e tabacco" che pesano per il 24,2% del totale registrano un +5,9%. Flessioni si hanno per "Industrie tessili, confezione di articoli di abbigliamento e di articoli in pelle e simili" (-8,3%; quota 8,5%) e "Fabbricazione di mezzi di trasporto" (-12,8%; quota 6,2%). Il valore delle importazioni è di 1,55 miliardi di euro con un aumento del 6,4% rispetto ai primi nove mesi del 2024 (Campania +4%; Italia +0,8%). La bilancia commerciale migliora nel periodo gennaio-settembre 2025 ed è pari a -124,7 milioni di euro (-138,3 milioni di euro nel periodo gennaio-settembre 2024).

Export (gennaio - settembre 2025)	1,43 mld €
Variazione % rispetto anno precedente (settembre 2024)	+8,1%
Import (gennaio - settembre 2025)	1,55 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 2024-25

Mercato del lavoro

In media del primo semestre 2025, in provincia di Caserta, il numero degli occupati è di 275,2 mila unità, il 15,6% degli occupati campani (1,7 milioni) e l'1,1% di quello nazionale (24,1 milioni). Rispetto allo stesso periodo del 2024, l'occupazione ha registrato una crescita del +3,2%, in linea con il dato regionale (+3,2%) e superiore a quello nazionale (+1,1%). Il tasso di occupazione (15-64 anni) in provincia passa dal 43,2% del primo semestre

2024 al 44,5% del primo semestre 2025. L'indicatore per la Campania si attesta al 46,5% e per l'Italia al 62,6%. Il numero delle persone in cerca di occupazione si incrementa di 11.554 unità, +36,3% rispetto al primo semestre 2024 ed è pari a 43.401 persone, in controtendenza rispetto al dato regionale (-13,5%) e nazionale (-6,2%). Il tasso di disoccupazione si attesta al 13,9% (Campania 15,3%; Italia 6,8%), con un incremento di 3 punti percentuali, rispetto al primo semestre 2024 (Campania -2,5%, Italia -0,5%). Cresce l'occupazione, cresce la disoccupazione e calano gli inattivi di circa 19mila unità e il corrispondente tasso di inattività (15-64 anni) passa dal 52% del primo semestre 2024 al 48% del primo semestre 2025 (Campania 45%; Italia 33%).

Disoccupati (media primo semestre 2025)	43.401
Variazione % rispetto al primo semestre 2024	+36,3%
Occupati (media primo semestre 2025)	275,2
Variazione % rispetto al primo semestre 2024	+3,2%
Tasso di disoccupazione - media del primo semestre 2025	13,9%

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati dati C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne. Dati anno 2024-25

Credito

Il numero di sportelli bancari operanti al 31 dicembre 2024 nella provincia di Caserta è pari a 121, 13 ogni centomila residenti (Campania 18; Italia 33). Al 30 settembre 2025, il totale dei depositi bancari e dei risparmi postali ammonta a 18,3 miliardi di euro, il 14,5% del totale regionale (complessivamente circa 126,1 miliardi). In termini dinamici si registra, su base annua, una dinamica positiva del 5,2% (Campania +4,5%; Italia +1,8%).

A contribuire alla creazione dei 18,3 miliardi di euro di depositi, sono soprattutto le famiglie consumatrici (77,7%) e le società non finanziarie e famiglie produttrici (19,9%).

Sul versante dei prestiti, le banche hanno messo a disposizione del sistema socio-imprenditoriale della provincia di Caserta 9,5 miliardi di euro, registrando un aumento del +2,3% rispetto al 30 settembre 2024 (Campania +1,6%; Italia +0,9%). Il 54,5% (5,1 miliardi di euro) dei prestiti sono stati destinati alle famiglie consumatrici e 3,1 miliardi alle società non finanziarie e imprese produttrici (il 33,3% del totale).

Numero di sportelli (31 dicembre 2024)	121
Depositi bancari (30 settembre 2025)	18,3 mld €
Variazione % rispetto al 30 settembre 2024	+5,2%
Impieghi bancari (30 settembre 2025)	9,5 mld €
Variazione % rispetto al 30 settembre 2024	+2,3%

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese su dati su dati di Banca d'Italia e portale C.Stat - Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne. Dati anno 2024-25

Sistema informativo Excelsior⁵

Nel 2025 la domanda di lavoro programmata dalle imprese casertane è di 78.660 entrate con un incremento dell'1,9% rispetto al 2024. Le imprese che prevedono assunzioni sono il 66% e la difficoltà di reperimento passa dal 39,3% del 2024 al 40,7% del 2025 (Campania 42,4%; Italia 47%). Nel 12,3% dei casi viene richiesta una istruzione terziaria (9.660 unità programmate) e gli indirizzi di studio più richiesti per la laurea sono insegnamento e formazione (2.180 unità), economico (1.970 unità), sanitario e paramedico (750 unità); mentre per gli ITS Academy gli indirizzi più richiesti sono mecatronica (390 unità) e servizi alle imprese e agli enti senza fine di lucro (290 unità).

⁵ Sistema Informativo Excelsior, 2025

Nel 62,9% delle assunzioni le imprese richiedono un'istruzione secondaria (49.450 unità) e tra i diplomi più richiesti sono quelli a indirizzo amministrativo, finanza e marketing (5.550 unità) e quello ad indirizzo turistico, enogastronomia e ospitalità (2.870 unità); tra i qualificati prevale l'indirizzo edile (4.320 unità), servizi di vendita (4.230 unità), sistemi e servizi logistici (3.380 unità).

La competenza green-risparmio energetico e sostenibilità ambientale è richiesta alle figure professionali in entrata nel 79,2% dei casi. Nel 62,8% dei casi le imprese richiedono ai candidati competenze digitali, che raggiunge il 94,5% per l'istruzione terziaria e il 95,9% per gli ITS Academy.

Negli ambiti della trasformazione digitale, nel 2025, le imprese hanno ritenuto molto importante fare investimenti in tecnologie digitali: sicurezza informatica (39,3%), internet ad alta velocità, cloud, mobile, big data analytics (36,9%). Sotto l'aspetto organizzativo il 26,6% delle imprese ha potenziato l'area amministrativa/gestionale e giuridico/normativa a seguito della trasformazione digitale (sicurezza, normativa sul lavoro, normative sulla privacy, nuove procedure di gestione del personale e nuove modalità di lavoro). Seguono gli investimenti effettuati (il 24,7% delle imprese) per l'adozione di una rete digitale integrata o potenzialmente integrabile con reti esterne di fornitori di prodotti/servizi (fornitori, servizi logistici e di assistenza) o di clienti business (BtoB). Infine per lo sviluppo dei modelli di business, il 29,7% delle imprese ha dichiarato di aver effettuato investimenti per analisi dei comportamenti e dei bisogni dei clienti per garantire la personalizzazione del prodotto o servizio offerto.

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	
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
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.L. 113/2024, art. 10 Assoggetta le CCIAA alla fase pilota della riforma ACCRUAL	➔ 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
2025	➔ D.L. 25/2025, convertito in L. 69/2025 Disposizioni in materia di: reclutamento delle risorse umane, procedure concorsuali, iniziative per l'apprendistato e trattenimento in servizio del personale esperto; partecipazione ai comitati di indirizzo delle ZLS (Zone Logistiche Semplificate)	➔ Direttiva 14 gennaio 2025 (Zangrillo) Stabilisce l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di frequentare almeno 40 ore di formazione l'anno

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.

Analisi SWOT

In base all'analisi SWOT, in cui si sintetizzano i fattori strutturali e congiunturali che incidono sulla capacità del sistema economico provinciale di generare sviluppo sostenibile, è possibile verificare e orientare la definizione del Valore Pubblico che la Camera di commercio intende produrre nel triennio 2026–2028.

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none"> Crescita economica superiore alla media regionale e nazionale, con un valore aggiunto provinciale in aumento (+3,0%) e una dinamica positiva delle esportazioni (+8,1%), segnale di una struttura produttiva resiliente e in parte orientata ai mercati esteri Sistema imprenditoriale numeroso e dinamico, con oltre 97.500 imprese registrate e un saldo positivo tra iscrizioni e cessazioni, trainato in particolare dai servizi alle imprese, costruzioni e attività finanziarie e assicurative Crescente attenzione alla transizione digitale e green, con un'elevata richiesta di competenze digitali e ambientali da parte delle imprese Buona dotazione di risparmio privato, con depositi bancari in crescita (+5,2%) che rappresentano una potenziale leva per investimenti e sviluppo imprenditoriale 	<ul style="list-style-type: none"> Valore aggiunto pro capite significativamente inferiore alla media nazionale, indice di una produttività ancora debole e di un reddito medio contenuto Elevato tasso di disoccupazione e fragilità strutturale di alcuni settori tradizionali, come commercio, turismo, agricoltura e manifatturiero, che continuano a registrare difficoltà in termini di saldo imprenditoriale e crisi d'impresa Forte prevalenza di micro e imprese individuali, soprattutto tra imprese femminili, giovanili e straniere, con limitata capitalizzazione e maggiore esposizione ai rischi economici e finanziari Dotazione bancaria inferiore alla media nazionale, con un numero ridotto di sportelli rispetto alla popolazione residente, che può limitare l'accesso al credito in alcune aree del territorio
Opportunità	Minacce
<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo delle filiere ad alto potenziale di crescita, in particolare manifattura avanzata, elettronica, mecatronica, agroalimentare di qualità e servizi alle imprese orientati all'innovazione e all'export Rafforzamento del turismo territoriale, con particolare attenzione a turismo culturale, enogastronomico e sostenibile Capitale umano giovane e straniero come leva di sviluppo, attraverso politiche attive per l'imprenditoria giovanile, femminile e straniera e il rafforzamento delle competenze richieste dal mercato del lavoro Utilizzo strategico delle risorse per la transizione digitale e green, intercettando la domanda di competenze e investimenti delle imprese Miglioramento del raccordo tra sistema formativo e tessuto produttivo 	<ul style="list-style-type: none"> Persistenza di crisi d'impresa e fallimenti, concentrati in settori chiave come commercio, costruzioni e manifatturiero, con impatti negativi su occupazione e stabilità economica locale Invecchiamento progressivo della popolazione, che nel medio periodo può ridurre la forza lavoro disponibile e aumentare la pressione sul sistema socio-assistenziale Rischio di mismatch tra domanda e offerta di lavoro, dovuto alla crescente difficoltà di reperimento di profili qualificati, soprattutto in ambito digitale e tecnico-specialistico Vulnerabilità delle microimprese agli shock economici, all'aumento dei costi e alle condizioni di accesso al credito, con possibili effetti sul saldo imprenditoriale futuro Dipendenza da settori a bassa produttività, che può rallentare il recupero del gap economico rispetto alle aree più sviluppate del Paese
↓	
Implicazioni per la pianificazione camerale	
<ul style="list-style-type: none"> Rafforzamento della competitività del tessuto imprenditoriale locale, con particolare attenzione alle micro e piccole imprese e alle componenti femminili, giovanili e straniere, favorendo processi di crescita, innovazione e prevenzione delle crisi d'impresa. Sostegno alla transizione digitale e green, quale leva trasversale di sviluppo, accompagnando le imprese nell'adozione di tecnologie, competenze e modelli organizzativi coerenti con la sostenibilità e la trasformazione dei mercati. Riduzione del mismatch tra domanda e offerta di lavoro, attraverso il raccordo tra sistema produttivo e formativo e la valorizzazione delle competenze richieste dai settori a maggiore potenziale di crescita. Valorizzazione selettiva delle filiere strategiche del territorio, promuovendo l'innovazione e la qualificazione dei settori in difficoltà e sostenendo quelli con maggiore capacità di generare valore aggiunto e occupazione. Consolidamento del ruolo istituzionale della Camera di Commercio, come punto di riferimento per il sistema economico locale, orientando la programmazione alla creazione di valore pubblico e al miglioramento dell'efficacia dei servizi camerali. 	

La Camera di commercio di Caserta identifica il Valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, con tre ambiti strategici, gli stessi definiti in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2026 (approvata dal Consiglio nella seduta del 03 novembre 2025 con deliberazione n. 08) che rendono immediatamente chiaro agli stakeholder, in principal modo le imprese, come le attività camerali sono finalizzate ai loro bisogni e aspettative. La propria programmazione ruota pertanto intorno a:

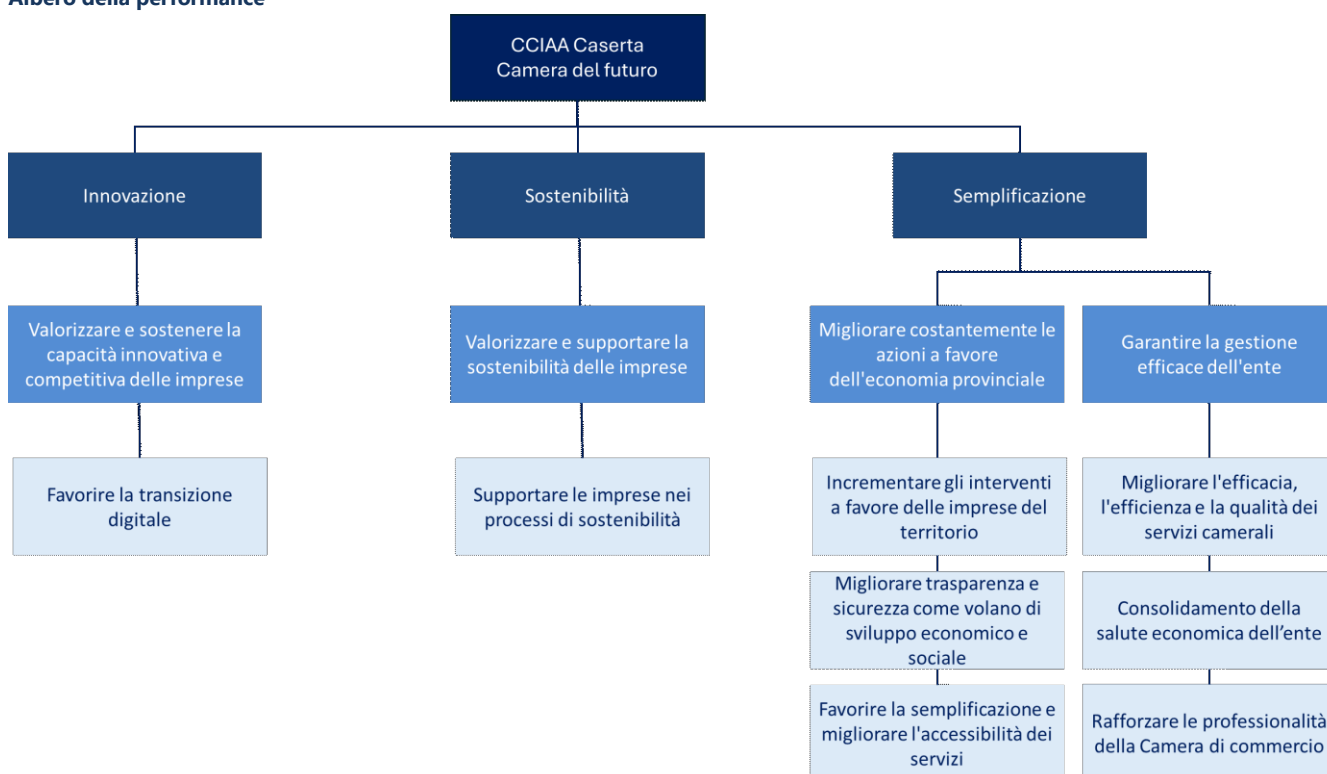
- Innovazione
- Sostenibilità
- Semplificazione.


Nell'ambito dell'alberatura della performance si è tenuto conto di alcuni degli obiettivi comuni di sistema, definiti da Unioncamere (gennaio 2026)⁶.

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






⁶ 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: 60%)
		03.01.02 - Migliorare trasparenza e sicurezza come volano di sviluppo economico e sociale (Peso: 20%)
		03.01.03 - Favorire la semplificazione e migliorare l'accessibilità dei servizi (Peso: 20%)
	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: 40%)
		03.02.02 - Consolidamento della salute economica dell'ente (Peso: 40%)
		03.02.03 - Rafforzare le professionalità della Camera di commercio (Peso: 20%)

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 U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese U.O.C. Coordinamento Servizi anagrafici e Regolazione del mercato → U.O.S. Regolazione del Mercato		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	Target 2026
Livello di maturità digitale delle imprese (Peso: 20%) 	N. assessment condotti sulla Transizione digitale (Fonte Rilevazione CCIAA)	>=200 N.	>= 300 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate (Peso: 20%) 	N. azioni in tema di cultura digitale realizzate nell'anno (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 10 N.	>= 10 N.
Coinvolgimento delle imprese nei processi di innovazione/digitalizzazione (compreso attività carte tachigrafiche) (Peso: 20%)	(N. imprese assistite nel corso dell'anno N – (Fonte Rilevazione CCIAA)	nd	>= 2025
Risorse consuntivate (liquidate di competenza) su interventi diretti a favore delle imprese (Peso: 30%)	Risorse consuntivate (liquidate di competenza) su interventi diretti a favore delle imprese erogati previa emanazione di specifici disciplinari (Fonte Rilevazione CCIAA)	nd	>= 80 % rispetto alle somme prenotate
Grado di soddisfazione delle imprese beneficiarie di contributi nell'ambito dei processi di digitalizzazione (Peso: 10%)	% valutazioni positive delle indagini di customer satisfaction	nd	>= 80% valutazioni positive
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	Target 2025	Target 2026
Azioni realizzate nell'ambito dei processi di sostenibilità (Peso: 40,00%)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla sostenibilità (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 6 N.	>= 6 N.
Capacità di sostegno alle imprese nei processi di sostenibilità (Peso: 60,00%) 	N. imprese beneficiarie di contributi per la sostenibilità (Fonte Rilevazione CCIAA)	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	Target 2025	Target 2026
Tempestività istruttorie dei contribute promozionali gestiti con bandi (peso:30,00%)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione rendicontazione contribute concessi e successive determina liquidazione		<=30gg
Interventi economici - Capacità di utilizzo delle risorse destinate ad interventi economici (al netto dei progetti 20%) (Peso: 30,00%)	Valore delle risorse utilizzate (al netto dei progetti 20%) / Valore interventi economici anno N (al netto dei progetti 20%) (Fonte Bilancio consuntivo CCIAA)	nd	>= 80%
Supporto e promozione delle imprese femminili realizzate anche attraverso l'operatività del CIF (Peso: 20,00%)	N. proposte per incrementare l'imprenditoria femminile da presentare entro il 30 giugno 2026	nd	>= 2 N.
Coinvolgimento di soggetti in attività e servizi legati alla valorizzazione integrata del territorio (Peso: 20,00%)	N. di azioni per la valorizzazione integrata del territorio nel corso dell'anno (Fonte Rilevazione CCIAA)	nd	>= 4 N.

Obiettivo operativo		03.01.02 - Migliorare trasparenza e sicurezza come volano di sviluppo economico e sociale (Peso: 33,33%)	
Unità organizzative coinvolte		U.O.C. Coordinamento Servizi anagrafici e Regolazione del mercato → U.O.S. Regolazione del Mercato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025	Target 2026
Livello di diffusione del servizio di conciliazione/mediazione (Peso: 50,00%)	N. procedure di mediazione/ conciliazione avviate nell'anno (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 80 N.	>= 80 N.
Sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia (Peso: 50,00%)	(N. strumenti metrici vigilati e di centri tecnici verificati nell'anno N (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 100 N.	>=anno precedente

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	Target 2025	Target 2026
Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 40,00%)	Incremento alimentazione Fascicolo informatico d'impresa anno (Fonte Rilevazione CCIAA)	nd	>= anno precedente
Adesione al cassetto digitale (Peso: 60,00%)	(N. di imprese aderenti al cassetto digitale (Impresa Italia)/imprese attive al 31/12 anno N (Fonte Rilevazione CCIAA)	nd	>=anno precedente

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	Target 2025	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (Peso: 20%)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Fonte Osservatorio camerale)	<= -20 gg	<= -20 gg
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 20,00%)	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: 10,00%)	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 (Fonte Rilevazione CCIAA)	<= 20 gg	<= 18 gg
Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese (Peso: 10,00%)	N. imprese potenzialmente cancellabili (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 1.000 N.	>= 1.300 N.
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno (Peso: 10,00%)	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)	<= 7,00 gg	<= 5,00 gg
Manuale di gestione dei flussi documentali (Peso: 10,00%)	Predisposizione aggiornamento Manuale di gestione dei flussi documentali entro la data (Fonte Rilevazione CCIAA)	----	Entro 30/06/2026
Livello di revisione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della Camera (Peso: 10,00%)	N. sezioni aggiornate del sito camerale sezione Amministrazione trasparente / N. totale delle sezioni da aggiornare sito camerale sezione Amministrazione trasparente (Fonte Rilevazione CCIAA)	100,00 %	100,00 %
Accettazione delle fatture di propria competenza entro 10 gg dall'invio all'ente (Peso: 10,00%)	N. fatture di propria competenza accettate entro 10 gg dall'invio all'ente / N. totale fatture di propria competenza (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 90,00 %	>= 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	Target 2025	Target 2026
Indice di struttura primario (Peso: 25,00%)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte Osservatorio bilanci)	ND	Incremento % rispetto all'anno precedente
Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%)	(Proventi strutturali – oneri strutturali/ proventi strutturali Osservatorio bilanci)	ND	incremento % rispetto all'anno precedente
Incasso Diritto annuale (Peso: 50,00%)	N. azioni per migliorare la riscossione del diritto annuale (ravvedimento operoso, comunicazione avvio ruolo, compensazioni tra Camere) (Fonte Rilevazione CCIAA)	nd	>= 3 N.

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	Target 2025	Target 2026
Aggiornamento formativo del personale anche in materia di anticorruzione e trasparenza (Peso: 100,00%)	N. azioni aggiornamento formativo del personale anche in materia di anticorruzione e trasparenza	nd	>= 3 N di cui 1 con test di verifica .

3.3 - Pari opportunità

Per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle proprie politiche, la Camera di commercio di Caserta, per il triennio 2026-2028, 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%⁷, maggiore della media nazionale dello stesso anno (52,20%) e migliore rispetto al dato della CCIAA del 2023 (62,50%).

Gli incarichi di Elevata Qualificazione istituiti dalla Camera alla data del 1° gennaio 2026 sono pari a n.8; di questi, n.6 incarichi sono conferiti a funzionarie dell'ente.

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

Indicatori di genere al 01/01/2026	
Età media del personale	53,80 anni
Età media del personale femminile	52,55 anni
Ore di formazione fruite*	1.882
Percentuale ore di formazione erogate al personale femminile	57,81%
Turnover del personale femminile (al 31.12.2025)	25,64%
Percentuale laureate sul totale del personale femminile	90,00%
Percentuale personale femminile sul totale della Rappresentanza Sindacale (RSU)	0%
Tasso di assenza del personale (al 31.12.2025), comprensivo anche del personale cessato in corso d'anno	23,61 %
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 2025, tramite la Piattaforma Syllabus- DFP e per le quali l'ente attende il rilascio, tramite la stessa piattaforma, delle relative certificazioni

Dal momento che non emergono particolari necessità rispetto alla piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro, le politiche della CCIAA saranno orientate principalmente 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;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo

⁷ 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).

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

In riferimento alle attività a favore delle imprese, la CCIAA con il supporto del CIF promuove la nascita e lo sviluppo di attività d'impresa guidate da donne attraverso supporto, formazione, orientamento, accesso al credito, e organizzazione di eventi, operando localmente per colmare il divario di genere nell'economia. A tal fine per il 2026 la Camera, come illustrato nel par. 3.2 ha previsto di definire almeno 2 proposte per incrementare l'imprenditoria femminile entro il 30 giugno 2026.

Obiettivo operativo - Incrementare gli interventi a favore delle imprese del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Supporto e promozione delle imprese femminili realizzate anche attraverso l'operatività del CIF	N. proposte per incrementare l'imprenditoria femminile da presentare entro il 30 giugno 2026	$\geq 2N.$

3.4 - Performance individuale

Di seguito gli obiettivi individuali assegnati al Segretario Generale.

Segretario generale		
Obiettivo individuale	Migliorare la performance dell'ente	Peso 100%
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Coordinamento e monitoraggio delle attività riportate nel PIAO 2026-2028 riferito all'annualità 2026 (50%)	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 (50%)	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	Peso: 100%
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Grado di realizzazione iniziative strategiche della Camera di commercio (100%)	Report trimestrale sulle iniziative strategiche attuate rispetto a quelle deliberate dalla Camera di commercio entro il <i>(ITP – dato pubblicato in Amministrazione trasparente)</i>	n.4 Relazioni trimestrali

3.5 - Rischi corruttivi e trasparenza

La Camera di commercio di Caserta persegue una strategia di prevenzione della corruzione improntata al miglioramento continuo dell'efficienza amministrativa e alla massima trasparenza. In linea con le recenti novità normative e le direttive ANAC, l'Ente ha aggiornato il proprio assetto organizzativo (Delibera di Giunta n. 77 del 18/11/2024 e O.d.S. n. 1 del 07/01/2025), definendo chiaramente le responsabilità di presidio del rischio tra le diverse **Unità Operative Complesse (UOC) e Unità Operative Semplici (UOS)**.

Il sistema di prevenzione si articola in:

- **Misure Generali:** Interventi trasversali (come il Codice di Comportamento, il Whistleblowing e la formazione) che interessano l'intera amministrazione per promuovere l'etica e la legalità.
- **Misure Specifiche:** Azioni mirate su processi critici (es. contratti pubblici, personale, provvedimenti ampliativi) individuate tramite l'analisi del rischio.

Nuova Misura 2026: Monitoraggio dei Tempi Procedimentali

A partire dal 2026, per contrastare il rischio di ritardi strumentali o procrastinazioni ingiustificate — già identificati come potenziali sintomi di anomalie — viene introdotta una specifica misura di controllo:

- **Relazione Semestrale sui Tempi:** I Responsabili delle UOC e delle UOS (Titolari di EQ) devono redigere e trasmettere al RPCT una relazione semestrale analitica sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- **Contenuto e Finalità:** La relazione deve motivare eventuali scostamenti dai tempi previsti, al fine di garantire che la tempistica procedimentale non sia condizionata da profili di rischio corruttivo e per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Controllo e Vigilanza	Monitoraggio dei Tempi Procedimentali	Al fine di prevenire ritardi strumentali che possano favorire fenomeni corruttivi, viene introdotto l'obbligo per i titolari di EQ di redigere una relazione semestrale sullo stato dei procedimenti. Tale report dovrà analizzare gli scostamenti rispetto ai termini di legge e motivare eventuali "colli di bottiglia" procedurali.	RPCT / Titolari di EQ	Semestrale (dal 2026)

L'attuazione di questa misura mira a rendere oggettivo il controllo sulla celerità dell'azione amministrativa. La relazione semestrale non sarà un mero adempimento statistico, ma uno strumento di analisi per:

1. Individuare ritardi sistematici o ingiustificati in fasi critiche dei processi.
2. Assicurare la trasparenza verso l'utenza esterna, garantendo il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti.
3. Supportare il RPCT nella valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

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.

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 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]
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]

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 01 del 07/01/2025]	[CONTINUO]
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	[RPCT]	[CONTINUO]
Controllo	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - 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 rivedono 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 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.

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 specifiche⁸

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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO

⁸ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 3.

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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
B2.1.1.6 Magazzino	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO

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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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 sospensioni, errori), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche				allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
D1.2.1 Servizi certificativi	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
per l'export > Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C2.6.1.1 Cancellazione protesti dal Registro su istanza di parte	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO

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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO1 - trasparenza	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di

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

Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
				valutazione del Rischio allegate al PIAO

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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali > Verifiche ispettive per l'accertamento dei	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato

E) Area sorveglianza e controlli				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	di interesse			nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi > Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
C2.5.10.1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegate al PIAO
	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del

F) Risoluzione delle controversie				
Fase	Misura specifica	Indicatori	Target	Responsabile
				Rischio allegato al PIAO
	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO

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%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	MO11 - formazione del personale	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	MO14 - provvedimenti disciplinari	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO
	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche	Attuazione della misura	100%	Come individuato nelle schede di valutazione del Rischio allegato al PIAO

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre alle attività di formazione previste annualmente a cui tutti i dipendenti devono partecipare, per il 2026 si intende perseguire anche l'obiettivo (riportato nel paragrafo 3.2) di migliorare il grado di trasparenza dell'amministrazione mediante la revisione costante 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 2026
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.

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.

Nel corso dell'anno 2026 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).

4.2 - Organizzazione del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione prende avvio con la L. 124/2015 e s.m.i, riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, con cui è stata prevista l'introduzione di nuove misure di conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei dipendenti. Ma è con Legge n. 81 del 22 maggio 2017 che diviene realmente attuabile. Lo scopo di questa previsione normativa era proprio agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro promuovendo il lavoro agile quale modalità della prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.

L'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha determinato una generale diffusione del lavoro agile anche nelle pubbliche amministrazioni. Nel contesto camerale ciò è stato possibile grazie alle pregresse scelte gestionali, operative e tecnologiche coniugata con la consolidata natura digitale di molti 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 ha disposto il ritorno al lavoro in presenza per tutti i dipendenti; successivamente con il termine del periodo emergenziale, anche del personale "fragile". Questa scelta è stata attuata 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, che prediligono un accesso diretto ai servizi.

In linea con quanto prevede il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, alla luce dei contenuti della pre-intesa sottoscritta in vista del nuovo rinnovo contrattuale previsto per quest'anno, un processo strutturato relativo al lavoro agile presso questa camera potrebbe prevedere i seguenti passaggi:

1. La costituzione di un gruppo interno di lavoro 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;
 - 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 prioritario ai sensi della normativa vigente.

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 iscritto 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 reperibilità;
 - c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

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 26-28 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 2026 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 e monitorare i tempi di erogazione dei servizi (cfr. par. 3.2).

Obiettivo operativo - Favorire la semplificazione e migliorare l'accessibilità dei servizi		
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incremento dell'implementazione del fascicolo elettronico d'impresa	$(N. \text{ imprese per le quali è attivo il Fascicolo informatico d'impresa anno } N - N. \text{ imprese per le quali è attivo il Fascicolo informatico d'impresa anno } N-1) / N. \text{ imprese per le quali è attivo il Fascicolo informatico d'impresa anno } N-1)$	$\geq 2\%$
Variazione adesione al cassetto digitale	$(N. \text{ di imprese aderenti al cassetto digitale anno } N - N. \text{ di imprese aderenti al cassetto digitale anno } N-1) / N. \text{ di imprese aderenti al cassetto digitale anno } N-1)$	$\geq 5\%$

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	$\leq 4 \text{ gg.}$
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno	$N. \text{ totale giorni intercorrenti tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione e/o sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione e/o sospensione dell'istanza (media)}$	$\leq 5,00 \text{ gg}$

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 dimensionale⁹.

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 dal 2022 è costantemente più bassa 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, significativamente al di sopra di quanto avviene mediamente nel cluster.

⁹ La Camera di commercio di Caserta rientra nel cluster dimensionale delle CCIAA con dimensioni "Medio-Grandi".

Indicatori sul personale (anni 2020-2024)

Indicatore		Algoritmo		2020	2021	2022	2023	2024	
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	→	0,79	0,74	0,69	0,62	0,63
			Cluster nazionale	→	1,01	0,98	0,93	0,94	0,95
			Cluster dimensionale	→	1,05	1,03	0,98	1,00	0,99
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	→	34,92%	32,68%	35,97%	35,83%	33,16%
			Cluster nazionale	→	36,81%	36,78%	36,45%	36,24%	35,60%
			Cluster dimensionale	→	36,91%	36,30%	38,12%	37,48%	36,75%
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	→	41,94%	45,41%	44,86%	43,74%	44,23%
			Cluster nazionale	→	37,58%	36,96%	36,65%	36,61%	36,58%
			Cluster dimensionale	→	37,11%	36,51%	36,29%	36,63%	35,60%
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	→	23,01%	21,46%	18,47%	19,71%	21,72%
			Cluster nazionale	→	22,39%	23,19%	24,37%	24,40%	25,14%
			Cluster dimensionale	→	20,92%	21,78%	22,89%	23,72%	25,02%
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	→	29,71%	31,12%	30,01%	33,07%	37,52%
			Cluster nazionale	→	7,50%	7,95%	8,70%	8,68%	8,76%
			Cluster dimensionale	→	10,75%	10,79%	11,10%	10,71%	10,45%

Si procede, dunque, all'analisi della forza lavoro dell'ente nel suo complesso: nel 2024, dall'annuale rilevazione di sistema («Kronos») la CCIAA di Caserta constava di un dimensionamento pari a **63,91 FTE «integrato»** ossia comprensivo del personale camerale, di quello dell'Azienda speciale e dell'apporto sostitutivo in termini di servizi esterni (**57,93 fte solo CCIAA**). Questa configurazione è l'unica che rende possibile istituire efficaci ed esaurienti 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 2024 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 32,82 e 36,72 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 2028) tenendo conto:

- delle fuoriuscite e degli ingressi previsti nei tre anni, oltre a quelli avvenuti nel corso del 2025;
- 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 60 FTE e, a fronte del fabbisogno teorico, in assenza degli eventuali ingressi che saranno programmati con il PIAO 2026-28, emergerebbe un gap compreso tra 36,73 e 40,63 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**, che ammonta €1.899.774, fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018 la quale funge da 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).

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, come si riscontra nella fase attuale, hanno imposto, in sede di PIAO 2025-2027 un ripensamento della dotazione organica in modo da garantire la presenza anche di figure dirigenziali adatte a sostenere le accresciute competenze del sistema camerale.

La dotazione organica è stata 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	e 62.483	4	e 249.932
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	e 33.419	19	e 634.961
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	e 30.800	29	e 893.200
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	e 27.405	4	e 109.620
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	e 25.979	0	e 0
56									e 1.887.713

Anno 2026

La ricognizione delle vacanze organiche al primo gennaio 2026 è la seguente:

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio 1/1/2026	Vacanze organiche 2026
Dirigenti	4	0	4
Funzionari	19	11	8
Istruttori	29	22	7
Operatori esperti	4	4	0
Operatori	0	0	0
	56	37	19

La spesa potenziale massima all'1/1/2026 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	e 62.483	0	e 0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	e 33.419	11	e 367.609
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	e 30.800	22	e 667.600
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	e 27.405	4	e 109.620
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	e 25.979	0	e 0
37									e 1.154.829

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, 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 2025 alle cessazioni del 2024, per il 2024 alle cessazioni del 2023 e, in ultimo, per il 2023 sulle cessazioni del 2022 (vedi da ultimo Del. Corte Conti Abruzzo 26/2019).

A queste vanno ad aggiungersi le quote relative per il 2026 alle cessazioni 2025

Il costo del personale cessato 2022 – 2025 è riportato nella seguente tabella:

Data cessazione	Area di appartenenza	Totale
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
30/04/2025	ISTRUTTORI	30.800
31/05/2025	ISTRUTTORI	30.800
31/12/2025	FUNZIONARI	33.419
	TOTALE	481.713

Nel corso del 2026 è previsto il completamento della procedura già avviate nell'anno precedente (che non riducono le capacità assunzionali suddette) riguardante la progressione di 4 unità dell'area dei funzionari, per i quali è già stato emanato il bando di concorso.

Da ciò deriva che per il 2026 risulta disponibile un importo pari a € **481.713**

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.

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

1. 2 dirigenti, da assumersi a seguito di procedura concorsuale, per un importo pari a € 124.966;
2. 2 ulteriori unità dell'area dei Funzionari, attraverso apposita procedura concorsuale, per un importo pari a € 66.838;
3. 5 ulteriori unità dell'area degli Istruttori, attraverso l'utilizzo della graduatoria 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 € 481.713 di capacità assunzionale prevista.

Da ciò deriva che per il 2027 risulta disponibile un importo pari a € 65.753,00.

Anno 2027

Dalla ricognizione delle vacanze organiche al primo gennaio 2027 emergono vacanze organiche previste pari a complessive 12 unità, come riportato nella seguente tabella:

Categoria	Dotazione organica	Personale previsto servizio 1/1/2027	Vacanze organiche 2027
Dirigenti	4	4	0
Funzionari	19	16	3
Istruttori	29	22	7
Operatori esperti	4	2	2
Operatori	0	0	0
	56	44	12

La spesa potenziale massima all'1/1/2027, 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	e 62.483	4	e 249.932
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	e 33.419	16	e 534.704
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	e 30.800	22	e 677.600
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	e 27.405	2	e 54.810
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	e 25.979	0	e 0
								44	e 1.517.046

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 2027, ai resti degli anni precedenti pari, come detto, a € 65.753,00. vanno aggiunti gli importi derivanti dalle cessazioni relative all'anno 2026, riportati nella seguente tabella:

Data cessazione	Area di appartenenza	Totale
31/01/2026	FUNZIONARI	33.419
30/06/2026	ISTRUTTORI	30.800
	TOTALE	64.219

per un totale complessivo di € 129.972.

Nel corso del 2027 si prevede pertanto l'assunzione dall'esterno di 4 ulteriori unità dell'area degli Istruttori, attraverso l'utilizzo della graduatoria eventualmente già approvata, ovvero attraverso apposita procedura concorsuale, per un importo pari a € 123.200, 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.

L'importo complessivo previsto è pertanto pari a € 123.200,00 a fronte di € 129.972,00 di capacità assunzionale prevista, con un resto di € 6.772,00.

Nell'anno 2027 si prevede inoltre l'assunzione di una unità, riserva obbligatoria per le categorie protette, nell'ambito dell'area degli operatori esperti, ai sensi e per gli effetti della Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, l'assunzione non incide sui limiti assunzionali.

"Così" come chiarito dalla circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per effetto dell'art. 7, comma 6 del decreto-legge n. 101/2013 (legge n. 125/2013) le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'art. 4 della legge n. 68/1999" (par. 4.5 direttiva)

Anno 2028

Dalla ricognizione delle vacanze organiche al primo gennaio 2028 emergono vacanze organiche previste pari a complessive 8 unità, come riportato nella seguente tabella:

Categoria	Dotazione organica	Personale previsto servizio 1/1/2028	Vacanze organiche 2028
Dirigenti	4	4	0
Funzionari	19	17	2
Istruttori	29	25	4
Operatori esperti	4	3	1
Operatori	0	0	0
	56	49	7

La spesa potenziale massima all'1/1/2028 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	e 62.483	4	e 249.932
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	e 33.419	17	e 588.123
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	e 30.800	25	e 770.000
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	e 27.405	3	e 82.215
Operatori	€ 1.504	€ 19.548	€ 4.652	€ 18	€ 99	€ 1.662	e 25.979	0	e 0
								48	e 1.670.270

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.

Per il 2028 non è previsto alcun incremento delle facoltà assunzionali, in quanto nel 2027 non sono previste cessazioni, e, pertanto non si procederà ad alcuna assunzione

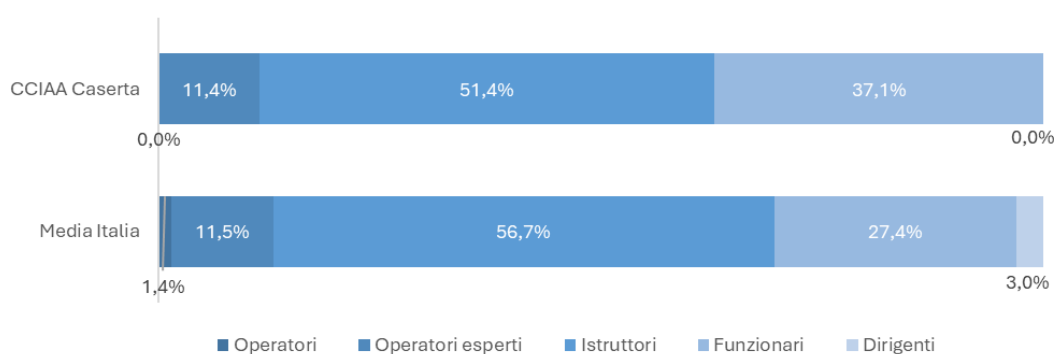
Di conseguenza, la spesa potenziale massima al termine del triennio resta pertanto immutata rispetto all'1/1/2028.

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», mentre quella degli «Istruttori» è inferiore. La categoria «Operatori esperti» è invece in linea con la media nazionale. Assenti nella CCIAA gli «Operatori» e i «Dirigenti».

4.5 – Piano della formazione

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 2026 è stato previsto un budget per l'attività formativa pari a complessivi € 60.000,00, 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.

Inoltre, l'ente si avvale delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica¹⁰ attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" integrando con programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA.

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;

¹⁰ Nonché, come indicato successivamente, dalla formazione messa a disposizione gratuitamente da Unioncamere.

- 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. 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.



Formazione obbligatoria /
finalizzata ad adempimenti di
compliance



Formazione trasversale

















Formazione tecnica e specialistica

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 dipendente¹¹.

¹¹ 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 tema di 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.

Anche nel 2026 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. Le azioni formative sono 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 40¹².

Di seguito il KPI previsto per monitorare la formazione:

Obiettivo operativo: Rafforzare le professionalità della Camera di commercio		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Verifica dell'attività di formazione	Verifica dell'attività di formazione del personale con almeno un test di verifica entro la data	31.12.2026

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. I necessari aggiustamenti alla presente sezione saranno operati in sede di aggiornamento del presente Piano Integrato.

¹² 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 con delibera n. 15 adottata nella seduta del 17.03.2025 ha approvato l'aggiornamento del suddetto Sistema, con 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 Elevata qualificazione, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi, viene introdotto l'obbligo per i titolari di Elevata qualificazione di redigere una **relazione semestrale specifica sul rispetto dei tempi procedurali**. Tale relazione dovrà dare evidenza di:

- Eventuali ritardi sistematici o l'ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure.
- Analisi delle cause degli scostamenti rispetto ai termini previsti, per garantire che la tempistica non sia condizionata da profili di rischio.
- Casi di incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard.

Le tempistiche del monitoraggio complessivo sono di seguito riportate:

- Monitoraggio semestrale sul livello di attuazione del PTPCT;
- 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 economici¹³;
- Report annuale relativo all'obbligo per i funzionari dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, al momento della cessazione dal servizio/incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage¹⁴;
- Monitoraggio periodico semestrale sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" – D.lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 97/2016¹⁵.

Le tempistiche del monitoraggio sono di seguito riportate:

- Monitoraggio semestrale sul livello di attuazione del PTPCT;
- 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 economici;
- Report annuale relativo all'obbligo per i funzionari dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, al momento della cessazione dal servizio/incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- Monitoraggio periodico semestrale sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" – D.lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 97/2016).

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

¹³ Ciascuna Unità Organizzativa competente in materia fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 gennaio.

¹⁴ L'Unità Organizzativa Affari Generali e Personale fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 gennaio.

¹⁵ 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

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.

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

A partire dal 2026, per contrastare il rischio di ritardi strumentali o procrastinazioni ingiustificate — già identificati come potenziali sintomi di anomalie — viene introdotta una specifica misura di controllo:

- **Relazione Semestrale sui Tempi:** I Responsabili delle UOC e delle UOS (Titolari di EQ) devono redigere e trasmettere al RPCT una relazione semestrale analitica sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- **Contenuto e Finalità:** La relazione deve motivare eventuali scostamenti dai tempi previsti, al fine di garantire che la tempistica procedimentale non sia condizionata da profili di rischio corruttivo e per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Controllo e Vigilanza	Monitoraggio dei Tempi Procedimentali	Al fine di prevenire ritardi strumentali che possano favorire fenomeni corruttivi, viene introdotto l'obbligo per i titolari di EQ di redigere una relazione semestrale sullo stato dei procedimenti. Tale report dovrà analizzare gli scostamenti rispetto ai termini di legge e motivare eventuali "colli di bottiglia" procedurali.	RPCT / Titolari di EQ	Semestrale (dal 2026)

L'attuazione di questa misura mira a rendere oggettivo il controllo sulla celerità dell'azione amministrativa. La relazione semestrale non sarà un mero adempimento statistico, ma uno strumento di analisi per:

1. Individuare ritardi sistematici o ingiustificati in fasi critiche dei processi.
2. Assicurare la trasparenza verso l'utenza esterna, garantendo il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti.
3. Supportare il RPCT nella valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

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.

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

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