



Camera di Commercio  
Caserta



## RELAZIONE

### I SEMESTRE 2022

Monitoraggio periodico sul livello di attuazione del

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022 – 2024*



## Premessa

La verifica delle attività finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione rappresenta un momento fondamentale per accertare l'idoneità di strumenti ed azioni messi in campo dall'Amministrazione in tema di anticorruzione. Al riguardo, giova ricordare che, ai sensi della L. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. N. 97/2016, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c.2, D. Lgs. 165/2001, adottano il PTPC secondo l'atto di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il PTPC è uno strumento teso all'individuazione di misure concrete da verificare successivamente quanto all'efficacia, nel piano sono individuate le aree di rischio specifico e le relative misure in rapporto al livello di rischio rilevato, si tratta pertanto di un programma di attività modificabile nel tempo, secondo una logica di "programmazione scorrevole", su proposta del RPCT e previa approvazione della Giunta camerale.

Il PTPC 2022-2024 della Camera di Commercio di Caserta, approvato con delibera GC n. 3 del 25/01/2022, prevede un'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo anche attraverso un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione dello stesso.

La presente relazione riguarda, nello specifico, le attività svolte nel **I semestre dell'anno 2022** per raggiungere gli obiettivi che si sono prefissati all'interno del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione 2022-2024.

In tema di monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione sull'attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, il PTPC prevede quanto segue:

- *la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio del Controllo strategico e di gestione;*
- *la periodicità del monitoraggio è semestrale, sulla base di report semestrali che vengono predisposti dal Responsabile U.O. Segreteria Generale e RR.UU., nonché del Controllo di Gestione, in base alle indicazioni che al medesimo funzionario perverranno dai dirigenti responsabili delle Aree;*
- *i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:*
  - ❖ *rispetto delle scadenze previste nel Piano;*
  - ❖ *raggiungimento dei target previsti nel Piano;*
  - ❖ *valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder;*
- *con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata, un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;*
- *i report semestrali sono inviati tempestivamente agli Organi camerali e all'OIV per le attività di verifica e, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.*

La Giunta di questa Camera, nell'approvare il PTPCT 2022-2024 ha fissato gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2022, e per gli anni successivi, in particolare:

### ANTICORRUZIONE

<b>Obiettivo: Lotta prevenzione fenomeno corruttivo e trasparenza dell'azione amministrativa</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Target 2024</b>
Monitoraggio <i>semestrale</i> sul livello di attuazione del PTPCT	Relazioni semestrali*	Entro il:	Entro il:	Entro il:

		-31 luglio 2022	-31 luglio 2023	-31 luglio 2024
		-31 gennaio 2023	-31 gennaio 2024	-31 gennaio 2025
Monitoraggio <i>periodico</i> relativo ai rapporti tra Camera di Commercio di Caserta e soggetti che con essa stipulano dei contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici	Relazione annuale**	Report annuale	Report annuale	Report annuale
Monitoraggio <i>periodico</i> relativo all'obbligo per il dipendente di cat. D, al momento della cessazione dal servizio/incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.	Relazione annuale***	Report annuale	Report annuale	Report annuale

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

## TRASPARENZA

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

*	ciascuna Unità Organizzativa fa pervenire al RPCT apposita relazione entro il 10 luglio, per il tramite del proprio Dirigente
---	---

Con Deliberazione di Giunta n. 3/2021, è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza il Dott. Angelo Cionti – Segretario Generale f.f. La nomina è stata regolarmente comunicata all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **Quadro normativo**

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole di riferimento ai fini della prevenzione della corruzione. La Camera ha operato nel rispetto dei diversi provvedimenti vigenti, nel tempo stratificatisi, anche di natura interna all’ente stesso, soprattutto al fine di porre in essere uno **stretto coordinamento tra il PTPCT e il Piano della Performance**, in quanto gli interventi previsti nel primo sono oggetto degli obiettivi definiti ai fini della valutazione della performance dell’organizzazione:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Legge 29 dicembre 1993 n. 580 s.m.i. “Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23;

- D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 “Attuazione della delega di cui all’articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;
- D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 “Regolamento relativo ai requisiti di professionalità ed ai criteri per l’espletamento della selezione per l’iscrizione nell’elenco dei soggetti che possono essere nominati segretari generali di camere di commercio nonché agli obblighi di formazione per i segretari generali in attuazione dell’articolo 20 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 s.m.i. “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i. “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” convertito con modificazioni dall’art. 1 comma 1 Legge 17 dicembre 2012 n. 221 (art.34 bis comma 4);
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante “legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.L. 31 agosto 2013 n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito in legge, con modificazioni, dall’ art. 1, comma 1, L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito in Legge dall’art. 1 L. 114/2014, in particolare l’art. 19 comma 15;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- Decreto Ministero dell’Interno 25 settembre 2015, avente ad oggetto “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali,

nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “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” - Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 recante "Modifiche e integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- GDPR Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, promulgato il 25 maggio 2018 - Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali;
- Legge 27 dicembre 2019 n. 160 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”;
- Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”, cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8;
- Decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108;
- Legge 6 agosto 2021, n. 113, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

^^^^^^

- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012”;
- Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento”;
- Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”;

- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 10 del 23 settembre 2015 recante "Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA";
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Linee guida n. 12 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 e Relazione AIR;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 140 del 27 febbraio 2019 "Linee guida n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Chiarimenti in materia di garanzia provvisoria e garanzia definitiva";
- Delibera ANAC n. 141 del 27 febbraio 2019 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità";
- Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 "Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»";
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Comunicato del Presidente dell'ANAC del 13 novembre 2019 "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione";
- Comunicato del Presidente dell'ANAC del 27 novembre 2019 "Chiarimenti in merito all'uso della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in

controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”;

- Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020;
- Delibera ANAC n. 213 del 04 marzo 2020 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell’Autorità”;
- Delibera ANAC n. 312 del 09 aprile 2020 “Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni”;
- Delibera ANAC n. 344 del 22 aprile 2020 “Linee guida n. 4 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Parere in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti;
- Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni”;
- Atto di segnalazione n. 6 approvato con Delibera ANAC n. 448 del 27 maggio 2020 “concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all’art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”)”
- Delibera ANAC n. 600 del 1° luglio 2020 “Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un’amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”;
- Delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020 “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”;
- Comunicato del Presidente dell’ANAC del 1° luglio 2020 “Attuazione della trasparenza amministrativa: indicazioni in merito alla indicizzazione delle pagine della sezione "Amministrazione trasparente";
- Delibera ANAC n. 740 del 9 settembre 2020 “Inopportunità del contemporaneo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di Responsabile delle relazioni sindacali”;
- Comunicato del Presidente dell’ANAC del 2 dicembre 2020 “Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 – Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”;
- Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 “Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità”;
- Delibera ANAC n. 364 del 5 maggio 2021 “Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”;

- Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- Comunicato del Presidente dell’ANAC del 29 novembre 2021 “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2022 del termine per la pubblicazione”;

^^^^^^

- Statuto della Camera di Commercio di Caserta;
- Determinazione dirigenziale n. 595/18 del 28 maggio 2018, avente ad oggetto “Procedura per la raccolta di segnalazioni, da parte di dipendenti e collaboratori della Camera di commercio di Caserta, di condotte illecite all’interno dell’Amministrazione (Whistleblowing)”;
- Comunicazione di Servizio del 7 novembre 2017 a firma del Segretario Generale, avente ad oggetto “Nuove norme in materia di accesso civico, trasparenza ed obblighi di pubblicazione introdotte dal d. lgs. 25 maggio 2016, n. 97. La nuova fattispecie di “Accesso civico”: disciplina legislativa ed indicazioni operative alla luce delle Linee Guida approvate dall’ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016”;
- Comunicazione di Servizio del 18 luglio 2018 a firma del Segretario Generale, avente ad oggetto “Approfondimento delle eccezioni assolute e relative al diritto di accesso civico “generalizzato” ex d.lgs. n. 97/2016”;
- Deliberazione del Consiglio camerale n 10 del 18 dicembre 2020, con la quale è stato approvato il Preventivo 2021, composto, tra l’altro, dal Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio per il 2021 che individua tra i programmi strategici la “prevenzione della corruzione”;
- Deliberazione di Giunta camerale n. 3 del 21 gennaio 2021, con la quale 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 il Dott. Angelo Cionti – Segretario Generale f.f.;
- Ordine di servizio n. 11 del 25 febbraio 2021, avente ad oggetto "Amministrazione trasparente – D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. – Adempimenti a carico dei responsabili dei procedimenti”;
- Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Caserta, approvato con deliberazione di Giunta n. 18 del 12 marzo 2021;
- Delibera n. 46 del 25 giugno 2021, con la quale la Giunta ha predisposto l’aggiornamento del preventivo 2021, ai sensi dell’art.12 comma 1 del DPR 254/05;
- Deliberazione del Consiglio camerale n 4 del 12 luglio 2021, con la quale il Consiglio ha approvato l’aggiornamento del Preventivo 2021.

## La microstruttura della Camera di commercio nel I semestre 2022

Al vertice della struttura burocratica della Camera c'è il Segretario generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente. Esercita poteri di coordinamento, verifica e controllo dell'attività dei Dirigenti, incaricati di presidiare la gestione delle aree nelle quali l'ente camerale è articolato. Nell'ambito delle rispettive competenze, i Dirigenti sono responsabili della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente e dei relativi risultati; hanno poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo. La Giunta della Camera di commercio di Caserta con provvedimento n. 71 del 29/10/2020 ha approvato l'organigramma e funzionigramma dell'Ente vigente a far data dal 01/01/2021. La struttura, come le precedenti, si compone di tre Aree, mentre sono state ridotte da dieci a nove le Unità Organizzative. Di queste ultime, due operano in staff:

- **U.O. Presidenza e Relazioni con il Territorio**, nella quale vengono ricomprese le funzioni relative all'assistenza al Presidente, al Consiglio ed alla Giunta camerale, Pianificazione dell'Ente, rafforzando ed ampliando le relazioni istituzionali; Agenda Digitale; Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese;
- **U.O. Affari Generali e Provveditorato**, ove confluiscono le funzioni relative alla Segreteria Generale; la Pianificazione operativa; Anticorruzione e Trasparenza; Struttura Tecnica Operativa di supporto all'OIV; tutte le attività del Provveditorato.

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

**L'Area I – Finanza, Tributi, Risorse**, si compone di due Unità Organizzative:

- **U.O. Contabilità e Diritto Annuale** racchiude le funzioni Bilancio, Contabilità; trattamento economico del personale; nonché le funzioni relative alla riscossione e recupero del Diritto Annuale e relativo contenzioso;
- **U.O. Personale e Rapporti Sindacali** ricomprende le funzioni relative alla gestione giuridica, alla formazione e allo sviluppo delle risorse umane; alle relazioni sindacali; alla pianificazione operativa; alla gestione documentale.

**L'Area II – Imprese, Territorio, Mercato** si innova rispetto alla precedente struttura organizzativa. La nuova Area si compone, infatti, di tre Unità Organizzative:

- **U.O. Promozione**, provvede a porre in essere le funzioni relative al Sostegno e Competitività delle Imprese, al supporto ai progetti di Alternanza scuola-lavoro e Orientamento professionale, al Supporto all'Internazionalizzazione, nonché ai compiti di Statistica;
- **U.O. Regolazione del Mercato**, pone in essere la gestione delle funzioni di giustizia alternativa, assume le funzioni Ispettive, di Vigilanza e Sicurezza dei Prodotti, nonché quelle relative ai Protesti e alle tariffe;
- **U.O. Attività Sanzionatoria, Ambiente e Marchi**, provvede alla gestione delle Sanzioni e delle Ordinanze Ingiuntive, all'Ambiente, Marchi e Brevetti, Concorsi a premio e contratti tipo. Inoltre gestisce anche l'accertamento e la raccolta degli usi e consuetudini, provvedendo anche alla loro pubblicazione e diffusione.

**L'Area III – Anagrafe delle Imprese e Servizi Amministrativi** si compone di due Unità Organizzative:

- **U.O. Registro Imprese** costituisce, in gran parte, il back end degli sportelli affidati all'altra U.O. dell'Area. In essa confluiscono le attività e funzioni relative alla Iscrizione, Modifica, Cancellazione dal Registro delle Imprese e dal R.E.A.; alle iscrizioni d'ufficio; alle procedure concorsuali, sequestri e confische; agli accertamenti sanzioni;
- **U.O. Semplificazione Amministrativa**, si innova rispetto alla precedente struttura. Infatti, da un lato, essa svolge le funzioni di front end permettendo di soddisfare qualsiasi richiesta dell'utenza trattando unitariamente le varie attività dell'Ente – sfruttando la formazione acquisita in questo triennio dal personale

Sul piano organizzativo, successivamente all'approvazione del nuovo organigramma e funzionigramma, sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- con determinazione dirigenziale n. 1483 del 22/12/2020 sono stati conferiti gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative per l'anno 2021;
- con delibera di Giunta n. 2 del 21/01/2021 sono stati assegnati gli obiettivi al Segretario Generale per l'anno 2021;
- con delibera di Giunta n. 3 del 21/01/2021, il dott. Angelo Cionti - già Segretario Generale f.f. dell'ente camerale - è stato nominato RPCT;
- con delibera di Giunta n. 4 del 21/01/2021, il dott. Angelo Cionti - già Segretario Generale f.f. dell'ente camerale - è stato nominato Responsabile della Transizione al Digitale;
- con delibera di Giunta n. 8 del 11/02/2021, il dott. Angelo Cionti - già Segretario Generale f.f. dell'ente camerale - è stato nominato Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio art.10 D.Lgs. 231/2007;
- la Giunta con provvedimento n. 9/GC del 11.02.2021 ha preso atto della situazione di criticità nell'organico dell'ente, in particolare, di quello riscontrabile nell'area dirigenziale, ove dal 01.01.2021 era presente solo la figura del Segretario Generale f.f., ed ha autorizzato la stipula di apposite convenzioni con la Camera di Commercio di Salerno e con il Comune di Alife per l'utilizzo temporaneo di figura dirigenziale, demandando al Presidente la sottoscrizione delle stesse;
- la Giunta con provvedimento n. 15/GC del 26.02.2021, ha preso atto della convenzione sottoscritta con il Comune di Alife, ha deliberato di attribuire al dott. Antonio Bonacci, a far data dal 01.03.2021 e sino al 31.12.2021, le funzioni di cui all'art. 30 del vigente Statuto camerale e di cui agli artt.12 e 16 del vigente Regolamento Uffici e servizi, afferenti alle Unità Organizzative "Presidenza e Relazioni con il Territorio" e "Semplificazione Amministrativa" di cui alla vigente struttura organizzativa, nonché, in attesa dell'eventuale definizione di ulteriore convenzione, alla Unità Organizzativa "Promozione".

## I risultati del monitoraggio

Al fine di restituire una immediata percezione del grado di realizzazione delle attività di controllo in materia di prevenzione della corruzione, si illustrano, di seguito, gli interventi per Area dirigenziale e/o Unità Organizzativa.

### Informazioni di carattere generale ed azioni trasversali comuni a tutte le aree camerali

Le informazioni di tipo generale fanno riferimento alle prescrizioni normative e sono classificate come segue:

segnalazioni di illeciti eventualmente pervenute	No
acquisizione di informazioni relative a collaborazioni con privati (art. 6, comma 1, Codice di comportamento)	No
segnalazione di conflitti di interesse, anche potenziali, e decisioni assunte al	No

riguardo	
termine dei procedimenti (eventuali richieste di danno o indennizzo da ritardo, situazioni di ritardo ricorrente o patologico)	No
attività di monitoraggio riguardo la compatibilità o la conferibilità degli incarichi	Effettuata
attività di formazione o aggiornamento	Effettuata
eventuali criticità riscontrate in ordine all'applicazione delle misure di prevenzione.	Nessuna

Azioni trasversali	Osservazioni
<b>COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione Presidente, componenti e segretari</li> <li>- Modalità di scelta</li> </ul>	E' stata effettuata la rotazione nelle commissioni (gare) Non sono state effettuate/avviate procedure di selezione del personale (concorsi)
<b>AUTOMAZIONE DEI PROCESSI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziative intraprese e risultati conseguiti</li> </ul>	Si è proceduto all'automazione dei processi tramite la Società di sistema Infocamere scpa
<b>TRASPARENZA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013:</li> <li>- <i>inserimento dati e informazioni relativi agli Enti controllati (Consorti, Società, Associazioni e Fondazioni) – (art. 22, commi 1 e 2);</i></li> <li>- <i>dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza (art. 35, commi 1 e 2);</i></li> <li>- <i>pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi alle consulenze ed alle collaborazioni;</i></li> <li>- <i>pubblicazione, nell'apposita sezione, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati nonché dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27).</i></li> </ul>	Tutti gli obblighi sono stati assolti ed è stato verificato l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale istituzionale.

### ➤ U.O. Presidenza e Relazioni con il Territorio

Nel corso del 1° semestre 2022 non sono emerse situazioni di criticità e/o suscettibili di essere rilevate e segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sistema di contrasto alla corruzione dell'U.O. Presidenza e Relazioni con il Territorio, relativamente alle attività correlate ai progetti strategici, è stato improntato anche per il I semestre alle seguenti linee di indirizzo:

- ✓ Misure di informazione che, contribuendo a definire regole chiare e precise, indirizzano gli operatori in merito alla corretta applicazione di norme e procedure, riducendo il più possibile quelle aree indefinite dove possono annidarsi prassi errate o anomalie;

- ✓ Attività di monitoraggio dei processi e di riorganizzazione degli stessi, in modo da individuare, con precisione, compiti e responsabilità ed avere sotto controllo condizioni operative che potrebbero apparire a rischio;
- ✓ Utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, potenziamento graduale degli strumenti informatici in uso e attivazione di nuove funzionalità;
- ✓ Iniziative messe in campo per un'adeguata assistenza/informazione all'utenza/clientela, al fine di evitare, sin dai primi "approcci" con la Camera, eventuali fenomeni distorsivi di un corretto svolgimento del rapporto Istituzione/utente-cliente;
- ✓ Implementazione e semplificazione delle informazioni presenti sul sito istituzionale intervenendo tempestivamente alla pubblicazione di variazioni e/o informazioni per l'utenza;

Si è proceduto ad implementare le strategie di digitalizzazione di processi, atti e documenti amministrativi, per consentire una maggiore capacità di programmazione, controllo e monitoraggio delle modalità e dei tempi di attuazione degli interventi che afferiscono alla sfera funzionale di pertinenza dell'Unità Organizzativa, e, nel contempo, per potenziare le capacità di valutazione delle attività di settore in termini di qualità e legalità, anche a fini anticorruptivi.

Nell'ambito di percorsi integrati, preordinati alla costruzione di una best practice organizzativa/procedurale a garanzia di qualità, efficacia e legalità dell'azione amministrativa di specie, si collocano anche alcune iniziative che danno rilievo a specifiche opzioni di archiviazione di atti e documenti, attraverso la confluenza in una sorta di repository di dati e metadati, per facilitare la ricerca e l'individuazione delle informazioni necessarie ed altresì il raccordo di tutti i flussi informativi da e verso il portale web istituzionale a supporto della capillare diffusione dei servizi offerti al cittadino e alle imprese.

In tale ambito si colloca l'utilizzo della fascicolazione informatica integrata nel sistema GEDOC, dove vengono conservati tutti gli atti del procedimento e tracciate tutte le operazioni compiute dalle user id che hanno accesso alla fascicolazione e alla consultazione.

Relativamente alle attività di erogazione di contributo, si è proceduto all'ammissione a contributo delle imprese utilmente collocate in graduatoria, dopo il superamento dei controlli previsti dall'attività istruttoria del bando " Voucher digitali I.4.0 anno 2022" e all'erogazione del contributo per le imprese che hanno provveduto alla rendicontazione, analogamente si è proceduto alla revoca del contributo concesso per quelle imprese che non hanno rendicontato nei termini e si è provveduto a scorrere la graduatoria. Sulla pagina dedicata al PID, sono state pubblicate le graduatorie delle imprese ammesse, rigettate e, ove ne sussista la condizione, di quelle in lista di attesa.

Nel corso del I trimestre è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale il bando "Ripresa e Ripartenza: strumenti per le imprese" e allo stato sono in corso le attività istruttorie per la verifica delle istanze pervenute.

Le domande di accesso a contributo possono essere trasmesse solo a mezzo PEC e sono veicolate tramite il sistema GEDOC che traccia ogni operazione.

➤ **U.O. Affari Generali e Provveditorato**

Nell'ambito del PTPCT 2022-2024, approvato con provvedimento di Giunta n° 3 del 25.01.2022, e confluito nel PIAO di cui al D.L. n. 80/2021, adottato dalla Camera per il periodo 2022-2024 con Del. N. 44/GC del 22.06.2022, ha definito le aree di rischio prioritarie e relativi processi.

Al riguardo, con riferimento agli obiettivi strategici afferenti alle attività svolte dall'Unità Organizzativa Affari Generali e Provveditorato, si relaziona quanto segue:

**1. Obiettivo “Lotta prevenzione fenomeno corruttivo e trasparenza dell'azione amministrativa”  
Indicatore “Monitoraggio semestrale sul livello di attuazione del PTPCT”**

<b>B) Contratti pubblici</b>	<b>Relazione</b>
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.1 <b>Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche</b>	Risultano pervenute n. 10 richieste di iscrizione nell'Elenco fornitori tenuto dalla U.O. per le quali è stata effettuata l'istruttoria, la verifica dell'attività esercitata e il controllo della regolarità contributiva (Durc on line dalla piattaforma INPS) nonché verifica della regolarità Diritto annuo. Si è proceduto con note pec nn. 2571-2833-4916-7715-8246-9645-12901-13882-19329-22706/2022 a comunicare a ciascuna ditta l'avvenuta iscrizione.
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.2 <b>Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune</b>	Sono state predisposte ed inserite in LWA n. 21 determinazioni per affidamenti relativi alla fornitura di beni e servizi
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.3 <b>Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi</b>	Affidamenti Valore complessivo IVA esclusa € 394.457,50 n 78 di cui: n. 77 con consultazione di un unico operatore economico Modalità di scelta del contraente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 8 in house;</li> <li>• n. 51 per esclusività delle forniture (es: acquisto volumi/abbonamenti a riviste Specializzate/publicazioni/ convenzioni servizi di informazione);</li> <li>• n. 19 affidamenti diretti (n. 1 RdO sul Mepa; n.16 affidamenti diretti ai sensi del Decreto Semplificazione L. 76/2020 e n. 1 adesione a convenzione Consip)</li> </ul>
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.4 <b>Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi</b>	La U.O. procede a verificare che i servizi (es: pulizie sedi camerali) forniti siano conformi a quanto richiesto al fine di mantenere sempre un alto livello di qualità funzionale delle sedi camerali. Per il collaudo relativo ai lavori la U.O. si avvale del contributo del responsabile di supporto al RUP incaricato da TecnoServiceCamere.
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.5 <b>Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi</b>	La U.O. supporta le UU.OO. nella predisposizione delle RdA che confluiscono a inizio anno nel piano Biennale dei fabbisogni di beni e servizi, ai sensi dell'art.21 del D. Lgs. n. 50/2016
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.6 <b>Magazzino</b>	Le forniture sono caricate in magazzino ed a ciascun bene è attribuito un codice numerico e descrittivo della categoria merceologica- sono stati effettuati n. 38 movimenti di carico per un valore di € 9.197,98 e n. 398 movimenti di scarico per richiesta di prelievi degli uffici camerali. Del valore di €

	9.836,59
B2.1 Acquisti > B2.1.1 Acquisti beni e servizi > B2.1.1.7 <b>Acquisti con cassa economale (o minute spese)</b>	Sono stati effettuati n.160 movimenti con minute spese per un totale di € 18.168,09. Per gli acquisti con cassa economale ci si attiene a quanto prescritto dal DPR. 254/2005 e ss.mm.ii.

Altresì, con riferimento al semestre oggetto di osservazione, si specifica:

- nell'acquisizione delle forniture ci si è attenuti al programma annuale dei fabbisogni;
- per tutti gli affidamenti è stata verificata l'assenza di conflitto di interessi e la regolarità contributiva mediante richiesta del DURC On-line sul sistema telematico INPS;
- con riferimento al Vademecum sugli appalti varato dall'AGCM, in qualità di stazione appaltante si tiene conto sempre delle indicazioni fornite relative alle caratterizzazioni dei fenomeni anticoncorrenziali, così come descritti dall'Autorità.

## 2. Obiettivo *“Rafforzare la comunicazione e la trasparenza”*

**Indicatore *“Monitoraggio semestrale sul livello di attuazione del PTPCT”***

**Indicatore *“Trasparenza e pubblicità dei dati e delle informazioni – D.lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 97/2016”***

Tutte le misure di trasparenza previste dal PTPCT 2022-2024 sono state applicate con continuità.

A titolo esplicativo, ma non esaustivo, si elencano le principali misure attivate:

- 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).

## Area I – Finanza, Tributi, Risorse > U.O. Contabilità e Diritto Annuale

**OGGETTO: Amministrazione Trasparente – monitoraggio periodico semestrale relativo agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016– Relazione I semestre 2022.**

Relativamente agli obblighi di pubblicazione di competenza della UO Bilancio, Contabilità e Diritto Annuale, si comunica quanto segue:

SEZIONE	SOTTOSEZIONE DI I LIVELLO	SOTTOSEZIONE DI II LIVELLO	
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	La Camera di Commercio di Caserta non esercita attività di vigilanza su enti di diritto privato controllati

<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	La Camera di Commercio di Caserta non esercita attività di vigilanza su altri enti pubblici
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Per l'aggiornamento dei dati, è necessario attendere l'approvazione dei bilanci delle società - settembre
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Enti controllati	Società partecipate	Per l'aggiornamento dei dati, è necessario attendere l'approvazione dei bilanci delle società - settembre
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Pubbligate le delibere di Consiglio relative ai bilanci preventivo e consuntivo. Nello specifico, in data 31.05.2022, è stata pubblicata la delibera consiliare n. 2 del 13.05.2022, di approvazione del bilancio di esercizio 2021.
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicazione avvenuta in data 28.12.2021.
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	<b>E' stata regolarmente pubblicata</b> , in data 31.05.2022, la Relazione del Collegio dei Revisori relativa al Bilancio di Esercizio 2021 (delibera di Consiglio n. 2 del 13.05.2022)
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei Conti	<b>Ad oggi nessun rilievo è pervenuto</b>
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Servizi erogati	Costi contabilizzati	I dati relativi all'annualità 2021 non sono ancora disponibili, perchè il prospetto da pubblicare viene trasmesso da Unioncamere Nazionale solo al termine della rilevazione annuale Kronos, che generalmente viene chiusa intorno a settembre/ottobre e quest'anno non è stata ancora avviata.
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	I dati sono stati regolarmente aggiornati in data 14.04.2022
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	L'aggiornamento avviene trimestralmente:  - per il I° trimestre è avvenuto in data 12.04.2022 - per il II° trimestre è avvenuto in data 14.07.2022
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Pagamenti dell'amministrazione	Ammontare complessivo dei debiti	I dati relativi all'annualità 2021 sono stati regolarmente aggiornati in data 12.04.2022

<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	L'aggiornamento avviene trimestralmente e consiste nell'inserimento dei mandati di pagamento:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- in data 24.01.2022 sono stati inseriti i dati relativi al IV trimestre 2021</li> <li>- per il I° trimestre 2022, i dati sono stati inseriti in data 12.04.2022</li> <li>- per il II° trimestre 2022 in data 11.07.2022</li> </ul>
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Altri contenuti – Dati ulteriori		Nulla da inserire

**Oggetto: Monitoraggio semestrale stato di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione – I semestre 2022 – UO Bilancio, Contabilità e Diritto Annuale.**

Con riferimento all'oggetto, per quanto attiene all'attività della U.O. Bilancio, Contabilità e Diritto Annuale, si fa presente quanto segue.

Riguardo l'attività di GESTIONE RUOLI ESATTORIALI, nel semestre in esame, l'Ufficio ha iniziato a lavorare sull'emissione del ruolo relativo all'annualità 2019, emissione prevista per fine anno.

Nello specifico, è iniziato il controllo sugli elenchi messi a disposizione da Infocamere nella banca dati DIANA e richiesti informalmente dalla scrivente, ciò al fine di evitare l'emissione di cartelle esattoriali inutili, con conseguente risparmio di spesa a beneficio della Camera.

Per quanto attiene, invece, le ISTANZE DI SGRAVIO, nel primo semestre 2022 a fronte di n. 144 istanze pervenute, sono stati concessi n. 44 sgravi.

In caso di concessione dello sgravio, una volta protocollata l'istanza, si procede con l'istruttoria, la predisposizione della determina dirigenziale, il discarico sul sito dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione e la comunicazione all'utente dell'avvenuto sgravio.

Relativamente alle istanze di RATEIZZO, le istanze presentate sono state 3.

I pagamenti delle rate risultano tutti regolari.

**Area I – Finanza, Tributi, Risorse > U.O. Personale e Rapporti Sindacali**

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate.

La Camera di Commercio di Caserta dispone della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione dell'adozione del provvedimento di Giunta della Camera di Commercio di Caserta n. 71 del 29 ottobre 2020, con il quale è stata adottata la nuova struttura organizzativa dell'ente.

Per quanto concerne l'U.O. "Personale e Rapporti sindacali", la mappatura dei processi di relativa competenza, così come riportata dal vigente PTPCT 2022-2024 di cui alla delibera n.3/GC del 25.01.2022, è il seguente:

## Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali

Funzione/Processo	Servizio/Ambito	Attività/Azioni	
A1.1 camerale	A1.1.1 Pianificazione e Programmazione camerale	A1.1.1.2 Predisposizione PIRA	
		A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	
		A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	
		A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.3 Time sheet, rilevazione costi dei processi, compilazione osservatori di competenza.
	A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	
		A1.1.3.3 Relazione sulla performance	
	A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.4.1 Attività dell'attività della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV, ecc.	
	A1.3 camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzioni e compiti ad uffici
A.1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza			
	A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: performance individuale e progressioni	
		A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi	
		A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione	
		A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: anti mobbing, pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato unico di garanzia	
	A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzioni e processi straordinari di razionalizzazione	
A2.3 documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	
		A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	
	A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	
		A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc	
		B1.1.1.2 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	
B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative		
	B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)		

B1.1 Gestione del personale	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc
		B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
		B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
		B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
	B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
		B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
		B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
		B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)
Competono, inoltre, all'U.O. tutte le attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal S.G./ Dirigente		

### Le Aree di rischio della Camera di commercio di Caserta – PTPCT 2022-2024 – PIAO 2022-2024

La Camera di commercio di Caserta, con riferimento al corrente PTPCT 2022-2024, approvato dalla Giunta camerale con delibera n3/2022, così come confluito nel PIAO -Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui al d.l n.80/2021, convertito con legge n.113/2021 adottato dalla Camera per il periodo 2022-2024 con delibera n.44/GC del 22.06.2022, ha definito le Aree di rischio prioritarie e relativi processi; tale definizione è avvenuta sulla base dei seguenti elementi:

- ✓ disposizioni via via emanate da ANAC con i P.N.A. annuali che hanno apportato integrazioni alle aree di rischio;
- ✓ approvazione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico con D.M. 17 aprile 2019 dei processi afferenti le funzioni delle camere di commercio, così come individuate dal D.lgs. 219/2016;
- ✓ aggiornamento Unioncamere in tema di aree di rischio a cui attenersi per la predisposizione del Piano.

Per quanto concerne l'U.O. "Personale e Rapporti sindacali", è prevista la seguente declinazione:

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)	Unità Organizzative della Camera di Commercio di Caserta di afferenza dei processi descritti
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>	
B1.1 Gestione del personale > B1.1.1 Acquisizione del personale > B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali
B1.1 Gestione del personale > B1.1.1 Acquisizione del personale > B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative	Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali
B1.1 Gestione del personale > B1.1.1 Acquisizione del personale > B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali
B1.1 Gestione del personale > B1.1.2 Trattamento giuridico del personale > B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali
B1.1 Gestione del personale > B1.1.3 Trattamento economico del personale > B1.1.3.3 Gestione buoni	Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali

mensa	
B1.1 Gestione del personale > B1.1.3 Trattamento economico del personale > B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	Unità Organizzativa Personale e Rapporti Sindacali

## Il trattamento del rischio - Le misure anticorruzione generali e specifiche

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

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

- **le misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **le misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Queste ultime, in particolare, sono declinate nell'ambito del Registro dei Rischi, già allegato al PTPCT 2022-2024, e attualmente allegato al PIAO 2022-2024.

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

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013; - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	[Tutti i Responsabili indicati nell'allegato 3 al presente PTPCT- (ods 11/2021)]	[CONTINUO]

Ciò premesso, segue l'esame delle principali misure di lotta al fenomeno corruttivo rispetto al periodo di riferimento:

- ✓ **Accesso civico generalizzato**: In tema di approfondimento delle eccezioni assolute e relative al diritto di accesso ex D.Lgs. n. 97/2016, con comunicazione di servizio del 18.07.2018, avente ad oggetto "Approfondimento delle eccezioni assolute e relative al diritto di accesso civico "generalizzato" ex d.lgs. n. 97/2016", rivolta ai Dirigenti camerali e ai Responsabili delle Unità Organizzative, si è fornita, con riferimento al diritto di accesso civico "generalizzato", una prima

trattazione schematica di approfondimento delle eccezioni assolute e discorsiva di quelle relative. Nel I semestre 2022 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico generalizzato;

- ✓ **Whistleblowing:** A partire dal 16 luglio 2019 la Camera di commercio di Caserta ha messo a disposizione il sistema informatico WhistleblowingPA indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 e dalle Linee Guida ANAC n. 6 del 28/4/2015. La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. La piattaforma informatica, attivata nell'ambito di un progetto promosso da Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, permette di inviare segnalazioni in maniera sicura e confidenziale. Nel I semestre 2022 non è pervenuta alcuna segnalazione;
- ✓ **Concorsi e selezione del personale:** Nel primo semestre del 2022, in ottemperanza ai vigenti documenti di programmazione triennale ed annuale dei fabbisogni di personale, è stata avviata procedura selettiva interna riservata al personale dipendente di questa Camera di commercio. Nel dettaglio, si tratta di procedura selettiva, per titoli ed esami, per l'acquisizione di una risorsa nella categoria C; la procedura, riservata a dipendenti inquadrati nella categoria B, è tuttora in corso di svolgimento;
- ✓ **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi:** Sono proseguite, nel I semestre 2022, le attività di verifica circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto, in occasione dell'affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012;
- ✓ **Codice di comportamento:** Con delibera n.3/GC del 25.01.2022 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 – successivamente confluito nel PIAO Piano Integrato di attività e organizzazione di cui al decreto legge n.80/2021, approvato con la delibera n.44/GC del 22.06.2022 - che reca, come allegato, il Codice di comportamento del personale della Camera di commercio. Come di consueto, è proseguito il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento. Nel corso del I semestre 2022, non si è rilevata alcuna violazione del codice di comportamento e non sono stati avviati procedimenti disciplinari;
- ✓ **Sanzioni:** Nel corso del I semestre 2022 non sono stati rilevati o segnalati casi di mancato rispetto della normativa Anticorruzione e Trasparenza e, di conseguenza, non sono state applicate sanzioni;
- ✓ **Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:** Il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 prevede, in particolare, nell'ambito della sua attuazione, l'attività di aggiornamento e pubblicazione dei dati che, in base alla vigente normativa in materia, costituiscono oggetto di pubblicazione. Al riguardo con ordine di servizio n.11 del 25.02.2021, che costituisce allegato specifico al citato Piano Triennale, avente ad oggetto "Amministrazione Trasparente – decreto legislativo n.33/2013 e s.m.i. – Adempimenti a carico dei responsabili dei procedimenti" sono stati individuati i funzionari camerale tenuti alla verifica ed aggiornamento dinamico dei contenuti soggetti ad obbligo di trasparenza, precisandone ruoli e responsabilità in materia. L'Unità Organizzativa Personale e Rapporti sindacali ha, quindi, provveduto, per le materia di relativa competenza, quali precisate nel citato ordine di servizio 11/2021, alla pubblicazione, nel I semestre 2022, dei dati ed al loro sistematico monitoraggio ed aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 14, c.4, lett. G), del d.lgs. n. 150/2009, si segnala che l'OIV della Camera di commercio di Caserta ha effettuato, in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera A.N.A.C. n. 201 del 13.04.2022, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 Maggio 2022 della citata delibera n. 201/2022. Tutta la documentazione (attestazione, griglia di valutazione e scheda di sintesi) è stata regolarmente pubblicata, in data 07.06.2022, nel rispetto dei termini previsti - prorogati con la delibera n.294/2021, al 30.06.2021 - nell'Area Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente (Amministrazione

Trasparente» Controlli e rilievi sull'Amministrazione» Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione). Inoltre, come previsto dalla stessa delibera ANAC sopra citata, in data 27.06.2022, con nota prot.22734, si è provveduto alla trasmissione della griglia di rilevazione, così come redatta dall'OIV e pubblicata sul sito istituzionale, all'ASNAC all'indirizzo [attestazioni.oiv@anticorruzione.it](mailto:attestazioni.oiv@anticorruzione.it).

- ✓ **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)), sulla quale l’Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “mala gestio” e corruzione. Tenendo in considerazione quanto l’A.N.AC. ha – in sede di aggiornamento per il 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione - evidenziato circa la difficoltà ad attuare, soprattutto all’interno di piccole amministrazioni la misura della rotazione del personale, questa Camera si impegna a valutare l’individuazione di specifiche misure organizzative alternative di prevenzione che sortiscano effetto analogo a quello della rotazione. Nel corso del triennio 2019-2021 sono stati adottati i seguenti provvedimenti in tema di rotazione del personale:

- Deliberazione G.C. n. 61 del 08.07.2019 - Oggetto: Attribuzione delle funzioni dirigenziali a seguito della nomina del Segretario Generale F.F.;

- Ordine di servizio n. 15 del 23.9.2019 - Oggetto: Dott.ssa Maria Teresa D’Alessandro e Dott. Giuseppe Rauso: Attribuzione Responsabilità Unità Organizzative ad interim;

- Ordine di servizio n. 19 del 2.12.2019 - Oggetto: Assegnazione procedimenti Mediaconciliazione in caso di impedimento o assenza dalla sede della titolare dell’U.O. Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione;

- Ordine di servizio n. 18 del 23.06.2020 - Oggetto: Trasferimento competenze carte tachigrafiche all’U.O. Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione, incardinata nell’Area 3 “Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione;

- ordine di servizio n.1 del 04.01.2021 – Oggetto: “Attuazione struttura organizzativa dell’ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020”, con il quale è stata data attuazione alla nuova struttura dell’ente approvata dalla Giunta camerale e sono state disposte le assegnazioni di personale nelle varie Unità organizzative, recanti anche provvedimenti di rotazione del personale.

- ordine di servizio n.6 del 18.01.2021– Oggetto: “Attuazione struttura organizzativa dell’ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020” - Ridefinizione competenze delle Unità Organizzative e assegnazione di personale”, con il quale, nell’ambito della vigente struttura organizzativa dell’ente, sono stati disposti modifiche nelle competenze delle singole U.O. e provvedimenti di rotazione del personale.

- ordine di servizio n.18 del 28.05.2021 – Oggetto: “Attuazione struttura organizzativa dell’ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020” - Assegnazione di personale” con il quale, nell’ambito della vigente struttura organizzativa, sono stati disposti ulteriori provvedimenti di rotazione del personale.

Con particolare riferimento al corrente **anno 2022** sono stati posti in essere i seguenti provvedimenti (adottati tutti nel corso del primo semestre dell’anno):

- ordine di servizio n.4 del 01.02.2022 – Oggetto: “Attuazione struttura organizzativa dell’ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020. Protocollo informatico e gestione flussi documentali. Assegnazione di personale”, con il quale, nell’ambito della vigente struttura organizzativa dell’ente, sono stati disposti provvedimenti di rotazione del personale.

- ordine di servizio n.6 del 03.02.2022 - Oggetto “Attuazione struttura organizzativa dell’ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020. Attività sanzionatoria. Assegnazione di personale”, con il quale, nell’ambito della vigente struttura organizzativa, sono stati disposti provvedimenti di rotazione del personale.

- ordine di servizio n.11 del 18.05.2022 – Oggetto “Attuazione struttura organizzativa dell’ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020. Assegnazione di personale”, con il quale, nell’ambito della vigente struttura organizzativa, sono stati disposti ulteriori provvedimenti di rotazione del personale.

- ✓ **Divieto di pantouflage:** In tema di divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. lgs. n. 165/2001, il PTPC camerale prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio/incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto della norma. Nel I semestre 2022 è stata registrata una cessazione dal servizio di personale che esercita poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, in relazione alla quale è stata regolarmente acquisita agli atti la dichiarazione di conoscenza del divieto di pantouflage;
- ✓ **Formazione del personale** in tema di Anticorruzione: Con riferimento alla formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, nell'ambito del corrente Piano di formazione del personale per il 2022, confluito, ai sensi del decreto legge n.80 del 09.06.2021, convertito con legge n.113 del 06.08.2021, nel Piano Integrato di attività e organizzazione PIAO 2022-2024, approvato con la delibera n.44 del 22.06.2022, sono state previste, nell'ambito dei principi e delle linee guida in quella sede fissati, specifiche iniziative formative per il personale dell'ente. In particolare, per la tematica in oggetto, per l'anno 2022, la Camera di commercio di Caserta si è impegnata ad organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Tali corsi – organizzati prevalentemente, per il mondo camerale, da Unioncamere nazionale e SiCamera, società di sistema per la formazione e la qualificazione professionale – dovranno essere rivolti sia all'intero personale, come formazione di base a carattere generale, che, ai responsabili delle singole Unità Organizzative che esplicano la propria attività in settori individuati a rischio corruzione, per mitigare od ottimizzare il rischio stesso sulla base della criticità, ai fini della prevenzione del fenomeno, dei procedimenti di competenza. In particolare, gli obiettivi formativi saranno calibrati anche sulla base delle previsioni a tal fine contenute dal vigente Piano Triennale per la corruzione e trasparenza. La programmazione prevede – nell'ottica di un sempre maggiore contenimento dei costi – eventi informativi in forma associata, con relazioni tematiche a cura della citata società di sistema SiCamera. Solo in data 31 maggio 2022 è stata formalizzata l'adesione dell'ente a specifici moduli formativi annuali proposti, da Si Camera, all'interno dei quali sono previste n.7 iniziative in materia di anticorruzione e trasparenza, rivolte a personale di ctg. D e C, programmati solo a partire dal prossimo mese di settembre 2022. La Camera si riserva, comunque, la possibilità di implementare ulteriori iniziative formative ad integrazione di quelle già previste. Nei suddetti percorsi di aggiornamento, programmati con modalità *web conference*, sono stati coinvolti in via prioritaria i dipendenti che prestano attività lavorativa nei settori a più alto rischio di corruzione e quelli appartenenti alla struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## Area II – Imprese, Territorio, Mercato - U.O. Promozione

Nel corso del 1° semestre 2022 non si sono rilevate criticità.

Le attività di afferenza della U.O. sono state svolte secondo consolidati parametri di riferimento nella pianificazione degli interventi funzionali atti a prevenire fenomeni corruttivi e a garantire i prescritti livelli di trasparenza dell'azione amministrativa, favorendo il consolidamento di un rapporto di fiducia tra Ufficio e cittadini /utenti.

Si è provveduto alla pubblicazione/aggiornamento dei dati che devono essere messi a disposizione del pubblico sul sito istituzionale dell'Ente nelle pagine dedicate della sezione “Amministrazione trasparente”, assicurando il recepimento negli atti delle misure preordinate al rispetto delle norme in materia di privacy.

Trasparenza, completezza/qualità e tempestività nella circolazione di informazioni/ dati/notizie, in modo da renderli il più possibile accessibili alla platea dei fruitori dei servizi di competenza della UO Promozione, costituiscono la direttrice di riferimento per la gestione dei procedimenti.

L'automazione dei processi, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici e digitali, quale modalità esclusiva di gestione del flusso documentale, risponde alle istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, di

dematerializzazione dei documenti e di trasparenza dell'operato dell'Amministrazione camerale al servizio delle imprese e dei cittadini.

La semplificazione dell'attività amministrativa e la semplificazione dell'organizzazione amministrativa costituiscono uno dei principi basilari dell'anticorruzione, che si attua anche attraverso il potenziamento graduale degli strumenti informatici in uso e l'attivazione di nuove funzionalità.

Pertanto, in un'ottica di attenzione continuativa all'obiettivo di semplificazione, nonché per l'attuazione di misure di facilitazione dei processi di gestione camerali e delle procedure riservate all'utenza, è stato attivato il servizio di "stampa in azienda dei certificati d'origine", nell'ambito di una specifica attività di assistenza alle imprese per quanto riguarda il commercio estero relativamente alla garanzia di provenienza e alla conformità delle merci in transito dai confini nazionali.

In particolare, le Camere di Commercio rilasciano agli operatori interessati i documenti doganali necessari a svolgere l'attività di trasporto internazionale: i Carnet ATA (per l'esportazione temporanea di merci o materiale professionale) e i certificati di origine non preferenziale che occorrono per attestare il Paese d'origine dei prodotti da esportare, sia a fini doganali sia per ragioni di carattere commerciale nell'ambito degli scambi con i Paesi terzi.

Il servizio di "stampa in azienda" dei certificati d'origine consente alle imprese di stampare certificati di origine direttamente presso la propria sede, con vantaggi in termini di:

- riduzione della mobilità;
- risparmio di tempi e di costi;
- semplificazione e digitalizzazione del processo;
- dematerializzazione dei documenti.

Con specifico riferimento alle attività di "promozione", è stato "circostanziato" l'impegno camerale a supporto del tessuto economico con interventi diretti e indiretti a favore delle imprese nel momento in cui contingenti situazioni di crisi economica e finanziaria stavano palesemente indebolendo il territorio. Le diverse iniziative ed il coinvolgimento delle imprese sono stati realizzati attraverso modalità organizzative, di coordinamento, informative e formative rese possibili dalla marcata accelerazione al digitale imposta da COVID-19.

Si cita, a titolo non esaustivo, la partecipazione al Vinitaly di Verona (10-13 aprile 2022), con uno spazio espositivo riservato alle imprese di Terra di Lavoro, che ha rappresentato – soprattutto dopo l'emergenza pandemica da Covid 19 che ha segnato l'economia degli ultimi due anni – un'importante occasione per valorizzare lo sforzo della filiera vitivinicola casertana, incentivare le relazioni commerciali e le opportunità d'affari.

E' stato altresì ribadito l'impegno camerale a sostegno di iniziative finalizzate a valorizzare e rendere fruibili aziende e beni confiscati alla camorra, trasformandoli in risorse per la riaffermazione della legalità e per il rilancio economico dei territori segnati dalla presenza criminale. Un efficace strumento per diffondere la "cultura della legalità" è senz'altro costituito da buone pratiche che utilizzano arti performative in una dimensione interdisciplinare, con percorsi ed iniziative volti a sensibilizzare la collettività sui temi della memoria e della cittadinanza attiva, alimentando impegno civile e coscienza morale. Pertanto, con provvedimento GC n. 42/2022, è stato deliberato di intervenire a sostegno delle iniziative "Il Canzoniere popolare di don Pepe Diana" e il "Premio nazionale don Diana" promosse dal Comitato Don Pepe Diana. La Kermesse, in programma da aprile a dicembre 2022, è un viaggio ideale verso i valori della solidarietà e della giustizia, che devono ispirare l'impegno alla "ricostruzione" di luoghi e contesti che sono espressione di resilienza, laboriosità e capacità di adattamento, oltre che di vivacità imprenditoriale. Essa, dunque, rappresenta un'opportunità di confronto e di condivisione, anche per valorizzare il potenziale produttivo, oltre che culturale e sociale, che l'intero territorio di Terra di Lavoro è in grado di esprimere.

In un più ampio novero di iniziative di supporto alle Istituzioni preposte a tutelare la sicurezza sul territorio e, più in generale, di promozione dell'educazione al senso civico, si colloca la partecipazione camerale alla campagna di sensibilizzazione e di educazione sui rischi derivanti dal consumo di alcool. Tale iniziativa è

scaturita soprattutto dall'esigenza sempre più pregnante di arginare i fenomeni della cosiddetta "cattiva movida" che hanno interessato il capoluogo Casertano ed altri centri della provincia, emersa nell'ambito dei lavori di un tavolo tecnico istituito dalla Prefettura di Caserta con le Forze dell'Ordine, i Sindaci dei comuni più popolosi, il Presidente della Camera di Commercio di Caserta ed il mondo associativo, nonché nel successivo incontro del 4 maggio 2022 tenutosi presso la sede camerale con i rappresentanti delle Associazioni di categoria.

Pertanto, con provvedimento GC n. 36 del 9 giugno 2022, è stato deliberato di intervenire sul territorio della provincia casertana contro la crescente diffusione di consumo dell'alcool tra i giovani e di approvare il progetto all'uopo proposto dall'Azienda Speciale ASIPS ed articolato in due fasi:

1. Campagna di sensibilizzazione rivolta al mondo della somministrazione;
2. Campagna di educazione al consumo di alcool ed ai rischi ad esso connessi rivolta agli studenti, che sarà svolta in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale a partire dal prossimo autunno, attraverso l'organizzazione di incontri mirati nelle scuole medie e superiori della provincia aderenti al progetto di orientamento.

## **Area II – Imprese, Territorio, Mercato - U.O. Regolazione del Mercato**

Nell'ambito delle attività riconducibili alla U.O. Regolazione del mercato, nessuna anomalia riconducibile alle prescrizioni normative è stata rilevata nel primo semestre dell'anno corrente.

Come è noto, il Registro informatico dei protesti - banca dati nazionale istituita presso gli Enti camerali, al fine di accrescere il livello di certezza e trasparenza dei rapporti commerciali -, svolge una rilevante funzione di tutela della fede pubblica per le persone fisiche e per le imprese operanti sul territorio. La consultazione del Registro assume, infatti, particolare importanza per poter dimostrare la propria solvibilità o per valutare l'affidabilità di qualsiasi interlocutore economico. Per ciascuna istanza, sia presentata in sede che pervenuta per le vie ordinarie o tramite pec, si è proceduto alla dematerializzazione, al fine di consentire la completa tracciabilità di ogni singola fase dell'iter procedurale. La fase di controllo, inoltre, si è estrinsecata in una verifica effettuata sull'operazione di cancellazione, operata da un diverso operatore rispetto a colui che ha eseguito il caricamento dei dati nel registro. Da segnalare, inoltre, che per le istanze di cancellazione protesti per avvenuta riabilitazione, si è proceduto al controllo, tramite l'applicativo Giustizia Civile, della conformità all'originale dei decreti di riabilitazione emanati dal tribunale competente per territorio. Al riguardo, si segnala che nessuna anomalia è stata riscontrata nelle predette fasi.

Per quanto concerne le attività di mediazione e conciliazione, la procedura relativa all'assegnazione degli incarichi ai mediatori è dettagliatamente prevista sia dalla normativa vigente (in particolare il D.M. 180/2010) che dal Regolamento di mediazione dell'Organismo di questa Camera di Commercio (iscritto al n.404 del R.O.M. del Ministero della Giustizia), approvato con delibera C.C. n. 3/2020 e dal Regolamento di Conciliazione, approvato con delibera C.C. n. 4/2020, per effetto dei quali è assicurato, nell'ambito della materia oggetto della controversia, il principio della "rotazione" delle nomine. Inoltre, è previsto che, all'atto dell'accettazione della nomina, il mediatore è tenuto a compilare e trasmettere, una dichiarazione di compatibilità, imparzialità, indipendenza unitamente ad un'attestazione con la quale il mediatore incaricato dichiara di impegnarsi a non offrire somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa al fine del rilascio di atti e provvedimenti o al fine di distorcere l'espletamento corretto della sua attività e di impegnarsi, altresì, a denunciare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della CCIAA di Caserta ogni illecita richiesta di denaro ovvero ogni altra utilità di qualsiasi natura che gli venga avanzata. Ai fini della nomina il mediatore, altresì, deve dichiarare l'inesistenza di relazioni di parentela od affinità con la persona fisica e con eventuali amministratori, soci e dipendenti della parte istante e/o parte invitata.

Appare opportuno segnalare, infine, che per ciascuna mediazione gestita dall'Organismo operante presso questa Camera, è prevista la consegna alle parti di una scheda di valutazione sul servizio di mediazione. In tale questionario, oltre ad essere riportati giudizi complessivi sull'operato, sulle procedure e sulla modulistica, sono previsti quesiti specifici sulla trasparenza delle procedure e sulla imparzialità, indipendenza, neutralità e riservatezza del mediatore.

Si evidenzia, inoltre, che i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione sono stati tempestivamente inseriti sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Per quanto concerne il settore della metrologia legale, che si occupa di garantire la correttezza delle misure utilizzate per le transazioni commerciali e, più in generale, di garantire la pubblica fede in ogni tipo di rapporto economico tra più parti attraverso l'esattezza della misura, sono stati effettuati numerosi controlli, volti a valutare il corretto funzionamento degli strumenti di misura tramite l'effettuazione di prove metrologiche. Inoltre, tali controlli sono finalizzati a verificare la conservazione della documentazione a corredo degli strumenti, dell'etichetta di verifica periodica e dei marchi e sigilli di protezione. Tali verifiche, sono effettuate periodicamente a campione e con modalità tali da interessare, per quanto possibile, l'intero territorio provinciale.

Inoltre, l'attività dell'Ufficio si è anche estrinsecata, nel corso del primo semestre, nell'attività di controllo della sicurezza dei prodotti, in base ad alcuni protocolli che, a partire dal giugno 2009, il Ministero dello Sviluppo Economico e l'Unioncamere hanno sottoscritto, al fine di rafforzare le attività di vigilanza del mercato a tutela dei consumatori.

Pertanto, tutte le attività relative alla unità organizzativa sono state gestite in osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, senza tuttavia trascurare il rispetto della tempistica procedurale.

#### ➤ **Area II – Imprese, Territorio, Mercato - U.O. Attività Sanzionatoria, Ambiente e Marchi**

In riferimento all'attività sanzionatoria, occorre preliminarmente precisare che, nell'ambito della materia dei provvedimenti ingiuntivi, a tutela della trasparenza e dei diritti del sanzionato, l'interessato può far pervenire, entro 30 giorni dalla contestazione o dalla notifica del verbale, scritti difensivi alla Camera di Commercio con i quali, qualora lo ritenga opportuno può anche chiedere l'audizione all'Ufficio. Con gli scritti difensivi il soggetto identificato come autore della violazione può far valere le proprie ragioni in piena discrezione, allo scopo di ottenere l'archiviazione del procedimento, o di richiedere l'applicazione di una sanzione proporzionata alla condotta sanzionata. Al riguardo, si precisa che nel corso del primo semestre del corrente anno, l'Ufficio sanzioni ha sempre previsto e consentito, con assoluta puntualità, audizioni in sede del soggetto sanzionato, nella maggioranza dei casi assistito, a tutela dei propri interessi, dal proprio legale. Pertanto, è stata integralmente assicurata la trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.

In materia di carte del conducente, sono state attuate diverse misure ed iniziative volte ad agevolare ed assistere l'utenza, assicurando trasparenza e celerità d'informazione. Al riguardo, sia con l'attivazione della pec dell'Ufficio che con la pubblicazione delle informazioni sul sito camerale, è stato raggiunto un miglioramento del livello di efficienza dell'organizzazione complessiva. La possibilità di utilizzare gli strumenti informatici, velocizzando le richieste e dando la possibilità di risparmiare sui costi delle istanze trasmesse a mezzo raccomandata, unitamente all'attività di dematerializzazione della documentazione, ha consentito una maggiore tracciabilità dell'intero processo ed un miglioramento del livello di trasparenza amministrativa.

Nell'ambito delle manifestazioni a premio, intesa come complesso di tecniche e attività idonee a stimolare gli acquisti e a incrementare le vendite, sono state adottate misure ed iniziative atte a assicurare la puntuale stesura dei verbali dei concorsi svolti in ambito provinciale. Costituendo tale attività uno strumento attraverso il quale è possibile intervenire direttamente sul mercato per informare i consumatori sulla qualità del prodotto e per creare, in tutti i destinatari del messaggio, un atteggiamento favorevole all'acquisto, il

rispetto della tempistica e delle previsioni relative alla regolarità delle procedure, costituisce un aspetto fondamentale per la garanzia della tutela del consumatore.

➤ **Area III – Anagrafe delle Imprese e Servizi Amministrativi - U.O. Registro Imprese**

➤ **Area III – Anagrafe delle Imprese e Servizi Amministrativi - U.O. Semplificazione Amministrativa**

<p>C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt;  C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA &gt;  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)</p>	<p>U.O. REGISTRO IMPRESE –  U.O. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>Le pratiche vengono assegnate, in prevalenza, tramite il servizio di smistatore automatico o, puntualmente, in ragione della tipologia, dai responsabili delle UU.OO. Vengono lavorate ed istruite secondo l'ordine cronologico di protocollazione, salve le richieste di urgenza provenienti dall'utenza e puntualmente sottoposte e autorizzate dal Conservatore per la lavorazione prioritaria. Viene quotidianamente fornita assistenza all'utenza con i canali in uso all'ente (telefono, e-mail e sportello fisico)</p>
<p>C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt;  C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA &gt;  C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche</p>	<p>U.O. REGISTRO IMPRESE –  U.O. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>Sono state puntualmente istruite le pratiche relative ad attività abilitanti di competenza dell'Ente (impiantisti, autoriparatori, pulizia, facchinaggio, agenti di commercio, mediatori, spedizionieri). Si è proceduto, inoltre, come da ods camerale, alla verifica puntuale delle dichiarazioni sostitutive rese nelle SCIA e di quelle rese ad altre PP.AA. Per il commercio all'ingrosso, si è provveduto al controllo a campione nella misura del 10%</p>
<p>C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt;  C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA &gt;  C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari</p>	<p>U.O. REGISTRO IMPRESE</p>	<p>Vengono puntualmente lavorate ed istruite le pratiche relative alle procedure concorsuali, sia quelle trasmesse con canale telematico, sia quelle inoltrate a mezzo pec dalle Amministrazioni competenti</p>

<p>Unità Organizzativa Registro Imprese C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt; C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio &gt; C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)</p>	<p>U.O. REGISTRO IMPRESE</p>	<p>In fase di evasione delle pratiche, viene apposto il flag F.T. (fuori termine), affinché sia facilmente elaborabile il verbale di accertamento di infrazione in ipotesi di iscrizione/denuncia tardiva. I verbali di accertamento vengono elaborati e notificati, via pec o con atto giudiziario, entro i termini di legge</p>
<p>C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt; C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio &gt; C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio</p>	<p>U.O. REGISTRO IMPRESE</p>	<p>Sulla base delle segnalazioni provenienti da parte di altre PP.AA. (cessazione P.IVA, rigetti SCIA, comunicazione cessazione attività) o delle stesse imprese, vengono avviati i procedimenti d'ufficio di iscrizione dell'impresa/attività o di cessazione dell'attività o di cancellazione dell'impresa ai sensi degli artt. 2190 e 2191 cc e dell'art. 40 del D.L. 76/2020. Vengono, poi, gestiti, d'ufficio, i procedimenti ex DPR 247/94 e art. 2490 cc, sulla base di elenchi</p>
<p>C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt; C1.1.2 Procedure abilitative &gt; C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti</p>	<p>U.O. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>Sono state istruite le pratiche pervenute in relazione all'iscrizione al Ruolo dei conducenti non di linea ed a quello dei Periti e degli Esperti. Rispetto a tale ultimo albo, si sono svolti anche i colloqui integrativi previsti dalla normativa vigente</p>
<p>C1.1 Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi &gt; C1.1.2 Procedure abilitative &gt; C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)</p>	<p>U.O. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>Nel semestre di riferimento, non si sono svolte sessioni di esame per l'abilitazione all'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione</p>

## Conclusioni

Le misure di prevenzione previste dal PTPCT sono state attuate. Sono stati effettuati monitoraggi sui processi coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie e in quelle ulteriori individuate nel Piano. Non sono stati riscontrati aspetti critici nell'attuazione del PTPCT. Il RPCT, nella persona del Segretario Generale f.f. dell'Ente, ha esercitato l'attività di coordinamento con i Dirigenti ed i Responsabili delle aree i cui processi sono stati mappati, al fine di dare attuazione e di valutare l'efficacia delle misure di prevenzione previste dal PTPC. Non sono stati riscontrati ostacoli nell'azione di impulso e coordinamento dell'attuazione del Piano.

Caserta, data firma digitale

Il Responsabile della prevenzione della  
corruzione e della trasparenza  
Dott. Angelo Cionti

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.)