



Camera di Commercio
Caserta

RELAZIONE

II SEMESTRE 2020

Monitoraggio periodico sul livello di attuazione del

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 – 2022



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 2020-2022 della Camera di Commercio di Caserta, approvato con delibera GC n. 2 del 28/1/2020, 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 **II semestre dell'anno 2020** per raggiungere gli obiettivi che si sono prefissati all'interno del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione 2020-2022.

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.*

In particolare, gli adempimenti previsti dal PTPCT 2020-2022 sono i seguenti:

Adempimenti in materia di lotta alla corruzione ed all'illegalità previsti dal PTPCT 2020-2022

Note:

I Responsabili delle UU.OO. trasmetteranno, entro il 15 del mese di luglio e del mese di gennaio, apposita relazione. I Dirigenti trasmetteranno, altresì, apposita scheda. L'RPCT ricevuta la documentazione provvederà alla stesura della Relazione semestrale da pubblicare,

entro il 31 gennaio e 31 luglio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Indicatore	Algoritmo	Target 2020	Target 2021	Target 2022
Monitoraggio periodico sul livello di attuazione del PTPC.	Relazioni semestrali	Entro il: -31 luglio 2020 -31 gennaio 2021	Entro il: -31 luglio 2021 -31 gennaio 2022	Entro il: -31 luglio 2022 -31 gennaio 2023
Monitoraggio 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 relativo all'obbligo per il dipendente, 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

Adempimenti in materia di trasparenza previsti dal PTPCT 2020-2022

Note:

I target sono stati declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance

Indicatore	Algoritmo	Target 2020	Target 2021	Target 2022
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 e Trasparente”	Monitoraggio periodico: semestrale	Monitoraggio periodico: semestrale	Monitoraggio periodico: semestrale

Fino alla data del 31/12/2020 ha ricoperto la carica di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza il Dott. Luigi Rao – Segretario Generale f.f. La nomina, avvenuta con deliberazione di Giunta n. 63 dell'8/7/2019, è stata regolarmente comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con Delibera G.C. n. 3/2021, il Dott. Angelo Cionti - Segretario Generale f.f. - è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza della Camera di Commercio di Caserta.

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 criminali 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);
- 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”;
- 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”;

- 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 inconferibilità 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.

^^^^^^

- 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. 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. 354 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”;
- 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”

^^^^^^

- Statuto della Camera di Commercio di Caserta;
- Deliberazione di Giunta camerale n. 63/19 dell’8 luglio 2019 con la quale è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Caserta, approvato con deliberazione di Giunta n. 4/19 del 18 gennaio 2019;
- 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 13 del 16 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il Preventivo 2020, composto, tra l’altro, dal Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio per il 2020 che individua tra i programmi strategici la “prevenzione della corruzione”;
- Ordine di servizio n. 16 del 30 ottobre 2019, avente ad oggetto "Amministrazione trasparente – D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. – Adempimenti a carico dei responsabili dei procedimenti”;
- Deliberazione del Consiglio camerale n 6 del 23 luglio 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”.

La microstruttura della Camera di Commercio nel II semestre 2020

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. 79 del 10/11/2017 ha approvato il corrente organigramma e funzionigramma dell’Ente e successivamente, con determinazione segretariale n. 702 del 27/06/2018, è stata data attuazione alla microstruttura. La struttura, come le precedenti, si compone di tre Aree e dieci Unità Organizzative (ex Servizi). Due delle dieci Unità Organizzative, sono in staff: quella della Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali e quella della Segreteria Generale, RR.UU.

- **U.O. Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali** - comprende le funzioni relative all’assistenza al Presidente, al Consiglio ed alla Giunta camerale, nonché relazioni istituzionali.
- **U.O. Segreteria Generale, RR.UU.** - raggruppa le funzioni relative alla gestione giuridica, alla formazione e allo sviluppo delle risorse umane; alle relazioni sindacali; alla pianificazione operativa; al coordinamento di progetti speciali; all’anticorruzione e trasparenza; al protocollo informatico e gestione documentale. Sono aggregate a tale Unità Organizzativa anche le funzioni relative alla Struttura permanente di supporto all’OIV, al Supporto legale ed al Controllo analogo.

Area 1 – Gestione Risorse, Tributi e Sistemi - si compone di tre Unità Organizzative, come di seguito riportato:

- **U.O. Bilancio, Contabilità e Finanza**, che cura gli adempimenti connessi ai processi ed alla gestione contabile e finanziaria della Camera, occupandosi, in particolare, anche della predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto;

- **U.O. Provveditorato** che si occupa, secondo quanto disposto dagli artt. 38-64 del D.P.R. 254/2005, della gestione, manutenzione e conservazione dei beni immobili, dell'espletamento delle procedure di gara, dell'esecuzione dei lavori e dell'acquisto dei beni e servizi in economia, del controllo dell'utilizzo degli automezzi camerali;
- **U.O. Diritto Annuale, Tributi** assolve le funzioni relative alla riscossione e recupero del Diritto Annuale e relativo contenzioso.

Area 2 – Front End, Servizi alle Imprese, Statistica – comprende due Unità Organizzative, come di seguito indicato:

- **U.O. Front end** che raccoglie le competenze in materia di sanzioni e quelle riguardanti gli “sportelli polifunzionali”, ai quali l’utenza può rivolgersi per avere assistenza e risposta sulle molteplici funzioni esercitate dalla camera, in una logica che supera l’organizzazione per schemi e comparti, velocizzando i tempi di risposta e soprattutto evitando fastidiosi rinvii dall’uno all’altro ufficio;
- **U.O. Servizio alle Imprese e Sviluppo Economico del Territorio, Statistica** che svolge le funzioni relative al sostegno e competitività delle imprese, al supporto ai percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento professionale (ex Alternanza Scuola Lavoro) e Formazione e Lavoro, al Supporto all’Internazionalizzazione, nonché ai compiti di Statistica.

Area 3 – Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione - si compone di tre Unità Organizzative, come di seguito riportato:

- **U.O. Regolazione del Mercato, Tutela del consumatore e Mediaconciliazione**, che gestisce le funzioni di giustizia alternativa, quelle Ispettive, di Vigilanza e Sicurezza dei Prodotti, nonché quelle relative ai Protesti e alle tariffe. Si occupa, inoltre, dell’accertamento e raccolta degli usi e consuetudini, provvedendo anche alla loro pubblicazione e diffusione;
- **U.O. Registro Imprese** che costituisce, in gran parte, il back end degli sportelli polifunzionali. 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 delle sanzioni;
- **U.O. Semplificazione Amministrativa**, che si occupa delle attività abilitanti, dell’Artigianato e di quelle relative alla tenuta di Albi e Ruoli, nonché del controllo sulle Dichiarazioni sostitutive. Fornisce anche Assistenza Qualificata alle Imprese per la costituzione di start up innovative.

Con Deliberazione di Giunta n. 61 dell’8/7/2019, gli incarichi di direzione d’Area camerale sono stati così definiti:

Dott. Luigi Rao - Segretario Generale f.f.

- U.O. Segreteria Generale, RR.UU.
- U.O. Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali
- Area 2 “Front End, Servizi alle Imprese, Statistica”

Dott. Angelo Cionti - Vice Segretario Generale dell’Ente

- Area 1 “Gestione Risorse, Tributi e Sistemi”
- Area 3 “Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione” ad interim
- Direzione dell’Azienda Speciale ASIPS.

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 riguardo	No
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
COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO <ul style="list-style-type: none">- Rotazione Presidente, componenti e segretari- Modalità di scelta	E' stata effettuata la rotazione nelle commissioni (gare) Non sono state effettuate/avviate procedure di selezione del personale (concorsi)
AUTOMAZIONE DEI PROCESSI <ul style="list-style-type: none">- Iniziative intraprese e risultati conseguiti	Si è proceduto all'automazione dei processi tramite la Società di sistema Infocamere scpa
TRASPARENZA <ul style="list-style-type: none">- Assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013:- <i>inserimento dati e informazioni relativi agli Enti controllati (Consorti, Società, Associazioni e Fondazioni) – (art. 22, commi 1 e 2);</i>- <i>dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza (art. 35, commi 1 e 2);</i>- <i>pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi alle consulenze ed alle collaborazioni;</i>- <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>	Tutti gli obblighi sono stati assolti ed è stato verificato l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale istituzionale.

- **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 II semestre 2020 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico generalizzato;
- **Whistleblowing:** Nel secondo semestre 2020 non è pervenuta alcuna denuncia/segnalazione di illeciti. A far data dal 16/7/2019 è stata messa a disposizione del whistleblower la piattaforma informatica *WhistleblowingPA*, accessibile mediante collegamento al sito istituzionale dell’Ente. Tale sistema permette di inviare segnalazioni in maniera sicura e confidenziale, 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;
- **Concorsi e selezione del personale:** Nel secondo semestre del 2020 non sono state avviate nuove procedure di acquisizione di personale;
- **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi:** Sono proseguite 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:** Come di consueto, è proseguito il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento. Nel corso del II semestre 2020, non si è rilevata alcuna violazione del codice di comportamento e non sono stati avviati procedimenti disciplinari;
- **Sanzioni:** Nel corso del II semestre 2020 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:** L’OIV della Camera di commercio di Caserta ha effettuato, ai sensi dell’art. 14, c.4, lett. G), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.A.C. n. 1310/2016 e n. 141/2019, 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 Marzo 2020 della delibera n. 213/2020. Tutta la documentazione è stata regolarmente pubblicata nei termini previsti 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);
- **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.A.C. 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. A partire dal 2018 sono stati adottati i seguenti provvedimenti in tema di rotazione del personale:

- Ordine di servizio n. 6 del 12.06.2018 - Oggetto: Assegnazione di personale al Servizio 4 Regolazione del Mercato, Promozione, Statistica;
- Ordine di servizio n. 7 del 27.6.2018 - Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.79/GC del 10.11.2017. Assegnazione del personale alle Aree. Nomina Responsabili Unità Organizzative;
- Ordine di servizio n. 8 del 29.6.2018 - Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.79/GC del 10.11.2017. Assegnazione del personale alle Unità Organizzative dei dipendenti dalle Aree 2 e 3;
- Ordine di servizio n. 9 del 29.6.2018 - Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.79/GC del 10.11.2017. Assegnazione del personale alla propria struttura;
- Ordine di servizio n. 14 del 13.7.2018 - Oggetto: Assegnazione Risorsa Umana di ctg C all'Unità Organizzativa Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore e Mediaconciliazione;
- 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.

Area 1 - Gestione Risorse, Tributi e Sistemi - U.O. Bilancio, Contabilità e Finanza

Intervallo temporale medio tra la data di ricevimento della fattura e le operazioni di pagamento:
19,43 giorni

Pagamenti anomali:

Pagamento entro 30 gg.: n. 304 fatture

Pagamento oltre 30 gg.: n. 11 fatture (su un totale di 315 fatture liquidate nel II semestre) di cui n. 0 fatture con scadenza pagamento a 60 gg.

Monitoraggio spese personale:

NETTO A PAGARE II SEMESTRE 2020 (in euro)

LUGLIO	102.481,06	CONGUAGLI FISCALI 2019
AGOSTO	97.561,50	
SETTEMBRE	93.562,24	
OTTOBRE	92.683,00	
NOVEMBRE	85.745,34	
DICEMBRE	107.214,79	PARTICOLARI RESPONSABILITA' E PROGRESSIONI ORIZZONTALI
TREDICESIMA	80.968,35	
TOTALE	579.247,93	

Adempimenti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari:

Registro unico delle fatture: la registrazione delle fatture nel registro è legata all'accettazione della stessa da parte del funzionario responsabile del servizio di competenza della fattura ed avviene generalmente nei termini di legge (il personale del servizio contabilità provvede a segnalare le fatture da accettare ed a sollecitare la stessa operazione in caso di prolungamento dei tempi);

Fatturazione elettronica: la registrazione della fattura nel registro unico viene effettuata in maniera puntuale dopo l'accettazione della stessa nel rispetto dei tempi previsti per la liquidazione.

Nel II semestre 2020, a fronte di n.458 fatture registrate sul registro fatture, sono stati rifiutati n.36 documenti per motivi legati alla errata compilazione degli stessi, a duplicazione o alla indicazione di importi errati.

Gestione cassa (ex art.42 DPR n.254/2005): Sono state effettuate tutte le verifiche di cassa periodiche previste dalla normativa vigente e non risultano essere state evidenziate anomalie.

Area 1 - Gestione Risorse, Tributi e Sistemi - U.O. Provveditorato

	Valore IVA esclusa	Modalità scelta contraente
Procedure avviate n. 1	€ 6.085,00	RdO su MEPA
Procedure definite n. 1	€ 4.800,84	RdO su MEPA
affidamenti con consultazione di un unico operatore economico n. 85	€ 945.639,98	n. 8 in House n. 44 per esclusività delle forniture (es: acquisto volumi/abbonamenti a riviste Specializzate/ convenzioni servizi di informazione); n. 33 affidamenti diretti (n. 1 trattative dirette sul MEPA; n. 2 Convenzioni Consip; n. 30 affidamenti diretti ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. A) D. Lgs- n. 50/2016 e D. Lgs. n. 56/2017)
n. Procedure con un solo offerente rispetto al n. totale delle procedure attivate: 0		

- nell'acquisizione delle forniture ci si è attenuti al programma annuale dei fabbisogni;
- 1 caso di ricorso ad affidamento di somma urgenza ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. c) D.Lgs. n. 50/2016;
- 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.

Area 1 - Gestione Risorse, Tributi e Sistemi - U.O. Diritto Annuale, Tributi

Per quanto attiene all'attività della U.O. Diritto Annuale, si fa presente quanto segue.

Riguardo l'attività di GESTIONE RUOLI ESATTORIALI, nel corso del 2020, l'Ufficio ha lavorato sull'emissione

del ruolo relativo all'annualità 2017, emissione avvenuta in data 25.11.2020.

Nello specifico, nel II° semestre 2020, nel rispetto dei tempi tecnici imposti da Infocamere e dall'Agenzia delle Entrate/Riscossione, sono state poste in essere le seguenti attività:

- dal 1° al 15 settembre è stata richiesta formalmente la fornitura dei dati ad Infocamere (elenchi);
- entro il 31 ottobre è avvenuta la consegna dei ruoli alla CCIAA da parte dell'Agente per la Riscossione;
- entro il 10 novembre è stato apposto il visto da parte della CCIAA sul ruolo;
- infine, il 25 novembre è avvenuta l'emissione definitiva del ruolo stesso.

Nel primo semestre, comunque, l'Ufficio aveva già avviato la lavorazione degli 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.

Al termine dei controlli, è stato possibile sistemare circa il 35% delle posizioni.

Per quanto concerne, invece, le ISTANZE DI SGRAVIO, nel secondo semestre 2020 a fronte di n. 39 istanze pervenute, sono stati concessi n. 34 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.

Area 2 – Front End, Servizi alle Imprese, Statistica - U.O. Front end

Tra le attività che il piano anticorruzione ritiene, nell'ambito delle competenze della UO Front End, meritevoli di attenzione vanno annoverate le seguenti:

1) inibizione annullamento certificati e visure

Già da tempo è stata introdotta, da questo Ente, la funzione che inibisce all'operatore di sportello la possibilità di procedere autonomamente, ed in maniera incontrollata, all'annullamento di certificati e visure. La procedura indicata nel Piano Anticorruzione garantisce che l'annullamento di tali documenti avvenga unicamente in presenza di motivi fondati e documentati.

Nel periodo luglio/dicembre, sono stati rilasciati 2.933 documenti tra certificati e visure, a fronte dei quali ne risultano annullati 14. La procedura di annullamento è stata gestita secondo quanto previsto da apposite disposizioni dirigenziali.

2) utilizzo del pos

Altro accorgimento introdotto per evitare l'uso dei contanti in una logica di trasparenza e velocizzazione delle procedure, è stata l'introduzione della possibilità di effettuare, a fronte dei servizi di sportello, i pagamenti tramite POS.

Nel II semestre del 2020, le somme introitate tramite questa modalità sono state pari ad **euro 28.518,30**. Le voci più significative riguardano il rilascio di cns+token (euro 14.099,00) e il versamento dei diritti annuali progressivi e non pagati (euro 11.580,20).

Area 2 – Front End, Servizi alle Imprese, Statistica - U.O. Servizio alle Imprese e Sviluppo Economico del Territorio, Statistica

Nel corso del 2° semestre 2020 non si sono rilevate criticità.

Sono stati ulteriormente favoriti i meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ed implementate misure di formazione/informazione attraverso la diramazione di indicazioni di approfondimento su tematiche specifiche che, contribuendo a definire regole chiare e precise, erano finalizzate ad indirizzare gli operatori in merito alla corretta applicazione di norme e procedure.

Tutte 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.

Nella consapevolezza che in un contesto normativo in continua evoluzione, "Anticorruzione" e "Trasparenza", seppur considerati autonomi aspetti dell'agire della P.A., mantengono un forte legame, la U.O. Servizi alle Imprese e Sviluppo Economico del Territorio, Statistica, si è dimostrata reattiva nei confronti della platea dei fruitori dei servizi di competenza, privilegiando un approccio che ponesse al centro delle strategie organizzative la cura del sistema relazionale: trasparenza; coerenza; completezza; qualità e tempestività nella circolazione di informazioni, dati e notizie, in modo da renderli il più possibile accessibili ai terzi, costituiscono la direttrice di riferimento per la gestione dei procedimenti.

Vi rientrano tutte quelle misure 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.

Pertanto, a latere di uno sportello telefonico e di interlocuzioni "in presenza" con gli utenti che ne hanno fatto richiesta (previo appuntamento e nel rigoroso rispetto delle prescrizioni impartite per la gestione del contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), occorre annoverare l'utilizzo delle "tecnologie dell'informazione e della comunicazione" e il potenziamento graduale degli strumenti informatici in uso, in uno con l'attivazione di nuove funzionalità.

Nell'ottica di perseguire la massima trasparenza nell'azione amministrativa, assieme ai più ampi obiettivi di prevenzione di fenomeni corruttivi, va ricordato l'utilizzo della piattaforma documentale Legal Work Act (L.W.A.), per la produzione nativa digitale e la conservazione digitale delle determinazioni, nonché della piattaforma di gestione dei flussi documentali, in breve Ge.DOC, che - di fatto - dematerializza una parte importante dei flussi di attività e, soprattutto, sottopone a conservazione e archiviazione la documentazione ricevuta e prodotta, in linea con la normativa vigente di cui al "Codice dell'amministrazione digitale". Si sottolinea l'utilizzo quasi esclusivo del canale PEC nelle comunicazioni esterne con gli utenti e gli stakeholders che, attraverso la U.O., entrano in contatto con la Camera di Commercio.

L'accessibilità delle procedure ai cittadini attraverso le informazioni pubblicate in rete costituiscono una misura di pronta applicazione e di notevole efficacia per favorire le condizioni di parità tra gli utenti e un

approccio critico e attento da parte degli stessi, nell'ottica del controllo esterno sull'attività dell'amministrazione.

Come d'obbligo, pertanto, 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", mantenendo sempre alta l'attenzione affinché fosse assicurato il necessario recepimento negli atti delle misure necessarie ad assicurare il rispetto delle norme in materia di privacy.

Considerato che l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha determinato una situazione di debolezza finanziaria per imprese, lavoratori e famiglie, la Camera di Commercio di Caserta ha intensificato il suo tradizionale impegno per contrastare il ricorso all'usura, che rappresenta non soltanto un drammatico fenomeno sociale, ma altresì una pratica distorsiva delle corrette regole di mercato.

A tal fine, l'Ente ha promosso un confronto con Istituzioni e Forze dell'Ordine – in primo luogo Prefettura, Procura della Repubblica presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, Guardia di Finanza – per definire, anche mediante la sottoscrizione di uno specifico Protocollo, ambiti, modalità e impegni reciproci di una collaborazione volta a monitorare possibili situazioni di infiltrazione criminale nell'economia locale e a contrastare il reato di usura, prevedendo, tra l'altro, l'attivazione di un numero verde per raccogliere eventuali segnalazioni di vittime, attuali o potenziali, di tale crimine.

Il numero verde è attivo dal 24 giugno 2020.

Con delibera GC n. 44/2020 si è statuito di affidare all'ASIPS la gestione del numero verde antiusura, prevedendo che l'Azienda Speciale possa, a sua volta, coinvolgere organismi specializzati in materia di contrasto all'usura, nell'intento di migliorare il livello di assistenza.

In attuazione della delibera suddetta, la U.O. ha provveduto agli adempimenti amministrativi necessari e propedeutici per rendere concretamente operativa la gestione del numero verde antiusura a cura dell'ASIPS, in uno con le connesse attività di supporto (prenotazione di spesa a fronte dei costi – e relativa formazione - del personale ASIPS, impegnato nel presidio del medesimo, nonché per l'attuazione degli adempimenti tecnico-operativi e per l'attività di comunicazione già affidati all'ASIPS - DELIBERE G.C. n. 33/2020 e n. 44/2020).

Area 3 – Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione - U.O. Regolazione del Mercato, Tutela del consumatore e Mediaconciliazione

Nelle varie fasi di applicazione delle procedure e dei connessi adempimenti, non sono emerse anomalie tali da rilevare fenomeni corruttivi. Pertanto, non vi sono osservazioni, iniziative o proposte di misure da proporre e/o adottare, oltre a quelle già poste in essere.

Nessuna fattispecie riconducibile alle prescrizioni normative è stata rilevata, con particolare riferimento ai conflitti di interesse di qualsiasi natura ed agli obblighi di astensione di cui al D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In generale, si conferma il rispetto dei principi generali che regolano l'attività amministrativa, sia essa vincolata ovvero discrezionale, definiti non solo a livello costituzionale, bensì tipizzati dalle legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che al capo I, in seguito alla modifica operata dalla L. 15/2005 e s.m.i. ha normativamente disciplinato l'azione della P.A.

In particolare:

- A) **Protesti** - Per quanto concerne l'attività relativa ai Protesti, il processo di informatizzazione delle procedure è proseguito anche nel 2020. Tale attività di dematerializzazione delle istanze e degli allegati che ne formano parte integrante, consente la completa tracciabilità di ogni singola domanda. Da segnalare, inoltre, che sono state effettuate periodiche verifiche a campione, dalle quali è emersa la correttezza e regolarità degli adempimenti connessi alle cancellazioni per avvenuto pagamento, per riabilitazione, per erronea od illegittima levata del protesto e della acquisizione dei relativi diritti di segreteria. Da tale verifica è, altresì, emerso il rispetto della lavorazione cronologica delle istanze di cui sopra, in relazione ai termini di presentazione delle

stesse.

- B) **Mediaconciliazione** – Nell’ambito delle attività rientranti nella Mediaconciliazione, si rileva che l’assegnazione degli incarichi ai mediatori è stata gestita secondo i criteri stabiliti dal Ministero della Giustizia con il D.M. 180/2010, confermate dal Regolamento di mediazione dell’Organismo iscritto al n.404 del R.O.M. del Ministero della Giustizia, approvato con delibera C.C. 3/2020 e dal Regolamento di Conciliazione, approvato con Delibera C.C. n. 4/2020, assicurando, nell’ambito della materia oggetto della controversia, il principio della “rotazione” delle nomine. Inoltre, 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.
- C) **Attività ispettive** - Relativamente alle attività ispettive, non è stata riscontrata alcuna anomalia per le attività finalizzate alla verifica, vigilanza e conformità metrologica dei fabbricanti di strumenti metrici, dei laboratori autorizzati alla esecuzione verifica periodica, dei distributori carburanti. Da segnalare che, nel secondo semestre del 2020, a causa di impedimenti del personale ivi assegnato, le attività ispettive sono state notevolmente ridotte.

Area 3 – Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione - U.O. Registro Imprese e U.O. Semplificazione Amministrativa

Gli elementi da monitorare, secondo quanto previsto nel piano anticorruzione, hanno determinato gli esiti di seguito riepilogati:

1) utilizzazione smistatore

Lo smistatore viene utilizzato per assegnare, in maniera casuale, le pratiche telematiche ai diversi istruttori. Il criterio della casualità è, tuttavia, temperato in funzione delle specifiche competenze di alcuni istruttori rispetto a particolari tipologie di pratiche. Nel corso del II semestre del 2020, sono state assegnate automaticamente 35.265 pratiche; 8.338 pratiche sono state assegnate manualmente, a fronte dell’esigenza di distribuire alcune di esse a chi possiede competenze specifiche (ovvero a chi è incaricato di gestire talune attività, come ad esempio, quelle riguardanti le attività abilitanti), e 2.254 con autoassegnazione. Quest’ultima modalità riguarda interventi degli istruttori necessari per “recuperare” dal sistema informatico, attribuendole a se stessi, pratiche - o, meglio, “schede” - trasmesse in reinvio e, dunque, collegate a posizioni già in carico ed ancora in lavorazione.

2) Rettifica importi

Totale pratiche che presentano importi rettificati (per eccesso o per difetto):
n. 3829, relativamente alle quali la situazione, nel dettaglio, è la seguente:

- n. 2.169 per diritti di segreteria
- n. 2.680 per bolli
- n. 55 per diritto annuale
- n. 43 per altro

Importo totale rettifiche importi - € 70.115,00, di cui:

- € - 23.125,00 per restituzione diritti di segreteria non dovuti;
- € - 47.281,00 per bolli;
- € - 1.489,00 per restituzione diritto annuale non dovuto (ad es. rifiuto apertura UL e rifiuto iscrizione impresa individuale);

- € 1.780,00 per altri tipi di versamenti dovuti, ma non pagati dall'utente e prelevati automaticamente

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.)