



Camera di Commercio
Caserta



RELAZIONE

I 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 **I 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
<p>Adempimenti in materia di trasparenza previsti dal PTPCT 2020-2022</p> <p>Note:</p> <p>I target sono stati declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance</p>				
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 Trasparente”	Monitoraggio periodico: semestrale	Monitoraggio periodico: semestrale	Monitoraggio periodico: semestrale

Con Deliberazione di Giunta n. 63 dell'8/7/2019, è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza il Dott. Luigi Rao – 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 seguenti provvedimenti, 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” In particolare, i contenuti del PTPCT sono individuati dall’art. 1 comma 9 della Legge 190/2012:
 - ✓ individuare le attività, anche ulteriori a quelle indicate nel PNA, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
 - ✓ prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
 - ✓ definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - ✓ definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra la Camera e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti camerale;
 - ✓ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- [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);
- **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;
- **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”;

^^^^^^

- **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”;
- **Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018** “Approvazione definitiva dell’ Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- **Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019** “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’ art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”;
- **Delibera ANAC n. 312 del 10 aprile 2019** “Modificazioni al Regolamento sull’ esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ ambito di un rapporto di lavoro di cui all’ art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing);
- **Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- **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”;
- **Delibera ANAC n. 213 del 4 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. 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”.

^^^^^^

- [Statuto](#) della Camera di Commercio di Caserta;

- **Deliberazione di Giunta camerale n. 22/15 del 2 marzo 2015** 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. 2 del 28 gennaio 2020;
- **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 14 del 20 dicembre 2018**, con la quale è stato approvato il Preventivo 2019, composto, tra l’altro, dal Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio per il 2019 che individua tra i programmi strategici la “prevenzione della corruzione”;
- **Deliberazione della Giunta camerale n 63 del 08 luglio 2019**, con al quale è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza;
- **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”;
- **Deliberazione di Giunta camerale n. 2 del 28 gennaio 2020** “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione anni 2020-2022; Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2020-2022. Codice di comportamento della Camera di commercio di Caserta. Approvazione”.

La microstruttura della Camera di commercio nel I 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

- 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</i> 	Tutti gli obblighi sono stati assolti ed è stato verificato l'aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito camerale istituzionale.

<i>attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati nonché dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27).</i>	
---	--

U.O. Segreteria Generale, RR.UU.

- **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 2020 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico generalizzato;
- **Whistleblowing:** Nel primo 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 primo 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 I semestre 2020, non si è rilevata alcuna violazione del codice di comportamento e non sono stati avviati procedimenti disciplinari;
- **Sanzioni:** Nel corso del I 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;
- **Bussola della Trasparenza:** La classifica della trasparenza dei siti web è in fase di sperimentazione continua ed è realizzata in base al monitoraggio automatico che verifica il rispetto dei nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013 sui siti web delle PA. La classifica aggiornata è consultabile all’indirizzo <http://bussola.magellanopa.it/>. *Note: Il servizio di analisi automatica dei siti web, eseguito dalla Bussola della trasparenza, è in dismissione. Il Dipartimento della funzione pubblica, a seguito della prima emanazione del D.Lgs. 33/2013, che attribuiva le competenze in materia di Trasparenza delle pubbliche amministrazioni, aveva ideato il servizio per agevolare le attività di controllo delle pubbliche amministrazioni. Ad oggi tali competenze, incluso il controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, sono attribuite all’Autorità Nazionale*

Anticorruzione. Resteranno a disposizione, ancora per i primi mesi del 2020, i dati dell'ultima rilevazione effettuata in data 09/02/2020;

- **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.

- **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 2020, è stata interessata da n° 1 cessazione dal servizio di dipendente di ctg. C, in relazione alla quale è stata acquisita al protocollo camerale 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, sono stati organizzati – nell'ottica di un sempre maggiore contenimento dei costi – eventi informativi in forma associata, con relazioni tematiche a cura del Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne srl, a cui i dipendenti della Camera di Commercio di Caserta hanno partecipato in modalità *webconference*, con possibilità di intervento ai lavori tramite *chat*. Nei suddetti percorsi di aggiornamento 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. In particolare, con riferimento alle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, nel I semestre 2020 si sono svolti i seguenti incontri formativi, in modalità *web conference*:

Denominazione	Tipologia	Ente di formazione	Data svolgimento
Violazioni della normativa anticorruzione: sanzioni per la Dirigenza e per i dipendenti.	Giuridico/normativa generale	Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne srl	15/05/20
Anticorruzione e Trasparenza dopo il PNA 2019/2021 e la normativa in materia di coronavirus.	Giuridico/normativa generale	Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne srl	20/05/20

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:
21,74 giorni

Pagamenti anomali:

Pagamento entro 30 gg.: n. 369 fatture

Pagamento oltre 30 gg.: n. 25 fatture (su un totale di 394 fatture liquidate nel I semestre) di cui n. 0 fatture con scadenza pagamento a 60 gg.

Monitoraggio spese personale:

NETTO A PAGARE I SEMESTRE 2020 (in euro)

Gennaio	93.369,83	
Febbraio	95.257,48	
Marzo	92.529,62	
Aprile	92.786,85	
Maggio	104.082,56	Liquidato IFR a due dipendenti collocati a riposo
Giugno	202.620,30	Liquidato il trattamento accessorio anno 2019
TOTALE	680.646,64	

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 I semestre 2020, a fronte di n.380 fatture registrate sul registro fatture, sono stati rifiutati n.14 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	€ 32.000,00	RdO su MEPA
Procedure definite n. 1	€ 28.480,00	RdO su MEPA
affidamenti con consultazione di un unico operatore economico n. 55	€ 177.728,40	n. 7 in House n. 26 per esclusività delle forniture (es: acquisto volumi/abbonamenti a riviste Specializzate/ convenzioni servizi di informazione); n. 22 affidamenti diretti (n. 4 trattative dirette sul MEPA; n. 1 Convenzioni Consip; n. 17 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;
- non ci sono stati casi di ricorso al dialogo competitivo né affidamenti di somma urgenza;

- 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 semestre in esame, l'Ufficio ha iniziato a lavorare sull'emissione del ruolo relativo all'annualità 2017, emissione prevista per il 25.11.2020.

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 concerne, invece, le ISTANZE DI SGRAVIO, nel primo semestre 2020 a fronte di n. 72 istanze pervenute, sono stati concessi n. 31 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 gennaio/giugno, sono stati rilasciati 2.443 (4.347 nel I semestre 2019) documenti tra certificati e visure, a fronte dei quali ne risultano annullati 13 (erano stati 34 nel I semestre 2019) di cui 10 per problemi tecnici e 3 per errore materiale dell'operatore. In entrambi i casi gli annullamenti sono stati gestiti 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 primo semestre dell'anno, le somme introitate tramite questa modalità sono state pari ad **euro 13.799,30** (nel primo semestre 2019 l'importo era stato di euro 25.342,09). Le voci più significative riguardano il rilascio di cns+token (euro 1.412,00) e il versamento dei diritti annuali pregressi e non pagati (euro 9.153,50).

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

Nel corso del I semestre non si sono rilevate criticità.

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.

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.

Con riferimento a quest'ultimo profilo, sono state razionalizzate le modalità di archiviazione della documentazione cartacea, ormai residuale e conservata unicamente per esigenze contingenti e temporali, rafforzando l'adozione di misure organizzative idonee a garantire la preclusione dell'accesso ai locali e postazioni di lavoro a soggetti non autorizzati.

Sono state valorizzate modalità operative secondo la logica della diffusione e implementazione dell'esperienza e delle buone pratiche, finalizzate a costruire la consapevolezza e la corresponsabilizzazione del personale addetto.

Particolare attenzione è stata dedicata all'applicazione dei processi digitali e informatici, considerato che i fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali. In quest'ottica, è stata amplificata anche nei confronti dell'utenza l'importanza di approfondire la capacità di utilizzare strumenti digitali e informatici, diffondendone la conoscenza nei confronti della medesima – sia attraverso incontri ad hoc che in occasione di momenti individuali di front office – sottolineando che la digitalizzazione è strumento di trasparenza in quanto rappresenta la possibilità per tutti i cittadini la possibilità di avere accesso alle informazioni necessarie e di essere agevolati nell'erogazione dei servizi di interesse gestiti dalla pubblica amministrazione.

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 far ipotizzare fenomeni corruttivi e quindi non vi sono osservazioni, iniziative o proposte di misure da proporre e/o adottare, oltre a quelle già poste in essere.

Non sono stati rilevati potenziali conflitti di interessi rinvenibili nelle situazioni contemplate negli artt.6, comma 2, e 7 del DPR n. 62/13 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Nessuna delle precedenti fattispecie si è manifestata nell'arco temporale oggetto del monitoraggio in questione e si può affermare che è stato mantenuto il rispetto dei principi generali che devono governare l'azione amministrativa, tra cui i principi dell'imparzialità e del buon andamento, affermati dall'art.97 della Costituzione nonché dalla legge n. 241/90 secondo cui l'attività amministrativa deve essere retta, tra l'altro, dai criteri di imparzialità, pubblicità e trasparenza.

In particolare:

A) Protesti - Per l'attività relativa ai Protesti è proseguito il processo - iniziato nel 2018 - di informatizzazione delle procedure, che consente la completa tracciabilità di ogni singolo intervento, acquisendo, pertanto, un elevato livello di trasparenza e tracciabilità delle operazioni. Peraltro, sono state effettuate verifiche a campione, all'esito delle quali è emersa la correttezza e regolarità degli adempimenti connessi alle cancellazioni per avvenuto pagamento, anche a seguito di riabilitazione del Tribunale, ed il corretto versamento dei diritti dovuti;

B) Mediaconciliazione e Attività ispettive - Nessuna anomalia da segnalare anche per quanto attiene alle attività svolte nell'ambito delle competenze riguardanti, nello specifico, le procedure di mediazione, la gestione dei Mediatori e le funzioni di Metrologia Legale. Per quanto riguarda la media-conciliazione, l'assegnazione degli incarichi ai mediatori è stata gestita secondo i criteri stabiliti dal Ministero della Giustizia con il Decreto 180/2010 e il regolamento dall'Ente camerale, assicurando, nell'ambito della materia oggetto della controversia, il principio della "rotazione" delle nomine. E' stata confermata, anche per il secondo semestre, l'acquisizione, contestualmente all'accettazione dell'incarico, di una dichiarazione di compatibilità, imparzialità, indipendenza e competenza e di un'attestazione con la quale il mediatore incaricato dichiara: 1 - 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; 2 - di impegnarsi a denunciare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della CCIAA di Caserta ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità di qualsiasi natura gli venga avanzata. 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.

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 primo semestre del 2020, sono state assegnate automaticamente 28.048 pratiche; 9.897 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 2.136 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. 3999, relativamente alle quali la situazione, nel dettaglio, è la seguente:

- n. 2238 per diritti di segreteria
- n. 2788 per bolli
- n. 127 per diritto annuale
- n. 30 per altro

Importo totale rettifiche importi - € 81.794,00, di cui:

- € - 25.667,00 per restituzione diritti di segreteria non dovuti;
- € - 57.214,00 per bolli;
- € - 110,00 per restituzione diritto annuale non dovuto (ad es. rifiuto apertura UL e rifiuto iscrizione impresa individuale);
- € 1.197,00 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. Luigi Rao

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.)