

Allegato 5 – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto, si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. Ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area / Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP). L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi

di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della

retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il R.P.C.T. nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sono i Dirigenti dell'Ente, che si possono avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione all'Ufficio Comunicazione dei dati, informazioni e documenti.

Per la pubblicazione dei vari contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente", ciascuna struttura competente, ove possibile, utilizza l'applicativo "Pubblicamera" sviluppato dalla società consortile Infocamere¹, al fine di consentire il puntuale rispetto delle disposizioni previste dal D. lgs. n. 33 del 2013.

Si ricorda che ulteriori disposizioni per la diffusione della trasparenza amministrativa e per l'esercizio del diritto di accesso civico sono state individuate con l'approvazione del Regolamento emanato in materia di termini dei procedimenti e di semplificazione amministrativa (approvato con Delibera della Giunta camerale n. 8 del 13 settembre 2013 e smi).

All'interno del sito internet camerale sono inseriti degli strumenti di notifica degli aggiornamenti, quali "Feed – RSS (Really Simple Syndication)", sia a livello di intera sezione sia a livello di singolo argomento.

Di seguito la tabella riepilogativa con le UO responsabili per la verifica e l'aggiornamento tempestivo dei singoli contenuti.

¹ L'applicativo Pubblicamera è stato sviluppato da Infocamere ed è aggiornato progressivamente per effetto delle disposizioni normative che nel tempo vengono approvate. Giova ricordare che il predetto applicativo è stato sviluppato tra l'altro

sulla base delle osservazioni condivise all'interno dello specifico gruppo di lavoro camerale al quale ha partecipato anche la Camera di Commercio di Salerno.

Denominazione sotto-sezione di livello 1	Denominazione sotto-sezione di livello 2	Struttura responsabile	Link	AggiornamentoA
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza	Annuale
	Atti generali	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Segreteria di presidenza	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-incarichi-politici	Diverso in base al tipo di informazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Procedimenti disciplinari	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-amministrativi-di-vertice	Diverso in base al tipo di informazione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/dirigenti	Diverso in base al tipo di informazione
	Dirigenti cessati	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/dirigenti-cessati	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Posizioni organizzative	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/posizioni-organizzative	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Procedimenti disciplinari	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati	Tempestivo
	Dotazione organica	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica	Tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/personale-non-a-tempo-indeterminato	Diverso in base al tipo di informazione
	Tassi di assenza	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/tassi-di-assenza	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-collettiva	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione di livello 1	Denominazione sotto-sezione di livello 2	Struttura responsabile	Link	AggiornamentoA
	Contrattazione integrativa	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa	Tempestivo
	OIV	Ciclo della performance (i dati vengono forniti dall'OIV)	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale/oiv	Tempestivo
Bandi di concorso		Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione	Tempestivo
	Piano della Performance	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/performance/ammontare-complessivo-dei-premi	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/performance/dati-relativi-ai-premi	Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/enti-pubblici-vigilati	Annuale
	Società partecipate	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/enti-di-diritto-privato-controllati	Annuale
	Rappresentazione grafica	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/rappresentazione-grafica	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali	-
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/provvedimenti/provvedimenti-organi-indirizzo-politico	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti-amministrativi	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare	Diverso in base al tipo di informazione
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/atti-relativi-alla-programmazione-lavori-opere-servizi-forniture	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione di livello 1	Denominazione sotto-sezione di livello 2	Struttura responsabile	Link	AggiornamentoA
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Area Promozione economica, regolazione e tutela del mercato	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-e-modalita	Tempestivo
	Atti di concessione	Tutte le Aree e le U.O. che dispongono atti di concessione	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione	Diverso in base al tipo di informazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Area Finanze	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Area Finanze	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/bilanci/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/patrimonio-immobiliare	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/canoni-di-locazione-o-affitto	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti	Diverso in base al tipo di informazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-di-revisione-amministrativa-e-contabile	Tempestivo
	Corte dei conti	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/corte-dei-conti	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita	Tempestivo
	Class action	Assistenza legale contenzioso	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/class-action	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Ciclo della performance	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/costi-contabilizzati	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Area Finanze	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/dati-sui-pagamenti	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area Finanze	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti	Diverso in base al tipo di informazione
	IBAN e pagamenti informatici	Area Finanze	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/iban-e-pagamenti-informatici	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione di livello 1	Denominazione sotto-sezione di livello 2	Struttura responsabile	Link	AggiornamentoA
Opere pubbliche		Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/nudei-di-valutazione-e-verifica-degli-investimenti-pubblici	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/pianificazione-e-governo-del-territorio	Tempestivo
Informazioni ambientali		Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Area Anagrafe e patrimonio	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione	Diverso in base al tipo di informazione
Altri contenuti	Accesso civico	Area Affari generali e gestione del personale	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico	Diverso in base al tipo di informazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-catalogo-dati-metadati-banche-dati	Diverso in base al tipo di informazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	https://www.sa.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori	-



MAPPA DEI PROCESSI DELLE CAMERE DI COMMERCIO

REV. 2023

➔ MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance
			A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check-list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV ecc.
			A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
			A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6 Relazione sugli esuberi
			A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali
			A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente
			A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
			A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
			A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
		A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti
			A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)
			A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
			A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
			A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
			A3.1.1.5 Produzioni multimediali
			A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
			A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
		A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1 Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

➔ MACRO-FUNZIONE: **PROCESSI DI SUPPORTO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
			B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
			B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.)
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
			B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
			B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
			B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
			B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
			B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc.)
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
			B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
			B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			B2.1.1.6 Magazzino
			B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
			B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare
			B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4 Centralino/reception
			B2.2.2.5 Gestione automezzi
			B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)
			B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
			B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
			B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
			B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario
			B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale
			B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42

➔ MACRO-FUNZIONE: **TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.
			C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
			C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
			C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.
			C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
	C1.2 Gestione SUAP	C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
			C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
		C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
			C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
			C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
		C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione)
			C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
			C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
			C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
			C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

➔ MACRO-FUNZIONE: **SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
			D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.	D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
			D2.1.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
			D2.1.1.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.2.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)	D2.1.3.1 Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity
			D2.1.3.2 Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
			D2.1.3.3 Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
			D2.2.3.2 Cassetto digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
			D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali
			D3.1.2.2 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)
			D3.1.2.3 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
			D3.1.2.4 Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
			D4.1.1.2 Orientamento in situazione (<i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL
			D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.
			D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1 Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1 Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
			D5.1.1.2 Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1 Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
			D5.1.2.2 Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
			D5.1.2.3 Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
			D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
			D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			D6.1.1.2 Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
			D6.1.1.3 Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
			D6.1.1.4 Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.2.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
			D6.1.2.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.3.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito	D6.1.4.1 Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile	D6.1.5.1 Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1 Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	D6.1.7.1 Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1 Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1 Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
			D6.3.2.2 Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)
			D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti
			D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1 Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1 Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1 Turismo

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
		F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
			Z1.1.1.2 Porti
			Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale

Allegato 2 – Metodologia e processo di elaborazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

RUOLI E RESPONSABILITÀ

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. In primis la figura del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza il quale risulta di particolare rilievo riguardo i contenuti della presente sezione. Come è noto, con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza e ne rafforza il ruolo (RT); sono stati previsti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di

rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, con il PNA 2016, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come

misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Nella deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e nei PNA, è stato precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno dell'Ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Nella Camera di Commercio di Salerno il ruolo dell'RPCT è svolto dal Segretario Generale. In caso di temporanea ed improvvisa assenza del Responsabile, il sostituto viene individuato nel Vice Segretario Generale Vicario.

INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PIAO si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura, la quale evidenzia le attività attraverso le quali si espletano le funzioni camerali, costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione.

A partire da essa vengono identificate le attività da monitorare attraverso azioni di risk management e individuate le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A. sintetizzati nella tabella che segue:

Aree a rischio			
N.	Tipo Area	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio	Grado di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale	Medio
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici	Medio
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli	Medio-Alto
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie	Basso
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
8	AREE GENERALI	H) Incarichi e nomine	Medio-Alto
9	AREE GENERALI	I) Affari legali e contenzioso	Medio
10	AREE SPECIFICHE	L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Basso

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio comprende:

- A) l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- B) l'identificazione dei fattori abilitanti;
- C) l'analisi del rischio;
- D) la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Le priorità di trattamento vengono definite dal RPCT e si basano

essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Monitoraggio

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Come è noto, uno degli elementi portanti del Piano, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "generali", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, il R.P.C.T. promuove, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare il Piano;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal Piano e di seguito

descritta.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'ideoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'ideoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera.

L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso questa Camera presenta le seguenti caratteristiche:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;

- le periodicità delle verifiche: annuale, eventualmente suddivise in infraperiodi;
- le modalità di svolgimento della verifica: con il coinvolgimento dei dirigenti camerali.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro ideoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'ideoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.

Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare le misure.

Misura attuata nei tempi ? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Ideoneità della misura (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Il controllo si concretizza, infine, attraverso la compilazione della Relazione che viene prodotta annualmente (di norma entro gennaio di ogni anno), secondo il format predisposto dall'ANAC. Entro la scadenza la relazione viene inviata all'OIV (ai fini della verifica di coerenza con il PIAO) e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, e viene pubblicata nel sito Amministrazione trasparente, come previsto dall'art. 1 c. 14 della Legge 190/12 citata.

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;

i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli; altri fattori (specificati nelle singole schede di analisi del rischio;

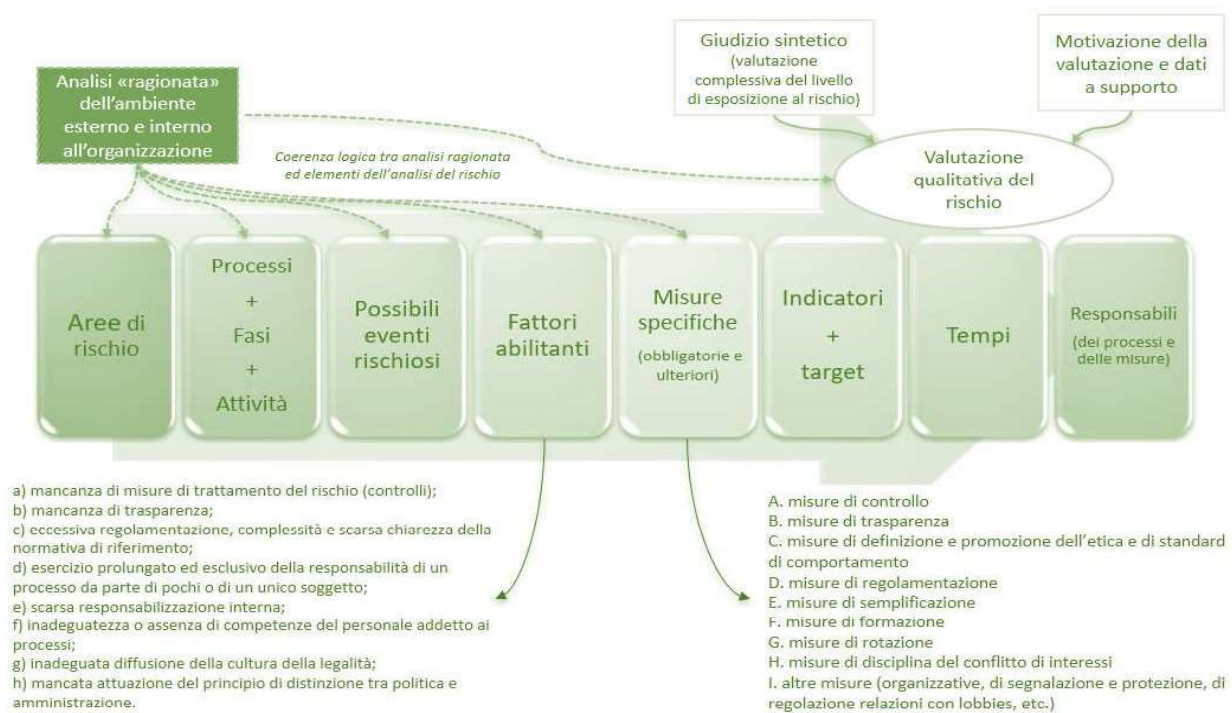
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA e segue le indicazioni formulate da Unioncamere, in merito alla motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta, quindi, un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato.

Modello di processo dell'analisi dei rischi





Metodologia per l'individuazione delle azioni e dei risultati ottenuti dall'Ente per l'incremento delle risorse decentrate

1- Premessa

Il presente documento individua lo schema di riferimento utile ai fini della destinazione delle risorse incentivanti, per l'anno 2026, connesse al miglioramento dei servizi della Camera di Commercio di Salerno. Tali criteri hanno effetto sulla ripartizione delle risorse afferenti al personale dell'Ente sia con qualifica dirigenziale che non dirigenziale.

Con la Delibera della Giunta camerale n. 70 del 9 dicembre 2025 sono state individuate, ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. e) del CCNL dirigenza Area Funzioni locali, tenendo conto degli incrementi di cui all'art. 39 del CCNL 16 luglio 2024, le risorse necessarie ai fini dell'incremento delle risorse decentrate, per adeguare il fondo per il trattamento accessorio della dirigenza, alle scelte organizzative e gestionali, in base alla capacità di bilancio, entro i limiti di cui al comma 1, oltrech  nel rispetto delle disposizioni derivanti dai rispettivi ordinamenti finanziari e contabili, con riferimento all'annualit  2025.

In dettaglio, nel seguito del testo si provvede a definire:

- i processi ed i servizi oggetto di miglioramento/mantenimento;
- i criteri per l'individuazione dei risultati attesi;
- i soggetti coinvolti nel processo di validazione;
- l'entit  delle risorse decentrate destinate;
- i criteri per l'attribuzione delle risorse decentrate;
- i tempi e le modalit  di rendicontazione.

Le norme contrattuali di riferimento sono le seguenti:

- art. 57 comma 2 lett. b) che dispone l'inserimento nel Fondo di risorse previste da disposizioni di legge, ivi comprese quelle di cui all'art. 43 della L. 449/1997, di cui all'art. 24, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001;
- art. 57, comma 2, lett. e) che prevede la possibilit  di alimentare il Fondo per la retribuzione accessoria dei dirigenti con risorse autonomamente stanziare per adeguare detto Fondo alle proprie scelte organizzative e gestionali, in base alla propria capacit  di bilancio e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa in materia.

- art. 57, comma 4, del CCNL dell'Area Funzioni Locali - Area della dirigenza del 17.12.2020 secondo il quale: " Le camere di commercio stanziavano le risorse di cui al comma 2, lett. e) subordinatamente alla verifica della insussistenza di squilibri strutturali nel proprio bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario, secondo quanto indicato dall'articolo 1, comma 784 della legge n. 205/2017.";

In sede di applicazione del contratto, si ritiene che la componente di finanziamento del sopra ricordato articolo 57 comprenda le voci previste dall'ex art. 26 comma 2 del CCNL 23.12.1999 (1,2% del Monte salari 1997) e dall'art. ex 26 comma 3 del CCNL 23.12.1999 (attivazione di nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati all'incremento quali-quantitativo dei servizi esistenti).

- art. 79 del CCNL Comparto Funzioni locali Personale non dirigente del 16/11/2022 rubricato "Fondo risorse decentrate: costituzione";

- art. 79, comma 2, lett. b) del CCNL Funzioni Locali Personale non dirigente del 16/11/2022, secondo il quale: gli enti possono altresì destinare al Fondo "un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno 1997, relativo al personale destinatario del presente CCNL, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa";

- art. 79, comma 2, lettera c) del CCNL Funzioni Locali Personale non dirigente del 16/11/2022, secondo il quale gli enti possono altresì destinare: "risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa; in tale ambito sono ricomprese le risorse di cui all'art. 98, comma 1, lett. c) del presente CCNL; in relazione alla finalità di cui alla presente lettera, le Camere di Commercio possono definire anche obiettivi legati ai processi di riorganizzazione e di fusione, derivanti dalla riforma di cui al D. lgs. n. 219/2016";

- art. 79, comma 4 del CCNL Funzioni Locali Personale non dirigente del 16/11/2022, secondo il quale: "Gli enti possono stanziare le risorse di cui al comma 2 lett. b), c) nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli della spesa di personale. In ogni caso, ferme le disposizioni di legge in materia, le risorse di cui al comma 2 non possono essere stanziate dagli enti che si trovino in condizioni di dissesto come disciplinate dalla normativa vigente, fatte salve le quote previste da disposizioni di legge, che finanziano compensi da corrispondere obbligatoriamente sulla base delle stesse disposizioni.... "omissis" Per gli enti locali, il riferimento alle risorse di cui al disapplicato art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.04.1999, contenuto nell'art. 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000, va ora inteso alle risorse di cui al comma 2, lett. c) del presente articolo.".

Al riguardo, appare utile richiamare anche l'orientamento RAL_1831 del 8 marzo 2016, precedente alla sottoscrizione degli ultimi CCNL, con il quale l'ARAN ha chiarito dapprima il contesto entro il quale opera l'incremento delle risorse

accessorie sostenendo che *“Negli ultimi anni, si è accentuata la tendenza ad una sempre maggiore responsabilizzazione del settore delle autonomie locali, attraverso la fissazione di vincoli e parametri, basati sulle condizioni di bilancio e sulla spesa di personale, finalizzati a delineare il quadro complessivo di riferimento per le scelte organizzative e gestionali delle amministrazioni.*

Con particolare riferimento alla contrattazione integrativa, poi, si richiamano le disposizioni di cui all'art. 40, comma 3-quinquies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con le quali si ammette espressamente, per regioni ed enti locali, la possibilità di destinare, in prospettiva, risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa, vincolando tuttavia tale opzione al rispetto dei parametri di virtuosità per la spesa di personale, previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dei vincoli di bilancio e del patto di stabilità o di altri analoghi strumenti di contenimento della spesa.

Occorre altresì considerare i significativi cambiamenti normativi tendenti al rafforzamento dei sistemi di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (quest'ultima, riferita all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità, ai singoli dipendenti).

Va pertanto consolidandosi un nuovo quadro regolativo che cerca di coniugare l'indispensabile autonomia degli enti nelle proprie scelte organizzative e gestionali, con l'altrettanto necessario rispetto di vincoli e parametri di natura economico-finanziaria, collegati agli andamenti generali di bilancio ed alla complessiva spesa di personale”.

Dopodiché, a fronte di tali tendenze evolutive ed in attesa di una nuova disciplina contrattuale in materia, con lo stesso Orientamento applicativo l'ARAN ha chiarito che l'obiettivo stabilito dalla clausola contrattuale è quello di legare gli aumenti delle risorse variabili ad effettivi incrementi di tipo quantitativo e qualitativo dei servizi istituzionali garantendo al contempo il rispetto dei vincoli di spesa e degli equilibri di bilancio delle amministrazioni.

Ancorché con specifico riguardo alla corretta applicazione della disciplina afferente al personale non dirigente, l'ARAN ha provveduto a riassumere le condizioni per la corretta applicazione della relativa disciplina:

- ✓ possono avvalersi della facoltà di incrementare le risorse variabili solo le amministrazioni che abbiano rispettato tutti i vincoli delle vigenti norme di finanza pubblica concernenti il patto di stabilità e gli altri strumenti di contenimento della spesa per il personale, e sempre nell'ambito delle risorse effettivamente disponibili, oltre che nel rispetto della propria capacità di spesa;
- ✓ l'incremento deve essere comunque correlato ad uno o più obiettivi di miglioramento della performance organizzativa o di attivazione di nuovi processi, relativi ad uno o più servizi, individuati dall'ente nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di pianificazione della gestione; si deve trattare, comunque, di obiettivi che richiedano il concreto, diretto e prevalente apporto del personale dell'ente;
- ✓ le risorse aggiuntive devono essere previste negli strumenti di programmazione e di bilancio dell'ente, sulla base della decisione assunta dall'organo

amministrativo di vertice, competente secondo i rispettivi ordinamenti e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

- ✓ la quantificazione dell'incremento è correlata alla rilevanza dei risultati attesi nonché al maggiore impegno richiesto al personale coinvolto, ferma restando comunque l'esigenza primaria di rispettare i parametri di bilancio e di assicurare una dinamica retributiva sostenibile nel tempo (evitandosi, cioè, soluzioni tali da determinare aumenti percentuali eccessivi delle risorse di cui si tratta o vistosi incrementi delle retribuzioni accessorie medie pro-capite);
- ✓ le risorse sono rese disponibili solo a consuntivo e sono erogate al personale in funzione del grado di effettivo conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa ai quali l'incremento è stato correlato, come risultante dalla relazione sulla performance o da altro analogo strumento di rendicontazione adottato dall'ente;
- ✓ le risorse stanziare possono essere utilizzate anche per il finanziamento di istituti del trattamento accessorio diversi dai "compensi di produttività", tra quelli di cui all'art. 17 del CCNL dell'1/4/1999 (ora art. 80 CCNL 16/11/2022), comunque finalizzati a remunerare specifiche ed effettive prestazioni lavorative, anche comportanti l'assunzione di particolari responsabilità, necessarie per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa; sulla base della indicata lettura interpretativa, si ritiene che le risorse in questione possano essere utilizzate anche per finanziare istituti come, ad esempio, il turno o la reperibilità, quando gli stessi siano funzionali al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa che hanno motivato l'incremento (ad esempio, per attivare una organizzazione per turni cui è correlato l'obiettivo di performance organizzativa di ampliare l'orario di apertura al pubblico di un ufficio o di estendere temporalmente l'erogazione di un determinato servizio);
- ✓ nel particolare caso in cui l'incremento delle risorse sia collegato ad un obiettivo di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, conseguito attraverso un concreto e tangibile aumento delle prestazioni del personale erogate all'interno degli stessi, per effetto dell'introduzione di un'organizzazione del lavoro per turno o di un servizio di reperibilità, il risultato conseguito (che si concretizza, ad esempio, in una maggiore articolazione dell'orario di servizio giornaliero oppure nella possibilità offerta all'utenza di avvalersi di un determinato servizio su un più ampio arco temporale) è direttamente ed immediatamente verificabile, anche su base mensile; infatti, esso si identifica, puramente e semplicemente, con l'accertamento, riferito a tale arco temporale, delle maggiori prestazioni effettivamente rese dal personale, nell'ambito dell'organizzazione per turni o del servizio di reperibilità introdotti, secondo le caratteristiche di tali istituti come fissati dalla disciplina contrattuale;
- ✓ le risorse aggiuntive variabili dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1/4/1999 (ora art. 79 comma 2, lett. c), del CCNL 16/11/2022) non possono essere, automaticamente e direttamente, confermate e stabilizzate negli anni successivi; gli enti, invece, anno per anno, in presenza dei necessari requisiti legittimanti (patto di stabilità e gli altri strumenti di contenimento della spesa per il personale, ecc.), dovranno sempre attivare la procedura sopra descritta, in relazione ai vari obiettivi di

performance organizzativa di volta in volta prestabiliti;

- ✓ quanto sopra detto non vale, tuttavia, ad escludere che gli obiettivi di performance organizzativa, individuati per giustificare l'incremento, possano essere anche "obiettivi di mantenimento" di risultati positivi già conseguiti l'anno precedente (ad esempio, garantire lo stesso orario di apertura al pubblico dei servizi che aveva giustificato l'incremento dell'anno precedente), fermo restando, in ogni caso, il rispetto delle condizioni sopra evidenziate, con particolare riferimento alla necessità che, anche per il perseguimento dell'obiettivo di mantenimento, continui ad essere richiesto un maggiore, prevalente e concreto impegno del personale dell'ente;
- ✓ le risorse derivanti dall'incremento, essendo di natura variabile, anche nel caso del reiterarsi di "obiettivi di mantenimento", non possono comunque essere destinate al finanziamento di istituti del trattamento accessorio di carattere stabile (ad esempio, progressioni economiche orizzontali o incarichi di posizione organizzativa).
- ✓ la presente metodologia, conformemente a quanto prescritto dalla circolare Mi.S.E. prot. n. U.0388298 del 12/11/2018, non tiene conto dei progetti finalizzati a valere sulle risorse di cui alla maggiorazione del 20% del diritto annuale.

2- Processi e servizi oggetto di monitoraggio

La scelta dei processi e dei servizi che la Camera di Commercio intende migliorare o attivare risulta di fondamentale importanza per il raggiungimento della propria mission e per aumentare il grado di coinvolgimento e di soddisfazione delle diverse categorie di stakeholder di riferimento ovvero per recuperare dei gap accumulati in anni precedenti.

Al fine di sostenere questo processo di scelta risulta opportuno preliminarmente far riferimento e coordinarsi con i documenti che l'Ente ha già predisposto per l'attuazione della strategia pluriennale deliberata dal Consiglio camerale ed, in particolare, per la valutazione delle performance. Siffatta impostazione metodologica potrà consentire, in altri termini, di tradurre e di realizzare mediante azioni concrete gli obiettivi prefissati.

Ciò premesso, appare di tutta evidenza che, per quanto di particolare importanza in questa sede, l'attenzione risulta rivolta innanzitutto ai documenti previsti dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i..

Al riguardo, si segnala che la Giunta camerale approverà, con questa delibera, il P.I.A.O. per il triennio 2026-2028. Tale Piano prevede per l'anno 2026 sia l'utilizzo di un set di indicatori di performance utili per la valutazione dell'Ente a livello strategico ed operativo, sia l'adozione di schede di rilevazione dei Tempi Medi Unitari (TMU) per la verifica annuale del mantenimento/miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi.

Alla luce di quanto rappresentato si evidenzia che un primo e fondamentale input, per l'individuazione dei servizi che possono essere inclusi ai fini dell'incremento delle risorse decentrate per la specifica finalità innanzi accennata, è sicuramente rinvenibile proprio nella lettura degli elementi fondamentali del P.I.A.O. 2026-2028 e dal legame che gli stessi hanno con l'innalzamento/mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi resi.

In particolare, è possibile innanzitutto individuare gli indicatori che prevedono un miglioramento/mantenimento dei target rispetto all'anno 2025 ovvero che prevedono nuovi specifici obiettivi per l'anno 2026 e, quindi, un miglioramento quali-quantitativo dei servizi resi all'utenza sia interna che esterna dalle varie unità operative. Di seguito gli indicatori presenti nel Piano delle performance che rispettano le condizioni innanzi citate:

	Indicatori Misure	Target 2025	Target 2026	Note
a)	Numero procedimenti di cancellazione dal R.I. effettuati nell'anno	>= 300	>= 300	mantenimento
b)	Registro delle Imprese - lavorazione modelli S1 non sospesi (gg.)	<= 4	<= 4	mantenimento
c)	Assicurare e garantire una corretta e tempestiva gestione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio del Registro delle Imprese, mediante l'adozione dei provvedimenti amministrativi di rifiuto di cui agli artt. 11 comma 12 e 14 comma 10 del D.P.R. 581/1995.	>= 300	>= 350	miglioramento
d)	Grado di adesione delle imprese al Cassetto Digitale	>= 60%	>= 66%	miglioramento
e)	Numero ordinanze emesse nell'anno	>= 800	>= 1000	miglioramento
f)	Livello di comunicazione istituzionale sui social	>= 520	>= 520	mantenimento

Va da sé che anche il sistema di verifica e controllo previsto dal P.I.A.O. rappresenta un ulteriore indicatore circa la valutazione dell'innalzamento/mantenimento quali-quantitativo espresso a livello di unità organizzativa.

Al riguardo, va segnalato che la Camera di Commercio di Salerno provvede ad adempiere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali

secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Su base volontaria provvede ad effettuare tale monitoraggio su base mensile. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale sezione Amministrazione trasparente.

Di seguito si riportano i processi oggetto di monitoraggio relativamente agli uffici in precedenza citati. Anche l'analisi dei tempi effettivamente impiegati potrà contribuire a formulare un giudizio sull'efficientamento dei processi dell'Ente ove inferiori a quelli previsti dalla Legge n. 241/90 e da altre disposizioni legislative ovvero di quelli contenuti nella tabella allegata al Regolamento, approvato con Deliberazione Camerale n. 8 del 13 settembre 2013, recante "disposizioni in materia di termini dei procedimenti e di semplificazione amministrativa".

Diritto annuale e contenzioso tributario
Diritto annuale: appello alla commissione tributaria regionale avverso sentenze sfavorevoli
Diritto annuale: costituzione in giudizio dinanzi la commissione tributaria provinciale
Diritto annuale: costituzione in giudizio dinanzi la commissione tributaria regionale per appelli proposti dal contribuente
Diritto annuale: autotutela e sgravio cartella esattoriale
Diritto annuale: rimborso degli importi erroneamente versati
Monitoraggio processi e qualità Registro Imprese
Iscrizione atti e fatti nel Registro delle Imprese
Deposito bilanci
Denunce REA
Rifiuti d'iscrizioni, modifiche e cancellazioni pratiche telematiche
Procedimenti d'ufficio: cancellazione di imprese individuali e società di persone non più operative (D.P.R. 247/2004) e di società di capitali ex art. 2490 c.c.
Procedimenti d'ufficio: iscrizione e cancellazione
Iscrizione decreti emessi d'ufficio dal Giudice del Registro delle Imprese/Tribunale
Iscrizioni d'ufficio a seguito di provvedimenti emessi da Pubbliche amministrazioni (Amministrazione giudiziaria, Forze di polizia, ecc...)
Iscrizione all'albo delle Società cooperative
Certificazioni e verifiche PA
Annotazione procedure concorsuali
Annotazione provvedimenti Autorità Giudiziaria
Bollatura e vidimazione libri sociali, formulari e altri documenti
Rilascio del dispositivo di firma digitale - C.N.S. - business key
Tachigrafo digitale: rilascio carte tachigrafiche
Regolazione e tutela del mercato
Conformità prodotto: comunicazione esito dell'ispezione alle ditte interessate
Conformità prodotto: sorveglianza attraverso lettera d'incarico MISE
Conformità prodotto: sorveglianza su iniziativa CCIAA
Iscrizione al registro fabbricanti metrici
Rilascio concessione di conformità metrologica

Rilascio, sospensione, revoca del provvedimento di riconoscimento dei laboratori idonei alla esecuzione della verifica periodica
Procedimento ispettivo per il saggio degli oggetti in metalli preziosi
Sospensione e revoca concessione di conformità metrologica
Tachigrafo digitale ed analogico: esame istruttorio preventivo dei requisiti necessari per il rilascio da parte del MAP dell'autorizzazione al Centro tecnico
Tachigrafo digitale: rinnovo autorizzazione a centro tecnico
Verifica strumenti metrici: verifica prima, collaudo strumenti, verifica periodica.

In generale, con riguardo agli standard di qualità che la Camera di Commercio di Salerno si impegna a rispettare, si ricorda che con Deliberazione di Giunta n. 23 del 2 maggio 2018, è stata aggiornata la Carta dei servizi all'interno della quale sono indicati i tempi e le modalità di fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti.

Peraltro, giova anche far presente che già da alcuni anni la Camera di Commercio di Salerno svolge periodicamente indagini di Customer satisfaction presso la propria utenza, per misurare il grado di soddisfazione con riferimento ai servizi offerti.

Più in generale la Customer satisfaction ha l'obiettivo di indagare presso le imprese, i professionisti, le Associazioni di categoria nonché i privati cittadini l'immagine percepita della Camera di commercio di Salerno, il grado di soddisfazione in merito ai servizi erogati, il grado di soddisfazione relativo agli aspetti del funzionamento e dell'organizzazione dell'Ente.

I suoi risultati sono utili per analizzare il punto di vista degli utenti camerali, verificare il livello dei servizi in un'ottica di miglioramento futuro, raccogliere informazioni utili alla pianificazione e programmazione, fare azioni di comunicazione e rendicontazione interna ed esterna, rispondere alle esigenze di misurazione, analisi e miglioramento indicate dal sistema per la gestione della qualità (ISO 9001:2000).

Nelle prime edizioni dell'indagine, di tipo campionario, erano stati considerati come utenti di riferimento unicamente le imprese. Successivamente all'indagine sul campione di imprese è stata affiancata un'indagine su altre categorie di stakeholders, ovvero sugli studi legali, studi commerciali e associazioni di categoria, che spesso mediano i rapporti tra Camera di Commercio e i suoi utenti finali.

Dall'anno 2015 si è voluto, quindi, ampliare l'universo di riferimento, aggiungendo alle imprese, naturali destinatarie dei servizi camerali ed i loro intermediari, anche i privati cittadini, siano essi aspiranti imprenditori o utenti occasionali dei servizi camerali, tanto da mutarne il nome in People satisfaction.

Quanto alla metodologia utilizzata si è passato dall'intervista telefonica a quella via web (CAWI), passando, in un processo di trasparenza e apertura nei confronti dell'utenza, per i social network.

Ulteriori documenti fondamentali ai fini della presente analisi risultano essere il Programma pluriennale relativo al periodo 2022 – 2027, allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 9 del 13 ottobre 2022 e la Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2026, allegata alla deliberazione del Consiglio Camerale 12 del 24 novembre 2025. Pur rinviando agli stessi per un maggior approfondimento, nei documenti si rileva che l'Ente, per il 2026, orienta la sua attività alle seguenti linee di indirizzo strategico:

1. Valorizzazione del patrimonio informativo
2. Comunicazione e trasparenza
3. Transizione burocratica e semplificazione
4. Regolazione del mercato e tutela del consumatore
5. Transizione digitale ed ecologica
6. Orientamento al lavoro: giovani e nuove imprese
7. Sostegno all'imprenditorialità
8. Internazionalizzazione
9. Turismo e cultura
10. Imprenditoria femminile.

In virtù di tutte le considerazioni formulate nel presente paragrafo per l'anno 2026 si è proceduto ad individuare delle azioni, dettagliate nelle schede in allegato, afferenti a nuovi servizi che la Camera di Commercio di Salerno intende attivare ovvero a servizi esistenti che presentano potenziali margini di miglioramento/mantenimento e che risultano previsti ovvero coerenti con gli altri documenti di programmazione e di gestione delle performance.

In sede di rendicontazione e per ogni obiettivo, il Dirigente/Responsabile dovrà implementare la stessa scheda aggiungendo i dati a consuntivo, a dimostrazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo e, in particolare, del livello di incremento/mantenimento qualitativo/quantitativo del servizio reso.

La scelta delle azioni è ottenuta attraverso la costruzione di una tabella a doppia entrata all'interno della quale sono mostrati i legami delle stesse azioni con i diversi in-put ottenuti dai documenti, innanzi riportati, di programmazione e di gestione delle performance approvati dalla Camera di Commercio di Salerno.

Nome azione	Piano Performance — Target	Piano Performance — TMU	Monitoraggio tempi procedimenti — Carta dei servizi	Relazione previsionale e programmatica
1 - LA COMUNICAZIONE DELL'ENTE SUI SOCIAL				
2 - RECUPERO OMESSI VERSAMENTI DEL DIRITTO ANNUALE				
3 - GARANTIRE UNA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE				
4 - CONTROLLO E VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI				

La Camera di Commercio di Salerno deve costruire e/o consolidare nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza. In questo scenario, gli spazi di social networking rappresentano una grande opportunità per l'Ente, non solo per informare e comunicare in maniera efficace ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione delle imprese, in un'ottica di integrazione e non di sostituzione rispetto ai tradizionali canali di comunicazione, attraverso i quali l'amministrazione rende disponibili le informazioni e i propri servizi.

Con la propria presenza sui social, la CCIAA di Salerno è passata da un modello di comunicazione "verso" l'impresa a uno "con" l'impresa, un cambiamento che comporta la conoscenza non solo di particolari strumenti, ma anche di diverse dinamiche relazionali.

L'importanza dell'azione di cui al sub. 2 risulta rafforzata in considerazione di quanto disposto dall'art. 28 del D. Lgs. n. 90/2014 secondo il quale è previsto che

“Nelle more del riordino del sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, l'importo del diritto annuale di cui all'articolo 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e successive modificazioni, come determinato per l'anno 2014, e' ridotto, per l'anno 2015, del 35 per cento, per l'anno 2016, del 40 per cento e, a decorrere dall'anno 2017, del 50 per cento”.

L'esigenza di rafforzare le misure relative al recupero del diritto annuale si rendono, pertanto, necessarie al fine di garantire la sostenibilità del bilancio camerale.

Nell'ambito dell'obiettivo di Pubblica Amministrazione volta a migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza e ottenere maggiore efficienza si posiziona il garantire una corretta e tempestiva gestione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio del registro delle imprese.

Infine, con l'azione 4, viene previsto il mantenimento delle attività ispettive sui prodotti in commercio.

A fattor comune per tutte le schede allegate, giova segnalare che data l'importanza delle azioni individuate, l'Ente potrà far confluire i risultati ottenuti dal miglioramento/mantenimento dei servizi nel fondo integrativo per la ripartizione della specifica quota anche degli anni successivi al 2026 qualora i benefici attesi si dovessero protrarre in maniera sostanziale oltre il corrente anno.

Va, infine, precisato che altra caratteristica fondamentale delle azioni selezionate ai fini dell'attribuzione del fondo integrativo è quella della trasversalità intesa come il coinvolgimento a vario titolo, sia diretto che indiretto, di tutte le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

I criteri generali utilizzati per l'individuazione delle correlazioni tra le somme in base alle quali verrà valutato se integrare le risorse decentrate della dirigenza e del personale non dirigente e i risultati ottenuti dall'Ente sono stati individuati nelle quattro seguenti tipologie:

- individuazione di un rapporto proporzionale tra il beneficio economico/risparmio per le imprese sia diretto che indiretto.
- miglioramento/mantenimento di un servizio, anche a seguito dell'informatizzazione di alcuni processi, a cui siano correlabili risparmi organizzativi ottenuti senza dedicare personale dell'ente. L'obiettivo può essere raggiunto anche mediante la realizzazione di processi di riorganizzazione/razionalizzazione di alcune attività comportanti risparmi di bilancio.
- raggiungimento di obiettivi di produttività/qualità verificato anche attraverso gli

strumenti di monitoraggio in uso;

- realizzazione di nuovi servizi anche obbligatori per legge in grado di assicurare eventualmente maggiori introiti per l'Ente.

Per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati si farà riferimento all'utilizzo dei seguenti criteri, ovvero agli strumenti e alle misure, di seguito indicati, alcuni dei quali, peraltro, già accennati nel paragrafo precedente:

- risultanze rendicontate nel P.I.A.O.;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- indagini di Customer satisfaction;
- analisi dei tempi medi unitari (TMU);
- risultanze da Bilancio consuntivo o da altri documenti contabili;
- individuazione di best practice.

In caso di miglioramento/mantenimento di servizi l'obiettivo può essere raggiunto sia mediante una razionalizzazione delle risorse necessarie per l'erogazione di un servizio secondo modalità esistenti ovvero viceversa, ampliando l'offerta connessa al servizio ma lasciando pressoché inalterato il livello di risorse necessarie.

In ogni caso, infine, si ritiene che i singoli obiettivi possano essere considerati raggiunti anche in presenza di uno scarto rispetto al valore prefissato non superiore del 10%. Va da sé che tale circostanza opera solo in caso di obiettivi aventi parametri quantitativi.

L'art. 7 del d.lgs. 150/2009 assegna all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o ad organismo analogo, ove previsto, supportato da un'idonea struttura all'interno dell'Ente, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa della Pubblica Amministrazione nel suo complesso.

Per il supporto all'O.I.V. all'interno della Camera di Commercio di Salerno è stato istituito l'apposito Ufficio Ciclo delle performance e, con l'Ordine di servizio n. 21 del 7 novembre 2011, si è provveduto anche alla nomina del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance. Nello svolgimento dei compiti previsti dal presente documento la citata U.O. si avvale anche della collaborazione dell'Ufficio Qualità ed Audit interno. Dal 27 luglio 2020 la Camera ha istituito un organismo analogo, in sostituzione dell'OIV, denominato Nucleo di Controllo e Valutazione (NCV).

La sussistenza delle condizioni generali previste dai contratti collettivi di lavoro affinché si possa valutare in quale misura quantificare l'incremento delle risorse decentrate viene affidata al NCV il quale è chiamato a validare le risultanze riscontrate dai dirigenti camerali e raccolte ed elaborate dal Responsabile delle funzioni di misurazione della performance.

5- Entità delle risorse destinate per l'anno 2026

PERSONALE DIRIGENTE			
	Art. 57, comma 2, lett. e) CCNL 17/12/2020	Risorse autonomamente stanziare dall'Ente in relazione a definite scelte organizzative e gestionali consistenti in una serie di obiettivi particolarmente performanti	€ 242.915,95
	ARTICOLO 39, COMMA 3, CCNL 16.07.2024	Risorse ex art. 39 comma 3 CCNL 16.07.2024 (incremento dello 0,22% del monte salari anno 2018) anno 2025	€ 1.053,77
TOTALE			€ 243.969,72

PERSONALE NON DIRIGENTE			
CCNL 16.11.2022	Art. 79, comma 2, lett. b)	Incremento massimo dell'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997	€ 21.433,86
	Art. 79, comma 2 lett.c) e comma 4.	risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale;	€ 114.545,45
TOTALE			€ 135.979,31

6- Criteri per l'attribuzione delle risorse decentrate

Di seguito si riporta la griglia relativa all'attribuzione delle risorse decentrate in relazione al raggiungimento delle azioni individuate.

% Azioni realizzate	% Risorse decentrate da distribuire	Entità delle Risorse Personale dirigente	Entità delle Risorse Personale non dirigente
Fino al 24,99%	0%	€ 0	€ 0
Dal 25% al 49,99%	50%	€ 117.183,41	€ 127.272,73
Dal 50% al 74,99%	75%	€ 175.775,11	€ 190.909,09
Dal 75% al 100%	100%	€ 234.366,81	€ 254.545,45

7- Tempi e modalità di rendicontazione

I tempi normalmente previsti per la conclusione del processo di predisposizione degli obiettivi di miglioramento/mantenimento dell'efficienza e qualità dei servizi e dell'istituzione nuovi servizi sono quelli di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

La rendicontazione finale, invece, avverrà entro i termini previsti dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009.

ALLEGATI

AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE, RIORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DEI SERVIZI

AZIONE N. 1: LA COMUNICAZIONE DELL'ENTE SUI SOCIAL

AREA

STAFF SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE

DR. RAFFAELE DE SIO

DESCRIZIONE:

La Camera di Commercio di Salerno riconosce la comunicazione come una funzione fondamentale rispetto alle attività camerali perché strumento che opera come veicolo di conoscenza e visibilità di tutte le iniziative dell'Ente.

L'evoluzione che caratterizza l'attuale scenario dell'informazione e dell'interazione via web ha profondamente modificando l'approccio del settore pubblico alla rete; internet è oggi il canale di riferimento per comunicare tra i cittadini e con le imprese.

Con lo sviluppo delle reti social il web è diventato soprattutto un luogo nel quale si svolgono conversazioni, si dialoga, si creano nuove opportunità di relazione tra le persone. Milioni di utenti in tutto il mondo accedono ogni giorno ai diversi social, attraverso i quali le informazioni nascono, circolano e si diffondono con una velocità e seguendo percorsi del tutto nuovi.

Il rapporto tra la PA e i cittadini, di conseguenza, sta vivendo una fase di profondo mutamento: i siti istituzionali non costituiscono più il principale punto di accesso alle informazioni. Nel caso specifico, sempre più spesso le imprese cercano sul web la soluzione ai propri problemi, si informano attraverso le proprie reti di relazioni, cercano il dialogo diretto con il proprio interlocutore, all'interno di spazi pensati per una comunicazione a due vie.

La Camera di Commercio di Salerno deve quindi costruire e/o consolidare nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza. In questo scenario, gli spazi di social networking rappresentano una grande opportunità per l'Ente, non solo per informare e comunicare in maniera efficace ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione delle imprese, in un'ottica di integrazione e non di sostituzione rispetto ai tradizionali canali di comunicazione, attraverso i quali l'amministrazione rende disponibili le informazioni e i propri servizi.

Con la propria presenza sui social, la CCIAA di Salerno è passata da un modello di comunicazione "verso" l'impresa a uno "con" l'impresa, un cambiamento che comporta la conoscenza non solo di particolari strumenti, ma anche di diverse dinamiche relazionali.

CARATTERISTICHE:

Come sappiamo, la Camera di Commercio di Salerno è ente esponente e d'autogoverno del sistema delle imprese della circoscrizione provinciale appartenenti ai diversi settori, ne cura gli interessi generali, ne promuove lo sviluppo valorizzando l'autonomia e l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori, nonché delle altre formazioni sociali. Il ruolo delle Camere di Commercio, che si è andato affermando in questi ultimi anni, è stato oggetto di profonda rivisitazione attraverso una riforma che ha in parte modificato le competenze, senza cambiare il compito fondamentale dell'Ente di corrispondere, da un lato, all'esigenza delle imprese di ricevere informazioni sulle proprie attività attraverso strumenti innovativi veloci e diretti, e dall'altro, alla necessità di consolidare la propria immagine e il proprio ruolo.

CONCRETI RISULTATI:

Per raggiungere tali obiettivi (diffondere le informazioni per le imprese e consolidare l'immagine) l'Ente pubblica informazioni sul proprio sito internet e su propri spazi presenti sulle seguenti piattaforme cosiddette social:

Facebook

Twitter

Linkedin

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Nell'arco dell'anno, per ognuna delle piattaforme saranno pubblicati i seguenti contenuti (numero minimo):

Facebook: 200 post

Twitter: 100 tweet

Linkedin: 100 post

Sito web: 120 news

OBIETTIVI CONSEGUITI

SEZIONE DA COMPILARE A CONSUNTIVO

Il Responsabile

Dott. Raffaele De Sio

Il Segretario Generale

Dott. Raffaele De Sio

AZIONE N. 2: RECUPERO OMESSI VERSAMENTI DEL DIRITTO ANNUALE

AREA

FINANZE

RESPONSABILE

DR. ANTONIO LUCIANI

DESCRIZIONE:

Il diritto annuale, come previsto dalla Legge di riforma 580/1993, risulta la principale fonte di finanziamento delle Camere di Commercio.

Al riguardo, l'art. 28 del D.Lgs. 90/2014 ha previsto che *"Nelle more del riordino del sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, l'importo del diritto annuale di cui all'articolo 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e successive modificazioni, come determinato per l'anno 2014, e' ridotto, per l'anno 2015, del 35 per cento, per l'anno 2016, del 40 per cento e, a decorrere dall'anno 2017, del 50 per cento"*.

Nel rispetto dei predetti principi, il legislatore ha modificato, con l'emanazione del D. lgs. n. 219/2016, l'art. 18 della Legge n. 580/1993 rubricato "finanziamento delle Camere di commercio".

Al fine di garantire la sostenibilità del bilancio camerale si rende opportuno attivare tutte le misure idonee a salvaguardare il recupero della pretesa tributaria vantata dalla Camera di Commercio di Salerno.

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO:

Attivare misure di recupero anche attraverso canali di comunicazione con le imprese che hanno omesso di versare il diritto annuale per le annualità per le quali non si è provveduto alla relativa irrogazione di sanzioni attraverso l'iscrizione a ruolo.

L'Ente provvederà altresì ad inviare un sollecito di regolarizzazione alle ditte che chiedono un rimborso di diritti di segreteria e contestualmente sono morose rispetto al diritto annuale.

In tal modo, l'Ente in caso di pagamento prima dell'emissione del ruolo potrà conseguire un risparmio degli oneri connessi all'affidamento del credito ad Equitalia.

L'attività di recupero si completa, infine, con l'inizio delle procedure di riscossione coattiva ovvero con l'emissione del ruolo e dell'affidamento del carico all'Agente della riscossione.

RISULTATI CONCRETI:

Con l'implementazione del presente progetto si intende stimolare l'adempimento spontaneo di quanto dovuto garantendo quindi un recupero del diritto annuale quantificabile con un numero di ravvedimenti avvenuti relativi all'anno di imposta 2025 > 1.300.

Va da sé che sebbene non rilevabile già nel corso del corrente anno dall'attuazione del progetto l'Ente, oltre al recupero del credito, conseguirà altresì un risparmio degli oneri connessi alla riscossione delle entrate.

Per i soggetti risultanti inadempienti la Camera di commercio di Salerno provvederà, altresì, ad emettere ordinanze-ingiunzione.

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

Recupero del credito da diritto annuale per adempimento spontaneo, anno di imposta 2025, da parte delle imprese – ravvedimento operoso – di almeno 1.300 soggetti tenuti al pagamento del tributo.

OBIETTIVI CONSEGUITI

SEZIONE DA COMPILARE A CONSUNTIVO

Il Responsabile

Dott. Antonio Luciani

Il Segretario Generale

Dott. Raffaele De Sio

AZIONE N. 3: GARANTIRE UNA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

AREA ANAGRAFE E PATRIMONIO

RESPONSABILE DR. MAURO CRISCUOLO

DESCRIZIONE:

Nell'ambito dell'attività istituzionale posta in essere dal Registro delle Imprese, è importante tenere in considerazione la relativa evoluzione organizzativa e procedimentale correlata alle continue e rilevanti riforme normative; la complessità della gestione organizzativa e dei procedimenti amministrativi, che rientrano nell'ambito del Registro delle Imprese, i rapporti con il Giudice del Registro, l'utenza ed i relativi aspetti legali connessi; E' quindi necessario assicurare e garantire una corretta e tempestiva gestione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio del Registro delle Imprese;

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO:

Attività di verifiche giornaliere, compatibilmente con le risorse umane assegnate, distribuendo i carichi delle unità lavorative dedicate alle attività istruttorie ordinarie ed a questa attività, consentendo una corretta e tempestiva gestione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio del Registro delle Imprese, mediante l'adozione dei provvedimenti amministrativi di rifiuto di cui agli artt. 11 comma 12 e 14 comma 10 del D.P.R. 581/1995.

CONCRETI RISULTATI:

In termini numerici, si stima vengano adottati nell'anno almeno n. 300 provvedimenti amministrativi di rifiuto di cui agli artt. 11 comma 12 e 14 comma 10 del D.P.R. 581/1995.

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

n. 300 provvedimenti amministrativi di rifiuto di cui agli artt. 11 comma 12 e 14 comma 10 del D.P.R. 581/1995.

OBIETTIVI CONSEGUITI

SEZIONE DA COMPILARE A CONSUNTIVO

Il Responsabile**Dott. Mauro Criscuolo****Il Segretario Generale****Dott. Raffaele De Sio**

AZIONE N. 4: VIGILANZA DEL MERCATO

AREA PROMOZIONE ECONOMICA – REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

RESPONSABILE DR. CIRO DI LEVA

DESCRIZIONE:

La Camera di commercio di Salerno intende realizzare un piano di vigilanza del mercato, relativo all'annualità 2024, finalizzato ad accertare la sicurezza e conformità delle seguenti tipologie di prodotti ai requisiti previsti nella normativa di settore:

- ☐ Vigilanza su strumenti di misura (art. 5 DM 93/2017);
- ☐ Vigilanza su Giocattoli (D. Lgs. 11/04/2011 n. 54 attuativo della Direttiva 2009/48/CE sulla sicurezza dei giocattoli);
- ☐ Vigilanza su prodotti elettrici - bassa tensione (D.Lgs. 19/05/2016 n. 86, attuativo della direttiva 2014/35/UE del 26/02/2014; artt. 102 e seguenti D.Lgs. 21.09.2005, n.206 (Codice del Consumo);
- ☐ Vigilanza su preconfezionati (Legge 25 ottobre 1978, n. 690)
- ☐ Vigilanza presso concessionarie autovetture ex 10 D.P.R. 17/02/2003, n.84 (relativamente al rispetto degli adempimenti circa la disponibilità di informazioni sul risparmio di carburante e sulle emissioni di CO2 da fornire ai consumatori).

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO:

La Camera di commercio si impegna a realizzare le seguenti attività generali.

a) Procedure ispettive;

La Camera di Commercio segue scrupolosamente le procedure operative per lo svolgimento omogeneo dei controlli.

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

Piano ispettivo strumenti di misura, campagna locale sicurezza prodotti, centri tecnici, concessionarie, anno 2026

Tipologia prodotto/verifica	Nr. ispezioni	Controllo visivo formale - Prodotti/lotti da verificare	Nr. strumenti da verificare
Strumenti di misura	/	/	1650
Giocattoli	6	24	/
Prodotti elettrici	6	24	/
Preimballaggi	3	6	/
Centri Tecnici	25	/	/
Vigilanza presso concessionarie	6	/	/

Le verifiche ispettive nell'ambito delle funzioni di regolazione del mercato e tutela della fede pubblica, potranno essere uno stimolo teso ad assicurare la rispondenza dei prodotti alla normativa nazionale e comunitaria in tema di sicurezza. Si tratta di un contributo fondamentale che il sistema camerale assicura quotidianamente affinché nel mercato si sviluppino tra imprese e consumatori relazioni improntate alla correttezza, trasparenza e lealtà delle transazioni commerciali. In questo momento specifico, l'esigenza è ancora più avvertita, soprattutto dal lato dei consumatori, a causa del perdurante segno negativo che caratterizza ormai da anni i consumi delle famiglie.

I suesposti controlli dovranno essere effettuati dal 1° gennaio 2026 e sino al 31 dicembre 2026.

CONCRETI RISULTATI:
OBIETTIVI CONSEGUITI

SEZIONE DA COMPILARE A CONSUNTIVO

Il Responsabile

Dott. Ciro Di Leva

Il Segretario Generale

Dott. Raffaele De Sio

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

1	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausele deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Numero di Commissari individuati sulla base di avviso pubblico oppure chiedendo le designazioni da parte di Enti terzi b) pubblicazione quesiti formulati e verbali delle operazioni della Commissione c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) > 20% b) >80% dei documenti c) SI	dal 1° gennaio 2026	Antonio Luciani
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

2	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	---	--	--	--	------------	---	---	---

RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause/deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		B. misure di trasparenza	a) definizione in contrattazione decentrata integrativa dei criteri di progressione economica (SI/NO) b) adozione del Codice di Comportamento (SI/NO) c) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente d) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) SI b) SI c) => 90% d) SI	dal 1° gennaio 2026	Antonio Luciani
RA.06 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
RA.35 Mancato rispetto dei requisiti determinati in sede di contrattazione decentrata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del provvedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.25 Inosservanza della regola della massima pubblicità del bando	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

3	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Conferimento di incarichi di collaborazione)	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio			Rischio di processo	Medio	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttori, tuttavia in considerazione della facoltà contemplata dagli atti regolamentari di nomina "ad personam" in casi di elevata complessità della materia da trattare si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio".								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause/deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni b) Utilizzo short list con criterio rotativo per il conferimento di incarichi legali (non per gradi di giudizio successivi al primo)	a) > 80% b) > 80%	dal 1° gennaio 2026	Raffaele De Sio
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

4

PROCESSO

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di distacchi/comandi di personale - in uscita)

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si ritiene che in considerazione dell'esiguo numero di unità di personale in forza presso l'Ente potrebbero non aver luogo processi di distacco funzionale di personale per cui il rischio di fenomeni corruttivi è ritenuto "basso".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	a) Adozione Codice di Comportamento (S/NO)	a) Si b) Sì	dal 1° gennaio 2026	Antonio Luciani
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione	b) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (S/NO)			
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				

Grado di rischio

5

PROCESSO

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di procedure di mobilità in entrata)

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame; in considerazione del grado di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni si ritiene poter assegnare un valore "medio" alla probabilità di manifestazione di fenomeni patologici

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) adozione del Codice di Comportamento (S/NO)	a) Si b) =>90% c) Sì	dal 1° gennaio 2026	Antonio Luciani
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	b) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (S/NO)			
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

1

PROCESSO

B.1 Programmazione

RESPONSABILE di processo

Mauro Criscuolo

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - fabbisogni in linea con le previsioni

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) elaborazione dei piani di fabbisogno sulla base dei dati consuntivi esercizi precedenti e adeguamento prospettico b) priorità assegnata ai fabbisogni per servizi all'utenza	a) si b) sì	dai 1° gennaio 2028	Mauro Criscuolo
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	U	A. misure di controllo				

2

PROCESSO

B.2 Progettazione della gara

RESPONSABILE di processo

Mauro Criscuolo

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) ricorso prioritario agli strumenti MEPA	a) Sì	dai 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo

Grado di rischio									
3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo		Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (c/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) applicazione delle disposizioni normative ricorso al prioritario MEPA g) verifica annuale soglie affidamenti singoli operatori	b) si g)si a)Si	dal 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	S. misure di rotazione	a) gestione informatizzata dei fascicoli - accesso ai soli funzionari dell'U.O.			
--	f) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	A. misure di controllo				
Grado di rischio									
4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo		Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA - predisposizione disciplinari standardizzati		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (c/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposizione disciplinari standardizzati g) ricorso prioritario MEPA	b) Si g) Si	dal 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	S. misure di rotazione				

Grado di rischio									
5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo			Rischio di processo	Medio	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA - predisposizione disciplinari standardizzati		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (c/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposizione disciplinari standardizzati	b) Si i) Si h)Si	dai 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo
--	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi			
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	h)accettazione codice di comportamento			
Grado di rischio									
6	PROCESSO	B.6 Rendicontazione	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo			Rischio di processo	Medio	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - predisposizione disciplinari standardizzati		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (c/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	d) predisposizione disciplinari standardizzati	d) Si a) Si i)Si	dai 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MOU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	D. misure di regolamentazione	fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi l)archiviazione informatizzata accessibile ai soli funzionari U.O.			
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - informatizzazione dei processi	U	i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

1

PROCESSO	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - assegnazione casuale istruttoria pratiche secondo ordine cronologico		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) visto dirigente a) assegnazione causale pratiche - email dedicata solleciti istruttoria	ajsi bj si	dal 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo				
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

2

PROCESSO	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi e della informatizzazione spinta delle procedure amministrative		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale dei protesti pubblicati entro il termine di legge previsto	>=90%	dal 1 gennaio 2026	Ciro Di Leva

RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata											
a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni		U		A. misure di controllo			
Grado di rischio											
3	PROCESSO	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT		RESPONSABILE di processo		Mauro Criscuolo					
									Rischio di processo	Medio	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo di richiesta - istruttoria in ordine cronologico di arrivo		
Grado di rischio											
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi		f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a) istruttoria in ordine cronologico delle istanze	a)si	dal 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo					
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori		d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi					
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo					
Grado di rischio											
4	PROCESSO	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE		RESPONSABILE di processo		Ciro Di Leva					
									Rischio di processo	Basso	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione del rischio tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi, della completa dematerializzazione delle procedure e del ruolo di mera istruttoria formale delle istanze che consentono una valutazione di grado "basso".		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	

RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata											a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)											Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione											MGO2 - Informatizzazione dei processi											U											A. misure di controllo											numero pratiche istruite entro 15 giorni sul totale pratiche istruite											>=90%											dal 1 gennaio 2026											Ciro Di Leva																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a)informatizzazioni e processo	a) si	dal 1° gennaio 2026	Mauro Criscuolo
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

1	PROCESSO	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (EROGAZIONI DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI A PRIVATI)	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=100%; c=100%	dal 1° gennaio 2026	Ciro Di Leva
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	U	B. misure di trasparenza				
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	F. misure di formazione				
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo funzionario	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione				
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				

Grado di rischio

2

PROCESSO	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (CONCESSIONI DI CONTRIBUTI PER EFFETTO DI SPECIFICI PROTOCOLLI DI INTESA O CONVENZIONI SOTTOSCRITTI CON ENTI PUBBLICI O CON ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO)		RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=100%; c=100%	dal 1° gennaio 2026	Ciro Di Leva
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

1

PROCESSO

C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

RESPONSABILE di processo

Ciro Di Leva

Rischio di processo

Medio-Alto

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)

Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)

OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)

MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)

Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)

Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)

INDICATORE

Target (Valore desiderato dell'indicatore)

TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure

RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO14 - provvedimenti disciplinari

U

A. misure di controllo

Peso percentual delle ordinanze di archiviazione sul totale

<5%

dal 1 gennaio 2026

Ciro Di Leva

RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione

U

i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

Grado di rischio

2

PROCESSO

C2.5 METROLOGIA LEGALE

RESPONSABILE di processo

Ciro Di Leva

Rischio di processo

Medio-Alto

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)

Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)

OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)

MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)

Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)

Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)

INDICATORE

Target (Valore desiderato dell'indicatore)

TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure

RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

--

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

U

G. misure di rotazione

Peso percentuale delle ispezioni svolte presso l'utenza e corredate da verbale sul totale

>98%

Dal 1 gennaio 2026

Ciro Di Leva

RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

--

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario

U

i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

--

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

3

PROCESSO

C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

RESPONSABILE di processo

Ciro Di Leva

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione del significativo grado di autonomia del personale ispettivo, mitigato dalla definizione di procedure chiare varate dal MISE, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)

Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)

OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)

MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)

Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)

Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)

INDICATORE

Target (Valore desiderato dell'indicatore)

TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure

RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

U

G. misure di rotazione

Numero di ispezioni svolte con la presenza di più di un funzionario sul totale

>90%

dal 1 gennaio 2026

Ciro Di Leva

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MU10 - in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

U

A. misure di controllo

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Grado di rischio

4

PROCESSO

C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

RESPONSABILE di processo

Ciro Di Leva

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)

Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)

OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)

MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)

Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)

Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)

INDICATORE

Target (Valore desiderato dell'indicatore)

TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure

RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse

U

H. misure di disciplina del conflitto di interessi

Numero casi di astensione per conflitto di interessi/numero casi

<1%

dal 1 gennaio 2026

Ciro Di Leva

RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza				

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

1	PROCESSO	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	RESPONSABILE di processo	Kiro Di Leva	Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione della predeterminazione legislativa delle modalità e dei tempi istruttori connessi alle procedure conciliative, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "basso".

[illegible]

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

1

PROCESSO

B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione del particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo passivo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o /o) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) Tempo di emissione del mandato rispetto all'atto di liquidazione (trattasi di indicatore tracciato nel Piano delle Performance 2021/2023); b) Adozione del codice di comportamento (SI/NO)	a) <= 15 gg; b) SI	dal 1° gennaio 2026	Raffaele De Sio
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

2

PROCESSO

B3.1 DIRITTO ANNUALE

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che contempla la gestione di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo attivo.

	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RG.28 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	a) Adozione codice di comportamento (S/NO) b) Tempi intercorrenti tra la richiesta di scarico e la sospensione della riscossione (trattasi di indicatore tracciato nel Piano delle Performance 2021/2023) c) Adozione regolamento sanzioni tributarie D.Lgs. 472/97 (S/NO) d) rotazione funzionari che rappresentano l'Ente in CTP e CTR (S/NO)	a) S; b) <= 15 gg; c) S; d)S.	dal 1° gennaio 2026	Antonio Luciani
	RG.28 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	U	A. misure di controllo				
	RG.29 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
	RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
	RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione				
Grado di rischio										
B1	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE		RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio		
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche.								
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	a) Esternalizzazione delle attività legate alla generazione dei cedolini (si/no); b) Utilizzo applicativi gestione documentale (si/no); c) Gestione automatizzata dei giustificativi di presenza in servizio	a) SI; b) SI; c) 100% dei giustificativi automatizzati	dal 1/1/2026	Antonio Luciani
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RG.30 messa istruttoria e/o controlli	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG03 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	U	A. misure di controllo				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	A. misure di controllo				

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

PROCESSO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI – PROCEDURE DI RINNOVO CONSIGLIO CONSIGLIO CAMERALE)	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio	Rischio di processo	Medio-Alto	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione è medio alto anche in considerazione della riforma di cui il D.Lgs. 215/16 che nel modificare la legge 580/93 ha ridotto il numero dei Consiglieri camerali da 33 a 25 accentuando la competizione tra i concorrenti.				
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	a) Pubblicazione sul sito istituzionale di atti amministrativi, regolamenti e verbali relativi alla procedura di rinnovo (SI/NO)	a) SI; b) SI; c) SI	Nel corso dell'anno 2026 e del 2027	Raffaele De Sio
	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	b) Istituzione regolamento recante l'accesso dei dati e dei controlli sulle autocertificazioni rese dalle associazioni di categoria concorrenti per il rinnovo (SI/NO); c) codice di comportamento (SI/NO)			
	RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
	RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la	U	A. misure di controllo				
	RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
	RH.03 alterazione della graduatoria	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
	RH.03 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
	RH.03 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
	RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
	RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo				

Scheda rischio AREA I									
I) Affari legali e contenzioso									
Grado di rischio									
1	PROCESSO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1.3 Assistenza e tutela legale)	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio		Rischio di processo			
						Medio			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che in funzione della contrapposizione di interessi in campo richiede maggiore attenzione per la tutela del pubblico interesse.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Codice di Comportamento (SI/NO) b) Rotazione tra dipendenti e legali esterni nella difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2026	Raffaele De Sio
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	rappresentanza in giudizio dell'Ente (SI/NO)			
RI.02 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
Grado di rischio									
2	PROCESSO	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo			
						Basso			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi; si ritiene di assegnare un valore "basso" in considerazione dell'avanzata informatizzazione dei processi di gestione documentale e della regolarità con la quale sono adottati gli strumenti organizzativi di regolamentazione necessari al presidio dell'area di rischio.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

RL03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	a) Codice di Comportamento (SI/NO) b) Adozione manuale di gestione documentale (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2026	Antonio Luciani
RL04 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				

Scheda rischio AREA L

L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

1

PROCESSO

DI.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT

RESPONSABILE di processo

Ciro Di Leva

Rischio di processo

Basso

La valutazione tiene conto delle modalità di fruizione dei servizi che sono predeterminate e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente per cui è possibile esprimere un grado di giudizio del rischio con valore "basso".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Publicazione e aggiornamento del sito istituzionale circa le modalità di accesso ai servizi	si	dal 1 gennaio 2026	Ciro Di Leva
RL.02 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				