



CAMERA DI COMMERCIO
SALERNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O.

2022-2024

Approvato con delibera di Giunta n. 25 del 23 giugno 2022

SOMMARIO

| | |
|----------|---|
| Premessa | 3 |
|----------|---|

SEZIONE 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---|----|
| - Mission della CCIAA | 6 |
| - Perimetro delle attività svolte | 7 |
| - Descrizione della struttura organizzativa | 9 |
| - Bilancio. Le risorse economiche disponibili | 19 |

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

| | |
|---|----|
| - Il contesto esterno | 21 |
| - Analisi del contesto esterno con riferimento ai fattori di rischio corruttivo | 25 |

SEZIONE 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| | |
|---|-----|
| - Valore pubblico: gli obiettivi strategici | 29 |
| - Performance operativa | 33 |
| - Pari opportunità | 69 |
| - Performance individuale | 72 |
| - Azioni di razionalizzazione, riorganizzazione e innovazione dei servizi | 78 |
| - Rischi corruttivi e trasparenza | 86 |
| - Il codice di comportamento e diffusione di buone pratiche | 114 |
| - La formazione interna di anticorruzione | 115 |
| - Altre iniziative | 116 |

SEZIONE 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

| | |
|---|-----|
| - Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa | 117 |
| - Organizzazione del lavoro agile | 118 |
| - Fabbisogni del personale e di formazione | 122 |
| - Formazione | 129 |

SEZIONE 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

131

PREMESSA

Il percorso iniziato nel 2009 con la legge 150 (cd. riforma Brunetta), nella quale si tracciava la strada per una Pubblica Amministrazione più snella e più efficiente, capace di misurare gli impatti delle sue azioni sui cittadini, sulle famiglie e sulle imprese è destinato ad arricchirsi di ulteriori contributi con l'introduzione da quest'anno, attraverso l'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021, che ha previsto, che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si tratta di un documento di programmazione unico, che accorpa, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano del lavoro agile (POLA), il Piano triennale del fabbisogno del personale ed il Piano anticorruzione.

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione e razionalizzazione integrata, molti degli atti di pianificazione redatti dalle Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

- 1° Sezione: **Identità dell'amministrazione**;
- 2° Sezione: **Analisi del contesto esterno**
- 3° Sezione: **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, articolata nelle seguenti sottosezioni:
 - **Valore pubblico**: sono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori;
 - **Performance**: sono illustrati gli obiettivi e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Ente;
 - **Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e Trasparenza**: sono predisposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore;
 - Sono presentate le azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati, l'organizzazione del lavoro da remoto, i fabbisogni del personale e la formazione
- 4° Sezione: **Interventi organizzativi a Supporto** riguarda l'organizzazione interna dell'ente e, in particolare, le azioni di sviluppo e riconfigurazione della struttura organizzativa, necessarie per assicurare la coerenza del modello rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati, all'organizzazione del lavoro da remoto, alla formazione, ai fabbisogni e alle politiche di reclutamento del personale.
- 5° Sezione **Modalità di monitoraggio** ove sono illustrati gli strumenti e le modalità di monitoraggio e le rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO inoltre sono inclusi:

- gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale da parte dei cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il D.L. 80/2021 ha individuato nel termine del 31.01.2022 il momento entro il quale addivenire alla adozione del PIAO. Nonostante questa scadenza sia stata in un primo tempo rinviata al 30.04.2022 e in un secondo momento ulteriormente procrastinata al 30.06.2022, la Camera di Commercio di Salerno ha scelto di non tardarne ulteriormente l'adozione. L'Ente camerale salernitano ha infatti ritenuto fondamentale dotarsi in tempi ragionevoli di uno strumento di rilevanza strategica per svolgere adeguatamente la funzione programmatica necessaria a perseguire l'ottimale impiego delle risorse, umane ed economiche a disposizione, al fine di orientare le proprie attività al perseguimento degli obiettivi individuati, garantire la puntuale realizzazione delle funzioni cui è istituzionalmente preposta e offrire alle imprese e all'utenza servizi in linea con le loro esigenze e con le sfide del momento storico che stiamo vivendo.

In proposito si pone in evidenza che il Piao non deve costituire ciò che nella pratica internazionale viene definito un ulteriore **“layer of bureaucracy”**, ovvero un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao.

Al contrario, nella ratio dell'art. 6 il Piao si atteggia a strumento unitario, **“integrato”**, che sostituisce i piani del passato e li **“metabolizza”** in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'Amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare.

In altri termini il Piao si pone nei confronti dei piani preesistenti come uno **“strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale)”**, sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito dal comma 1 (ovvero **“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa”, “migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese”, “procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”**), sia per recepire in pratica i contenuti indicati dalle direttrici di riforma del comma 2.

In tale ottica, in ultima analisi, la vera sfida che il Piao deve affrontare (e vincere) viene individuata nell'attuazione della **“costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”** voluta dal legislatore, e inserita nel PNRR, passando progressivamente da una fase in cui si elimina **“ciò che è chiaramente inutile”**, a una fase in cui si elimina tutto **“ciò che non è strettamente indispensabile”**, conservando appunto solo gli adempimenti utili **“verso l'esterno”**, necessari per rendere migliore il servizio per i cittadini e le imprese.

SEZIONE 1

IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

FORMA GIURIDICA, COMPETENZA, FUNZIONI

FORMA GIURIDICA

La Camera di Commercio di Salerno è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito del territorio di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale curandone gli interessi generali. A tale scopo, svolge funzioni di supporto e di promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo. È dotata di potestà statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria.

6

FUNZIONI

Dedica specifica attenzione alle funzioni relative:

- alla pubblicità legale connesse alla tenuta del Registro Imprese, del Repertorio economico amministrativo, di albi e ruoli nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa, anche attraverso la gestione del fascicolo informatico di impresa;
- al sostegno della competitività delle imprese e del territorio attraverso attività d'informazione economica, di assistenza tecnica per la creazione di imprese e per la preparazione ai mercati internazionali, di valorizzazione del patrimonio culturale nonché di sviluppo e promozione del turismo, di orientamento al lavoro e alle professioni, di promozione della digitalizzazione e di miglioramento delle condizioni ambientali;
- alla tutela del consumatore e della fede pubblica, attraverso la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti, la verifica degli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e dei documenti per l'esportazione, la risoluzione alternativa delle controversie.

(<https://www.sa.camcom.it/la-camera/chi-siamo>)

PERIMETRO DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Per dare contenuti operativi alla sussidiarietà orizzontale, l'ente imposta la propria azione sul territorio utilizzando il metodo della concertazione e, collocandosi al centro di una rete di relazioni istituzionali, elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione delle imprese, nonché lo sviluppo e la tutela del mercato.

I rapporti di collaborazione attivati dall'ente coinvolgono non solo i soggetti del sistema camerale, ma anche soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, portando a termine iniziative già impostate, aggiungendo nuovi step evolutivi e ponendo in essere nuove azioni al fine di raggiungere l'obiettivo di **“contribuire allo sviluppo sostenibile e al funzionamento del sistema economico locale”**.

Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito la mappa dei processi sintetica.

| | Macro Funzione | Macro-processo | Processo | |
|-----------------------|-----------------------------|--|----------------------------------|--|
| PROCESSI INTERNI | A Governo camerale | A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente | A1.1 | Performance camerale |
| | | | A1.2 | Compliance normativa |
| | | | A1.3 | Organizzazione camerale |
| | | A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato | A2.1 | Gestione e supporto organi |
| | | | A2.2 | Promozione e sviluppo dei servizi camerali |
| | | | A2.3 | Gestione documentale |
| | A2.4 | | Rilevazioni statistiche | |
| | A3 Comunicazione | A3.1 | Comunicazione | |
| | B Processi di supporto | B1 Risorse umane | B1.1 | Gestione del personale |
| | | B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede | B2.1 | Acquisti |
| B2.2 | | | Patrimonio e servizi di sede | |
| B3 Bilancio e finanza | | B3.1 | Diritto annuale | |
| | | B3.2 | Contabilità e finanza | |
| PROCESSI PRIMARI | | C Trasparenza, semplificazione e tutela | C1 Semplificazione e trasparenza | C1.1 |
| | C1.2 | | | Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa |
| | C2 Tutela e legalità | | C2.1 | Tutela della legalità |
| | | | C2.2 | Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato |
| | | | C2.3 | Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti |
| | | | C2.4 | Sanzioni amministrative |
| | | | C2.5 | Metrologia legale |
| | | | C2.6 | Registro nazionale dei protesti |
| | | | C2.7 | Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi |
| | | | C2.8 | Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci |
| | C2.9 | Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo | | |
| | C2.10 | Tutela della proprietà industriale - Centro PIP (Patent Information Point – Punto di Informazione Brevettuale) | | |
| | D Sviluppo della competenza | D1 Internazionalizzazione | D1.1 | Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export |
| | | | D1.2 | Servizi certificativi per l'export |

| | | | |
|--|---|------|---|
| | D2 Digitalizzazione | D2.1 | Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) |
| | | D2.2 | Servizi connessi all'agenda digitale |
| | D3 Turismo e cultura | D3.1 | Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura |
| | D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni | D4.1 | Orientamento |
| | | D4.2 | Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro |
| | | D4.3 | Supporto incontro d/o di lavoro |
| | | D4.4 | Certificazione competenze |
| | D5 Ambiente e sviluppo sostenibile | D5.1 | Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile |
| | | D5.2 | Tenuta albo gestori ambientali |
| | | D5.3 | Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale |
| | D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti | D6.1 | Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa |
| | | D6.2 | Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni |
| | | D6.3 | Osservatori economici |

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA come riportato nelle infografiche che seguono.

I principi che guidano la mission della Camera di commercio di Salerno sono:

- ❖ imparzialità, trasparenza e integrità
- ❖ innovazione e semplificazione
- ❖ buon andamento ed economicità.


Semplificazione e trasparenza

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa


Orientamento al lavoro e alle professioni

- ▶ Orientamento
- ▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
- ▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro
- ▶ Certificazione competenze


Internazionalizzazione

- ▶ Informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export


Tutela e legalità

- ▶ Tutela della legalità
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo
- ▶ Tutela della proprietà industriale


Turismo e cultura

- ▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali


Digitalizzazione

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale


Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Osservatori economici


Ambiente e sviluppo sostenibile

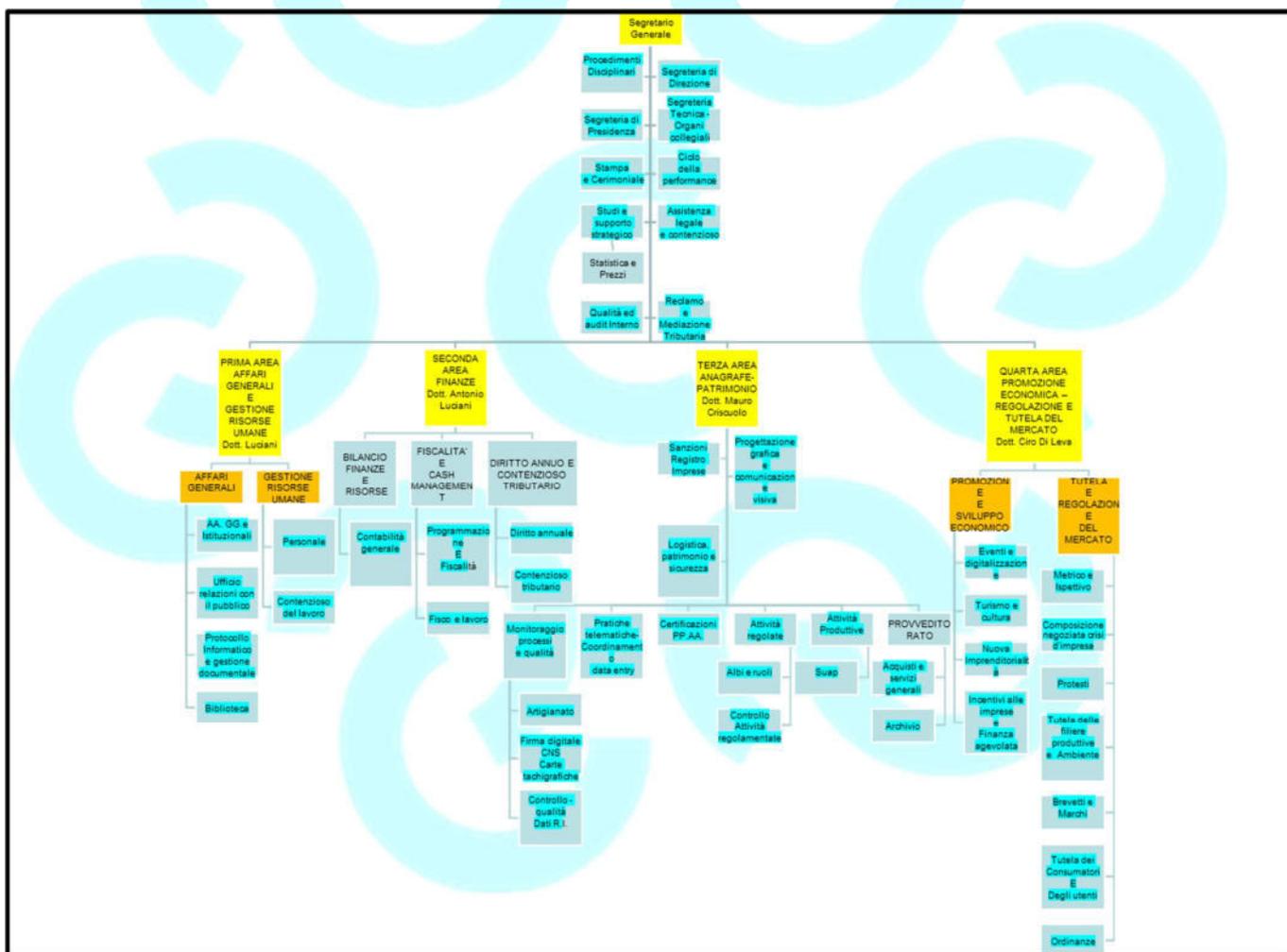
- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Tenuta Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: macrostruttura e modello organizzativo

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Salerno è articolata in Aree dirigenziali che sono a loro volta suddivise in unità organizzative.

Al fine di garantire un sistema di governo altamente efficiente, capace di adattarsi continuamente alla dinamicità dello scenario economico di riferimento, il modello organizzativo della Camera di Commercio di Salerno con delibera della Giunta camerale n. 12 del 6 marzo 2017. Si articola secondo lo schema indicato nel grafico seguente:

ORGANIGRAMMA



Il modello organizzativo utilizzato dalla Camera di Salerno riconosce alle risorse umane un ruolo centrale per garantire un'offerta di servizi alle imprese efficace ed efficiente; per realizzare ciò si rende necessaria tuttavia una revisione continua della struttura, dei ruoli e delle responsabilità dei dipendenti comunali per fornire una risposta dinamica e coerente con l'evoluzione del

territorio e la nascita di nuove esigenze. La struttura organizzativa gestionale è composta dalle seguenti figure: il Segretario Generale, i Dirigenti e le Posizioni organizzative. Con delibera della Consiglio camerale n. 9 del 13 settembre 2013 è stato approvato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per la parte inerente le caratteristiche e le procedure di funzionamento della struttura camerale.

L'organigramma prevede al vertice la figura del Segretario Generale, nominato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7/2/2013, coadiuvato nello svolgimento delle attività dalla Segreteria Generale, dalla Segreteria tecnica e degli organi collegiali, dall'ufficio legale, dall'ufficio studi e programmazione, dal ufficio stampa e cerimoniale, dal ciclo delle performance e dall'ufficio qualità ed audit interno.

Al Segretario Generale competono molteplici funzioni legate all'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi di governo, nonché le attività di controllo e supervisione della realizzazione degli stessi. La funzione di collegamento tra la struttura strategica e la struttura di supporto è svolta dalla compagine operativa di vertice, formata dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, i quali hanno il compito di recepire gli indirizzi del Presidente e della Giunta per trasformarli in programmi attuativi. Tutto ciò si realizza seguendo una logica integrata e di forte coordinamento tra le diverse unità funzionali della Camera: in questo modo si supera la logica legata alle singole divisioni dell'Ente e si correla il raggiungimento di un obiettivo al coinvolgimento di tutte le unità operative.

Le Aree dirigenziali sono le seguenti:

Area I - AFFARI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE

Area II - FINANZE

Area III - ANAGRAFE E PATRIMONIO

Area IV - PROMOZIONE ECONOMICA - TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Area I - AFFARI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE – Dirigente Dott. Antonio Luciani

è la struttura che continua a presiedere i flussi di corrispondenza in entrata ed in uscita, nonché il procedimento di rinnovo degli organi collegiali, fornendo loro il necessario supporto per l'esercizio delle funzioni durante il mandato.

Si occupa dell'acquisizione e gestione delle risorse umane dal momento dell'assunzione, nonché del loro sviluppo e relativa formazione. A tal fine, si occupa, altresì, della gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali.

Area II – FINANZE - Dirigente Dott. Antonio Luciani

è la struttura che amministra le risorse finanziarie dell'Ente. A tal fine gestisce il bilancio, pianifica e gestisce i flussi monetari, provvede alla riscossione delle entrate camerali ed alla liquidazione delle spese dell'Ente.

AREA III ANAGRAFE – PATRIMONIO - Dirigente **Dott. Mauro Criscuolo**

La missione dell'Anagrafe è così sintetizzabile:

- presidiare e mettere in atto le attività relative al procedimento di cancellazione del Registro delle Imprese delle posizioni non più operative;
- gestire ed aggiornare Registri, Albi, Ruoli ed Elenchi anagrafici abilitanti allo svolgimento di particolari attività economiche
- assicurare che il sistema di certificazione della qualità del Registro delle Imprese si mantenga conforme alle norme
- favorire le connessioni del Registro delle Imprese con le anagrafi dei Comuni e curare l'attivazione dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive
- garantire l'erogazione dei servizi anagrafici all'utenza presso la sede operativa, gli sportelli decentrati e telematicamente favorendo la diffusione dell'Egovernment;
- assicurare l'applicazione delle disposizioni normative in materia di accesso delle PP.AA. alla banca dati camerale;
- garantire il rispetto delle normative mediante elevazione di sanzioni amministrative

11

La missione dell'Area Patrimonio consiste:

- supportare il segretario generale nelle scelte gestionali e nella programmazione di carattere generale di lavori, servizi e forniture;
- gestire il patrimonio mobiliare e immobiliare;
- gestire le attività connesse al ciclo attivo e al ciclo passivo;
- assicurare l'attuazione della normativa in materia di appalti di forniture, servizi e lavori di carattere generale sopra e sotto soglia;
- stipulare i contratti sotto soglia e sopra soglia nell'ambito della delega dirigenziale;
- gestire la logistica dell'archivio cartaceo camerale e degli atti storici;
- assicurare i servizi interni di progettazione grafica e comunicazione visiva;

AREA IV – PROMOZIONE ECONOMICA – REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

- Dirigente **Dott. Ciro Di Leva**

E' la struttura che si occupa di iniziative promozionali nell'ambito del settore turistico quali la realizzazione di specifici progetti camerali, di erogare contributi per favorire la partecipazione delle imprese salernitane a manifestazioni fieristiche in Italia e all'estero; erogare contributi per favorire la destagionalizzazione dei flussi turistici in periodi di bassa stagione; erogare contributi per favorire il turismo nautico in provincia di Salerno; erogare contributi per il rafforzamento dei fondi rischi degli organismi di garanzia fidi, nonché per l'abbattimento dei tassi di interesse corrisposti dalle imprese loro aderenti; progettare e realizzare altre forme di incentivo alle imprese con risorse camerali e non, in base a specifici regolamenti/bandi emanati dall'Ente camerale, della tutela del consumatore relativamente al controllo sulla esattezza degli strumenti impiegati nella misurazione delle quantità (di massa e di volume) negli scambi di merce e di servizi, sulla correttezza delle procedure di verifica dei contenuti dei prodotti confezionati e dell'applicazione della normativa in materia di metalli preziosi, ed effettua controlli su richiesta dei fabbricanti metrici e titolari degli strumenti metrici, ma anche controlli di tipo ispettivo a campione mediante visite non preannunciate; alternanza scuola – lavoro, crisi d'impresa, aspetti conciliativi;

I Servizi e le Strutture intermedi di coordinamento sono le seguenti:

Area I

- a) Servizio **Affari Generali e istituzionali**
 - b) Servizio **Gestione del personale**
- responsabile: **De Luca Emilia**

Area II

- a) Struttura Intermedia di Coordinamento **Bilancio, Finanze e Risorse** responsabile: **Crisconio Mario**
- b) Struttura Intermedia di Coordinamento **Fiscaltà e Cash Management** responsabile: **Fucci Massimo**
- c) Struttura Intermedia di Coordinamento **Diritto Annuo e Contenzioso Tributario** responsabile: **Cipollaro Luigi**

Area III

- a) Struttura Intermedia di Coordinamento **Attività Regolate** responsabile: **Sangiovanni Attilio**
- b) Struttura Intermedia di Coordinamento **Monitoraggio processi e qualità R.I.** Responsabile: **Palo Cristina**
- c) Struttura Intermedia di Coordinamento **Attività Produttive** Responsabile: **Iazzetta Monica**
- d) **Sanzioni Registro Imprese** (in staff al Dirigente responsabile) responsabile: **Serino Giulio**

- e) Struttura Intermedia di Coordinamento **Uffici Pratiche Telematiche, coord.data entry; Certificazioni PP.AA; Certificazioni e Registri** responsabili: **Sangiovanni Attilio** e **Palo Cristina**
- f) Servizio **Provveditorato** Responsabile: interim al dirigente di Area **Criscuolo Mauro**
- g) **Progettazione grafica e Comunicazione visiva** (in staff al Dirigente responsabile) responsabile: **Flaminio Mariano**
- h) **Logistica Patrimonio e Sicurezza** (in staff al Dirigente responsabile) responsabile: **Mele Giuseppe**

Area IV

- a) Struttura Intermedia di Coordinamento **Promozione e Sviluppo Economico** responsabile: **Pagano Fabrizio**
- b) Servizio **Regolazione e tutela del Mercato Responsabile** (ad interim Dirigente d'Area): **Di Leva Ciro**

Trovano collocazione autonoma:

- l'ufficio **Assistenza legale e contenzioso** che prevalentemente garantirà assistenza legale semplice agli uffici, curerà i rapporti con gli Avvocati e gestirà l'eventuale contenzioso, che sono alle dirette dipendenze del Segretario Generale - responsabile **Cuomo Antonella**;
- l'Ufficio **Studi e supporto strategico** si occupa di curare l'impostazione e il coordinamento di tutta l'attività di studio e ricerca sulle dinamiche dei diversi settori economici prevista all'interno dell'Ente e di supportare l'organo politico nella definizione del Piano pluriennale dell'Ente, della Relazione previsionale e programmatica nonché nella stesura, limitatamente alle attività di promozione economica, della relazione al preventivo economico ed al bilancio di esercizio - responsabile **Giannattasio Irene**,
- gli Uffici di “**Segreteria di Presidenza**” e “**Segreteria Tecnica Organi Collegiali**”, che svolgeranno funzioni di supporto e di assistenza al Presidente ed agli altri Organi camerali responsabile **Montuori Anna**;
- l'Ufficio di Staff della **Segreteria di Direzione** che svolge prevalentemente funzioni di supporto e assistenza al Segretario Generale - responsabile **Rosalia d'Amore**;
- l'ufficio **Ciclo della Performance** che si occupa dell'attuazione del Ciclo di gestione della performance nelle Camere di commercio" e di adattamento ai principi del Decreto legislativo n. 150 del 2009 - responsabile **Martinangelo Gerardo**;
- l'ufficio **Cerimoniale e rapporti con la stampa** che si occupa di gestire i rapporti istituzionali con i media – responsabile **Milito Gerardo**;

- l'ufficio **Qualità ed Audit Interno** : si occupa di svolgere attività di audit sui sistemi e processi amministrativi dell'Ente e di monitorare l'attuazione dei processi decisionali dell'Organo di governo dell'Ente, nell'ottica del perseguimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio, anche partecipando attivamente alle attività degli stessi - responsabile **Laudato** **Ciro**;
- l'ufficio "**Procedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro**" che si occuperà della contestazione degli addebiti disciplinari ai dipendenti, di istruire i procedimenti disciplinari e di adottare gli atti conclusivi dei procedimenti stessi - responsabile **De Luca** **Emilia**;
- l'ufficio "**Reclamo e Mediazione Tributaria**" alla quale è attribuita la competenza per l'esame del reclamo/mediazione in materia di diritto annuale, ai sensi e per gli effetti delle modifiche al D.Lgs. n.546, del 31 dicembre 1992, introdotte dall'art. 9, comma 1, lett. l), del D.Lgs. n.156/2015 - responsabile **Mazzoni** **Federica**;

RISORSE UMANE

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per categorie.

| Categoria | Nuova dotazione organica DM 16/02/18 | Personale in servizio – maggio 2022 | Totale per genere (posti occupati) | |
|------------------------------|---|--|---------------------------------------|-----------|
| | | | UOMINI | DONNE |
| Dirigenti | 4 | 4 | 4 | 0 |
| funzionari di categoria "D3" | 5 | 4 | 1 | 3 |
| funzionari di categoria "D1" | 22 | 20 | 14 | 6 |
| dipendenti di categoria "C" | 32 | 28 | 13 | 15 |
| dipendenti di categoria "B1" | 3 | 2 | 2 | 0 |
| dipendenti di categoria "A" | 1 | 1 | 1 | 0 |
| | 67 | 59 | 35 | 24 |

| | CATEGORIA A | CATEGORIA B | CATEGORIA C | CATEGORIA D | DIRIGENTI |
|---------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|
| UOMINI | 1 (100%) | 2 (100%) | 13 (46%) | 15(63 %) | 4 (100%) |
| DONNE | | | 15 (54%) | 9(37%) | |
| TOTALE | 1 (100%) | 2 (100%) | 28 (100%) | 24 (100%) | 4 (100%) |

Analizzando la distribuzione del personale nelle diverse categorie, le categorie più basse (A e B) sono a predominanza maschile, nella categoria media (C) si attesta la superiorità femminile; mentre nella categoria più alta (D) predominano gli uomini, e anche nella qualifica dirigenziale sono tutti uomini.

15

| Tipologia contratto | Personale attualmente in servizio |
|---------------------|-----------------------------------|
| Tempo indeterminato | 59 |
| Tempo determinato | 0 |
| Tempo pieno | 59 |
| Tempo parziale | 0 |
| Telelavoro | 4 |

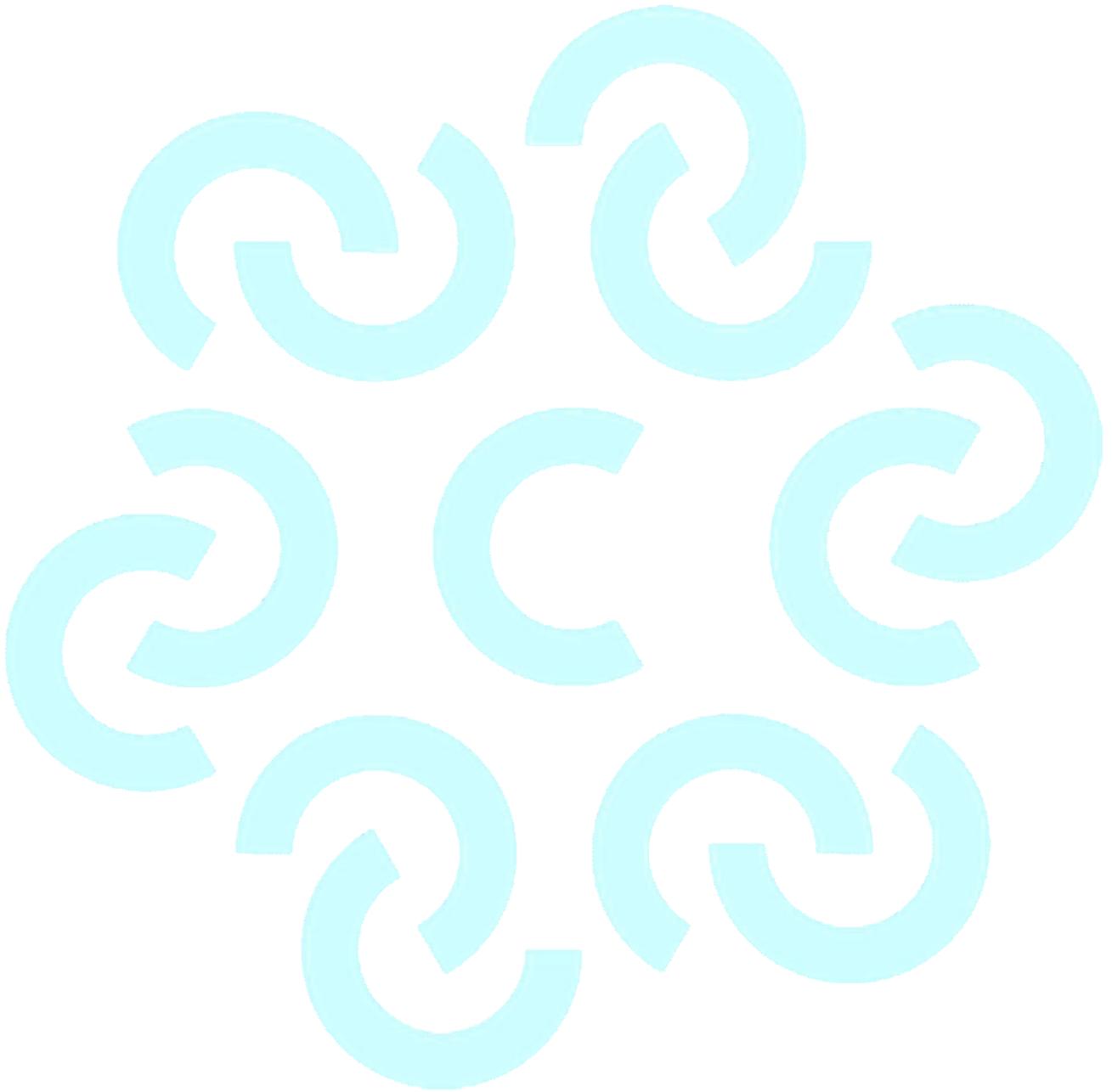
Funzionari con incarico di Posizione organizzativa

| | Uomini | Donne |
|-------------------------|--------|-------|
| Posizione organizzativa | 1 | 4 |

Numero dipendenti in Telelavoro

| Uomini | Donne |
|--------|-------|
| 2 | 2 |

ORGANI : CONSIGLIO



Il Consiglio, come organo camerale volitivo, rappresenta le forze produttive presenti nel territorio salernitano. Dura in carica cinque anni e attualmente è composto da membri che rappresentano i settori dell'agricoltura, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito, dell'industria, dei servizi alle imprese, dei trasporti e spedizioni, del turismo, delle società in forma cooperativa. Del Consiglio fanno parte anche un componente in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, un componente in rappresentanza dei consumatori e un rappresentante delle libere professioni. Esso ha competenze generali di programmazione e di verifica delle attività svolte dall'amministrazione camerale.

- elegge il Presidente e la Giunta
- approva lo Statuto
- determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- approva la relazione previsionale, il preventivo annuale ed il bilancio di esercizio

Componenti Consiglio e settori di appartenenza

Il Consiglio è stato nominato con D.P.G.R. n.54 del 13/04/2022 e si è insediato il 28/04/2022.

Componenti (2022-2027)

1. **Mario Arciuolo** - Servizi alle imprese
2. **Vito Busillo** - Agricoltura
3. **Camillo Catarozzo** - Trasporti e credito
4. **Romano Ciccone** - Associazioni dei consumatori
5. **Annarita Colasante** - Trasporti e credito
6. **Demetrio Cuzzola** - Artigianato
7. **Giovanni D'agostino** - Commercio
8. **Giovanni De Angelis** - Industria
9. **Giacomo Errico** - Turismo
10. **Raffaele Esposito** - Turismo
11. **Giuseppe Gallo** - Industria
12. **Assunta Gambardella** - Servizi alle imprese
13. **Pasquale Giglio** - Commercio
14. **Salvatore Giordano** - Liberi professionisti
15. **Mauro Maccauro** - Trasformazione alimentare
16. **Gina Molinaro** - Commercio
17. **Sabato Pecoraro** - Commercio
18. **Gerardo Pirone** - Organizzazioni sindacali
19. **Andrea Prete** - Industria
20. **Rosario Rago** - Agricoltura
21. **Franco Risi** - Commercio
22. **Lucio Ronca** - Artigianato
23. **Salvatore Scafuri** - Cooperative
24. **Roberto Scermino** - Servizi alle imprese
25. **Aldo Trezza** - Commercio

GIUNTA

La Giunta è organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da membri eletti dal Consiglio camerale.

Gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal consiglio;

Approva il budget annuale;

Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del consiglio;

approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie;

verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività;

approva i documenti previsti dal ciclo della performance

Componenti Giunta e settori di appartenenza

Presidente

Prete Andrea

Il Presidente ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta.

Componenti - (Eletti nella seduta del Consiglio del 13.05.2022)

Giuseppe Gallo - Vice presidente vicario - Industria

Pasquale Giglio - Vice presidente - Commercio

Annarita Colasante - Trasporti e credito

Assunta Gambardella - Servizi alle imprese

Sabato Pecoraro - Commercio

Lucio Ronca - Artigianato

Rosario Rago - Agricoltura

REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge funzioni di vigilanza contabile e finanziaria sulla gestione dell'Ente camerale. È nominato dal Consiglio, è composto da tre membri effettivi e tre membri supplenti, dura in carica quattro anni.

Composizione (quadriennio 2020/2024)

Membri effettivi

Maria Ida Polidori, Dirigente in servizio al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, designata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, in qualità di Presidente

Domenico Posca, Dottore Commercialista designato dalla Giunta Regionale della Campania

Giuseppe Marcelli - funzionario designato dal Ministero dello Sviluppo Economico

Membri supplenti

Gennaro Macchiarelli - funzionario designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

Artemisia Rossi – funzionario designato dal Ministero dello Sviluppo Economico

O.I.V. / N.C.V.

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), previsto dall'art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, sono svolte, all'interno dell'amministrazione, dal Nucleo di Controllo e Valutazione (N.C.V.). Tale organismo ha un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle amministrazioni.

*Il N.C.V. della Camera di Commercio è composto in forma monocratica da **Franco Crispi** (delibera Giunta camerale n. 43 del 27/07/2020).*

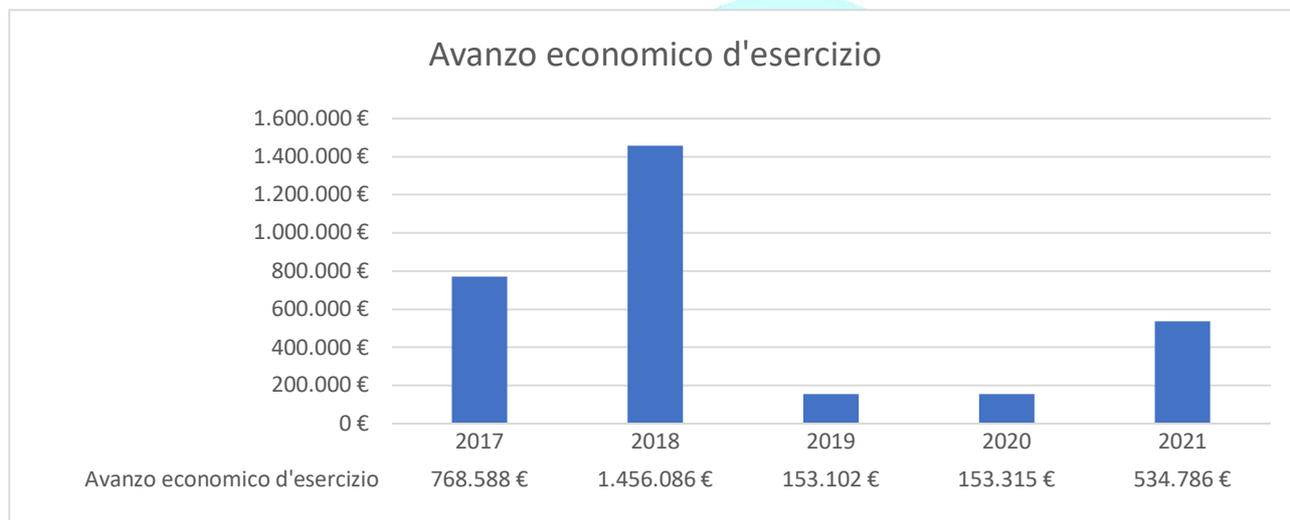
BILANCIO. LE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

I dati economico-contabili

| VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO | Consuntivo 2020 | Consuntivo 2021 | DIFFERENZE | |
|---|--------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| | | | ASSOLUTE | % |
| GESTIONE CORRENTE | | | | |
| A) Proventi correnti | | | | |
| 1 Diritto Annuale | 13.359.587 | 13.944.408 | 584.821 | 4,4% |
| 2 Diritti di Segreteria | 4.064.407 | 4.153.906 | 89.499 | 2,2% |
| 3 Contributi trasferimenti e altre entrate | 222.758 | 206.320 | -16.439 | -7,4% |
| 4 Proventi da gestione di beni e servizi | 182.916 | 185.322 | 2.407 | 1,3% |
| 5 Variazione delle rimanenze | -69.038 | -10.781 | 58.257 | -84,4% |
| Totale Proventi Correnti A | 17.760.629 | 18.479.174 | 718.545 | 4,0% |
| B) Oneri Correnti | | | | |
| 6 Personale | -3.984.263 | -3.958.944 | 25.319 | -0,6% |
| 7 Funzionamento | -4.430.431 | -4.641.402 | -210.971 | 4,8% |
| 8 Interventi Economici | -2.309.852 | -2.654.678 | -344.826 | 14,9% |
| 9 Ammortamenti e accantonamenti | -7.065.112 | -7.364.772 | -299.660 | 4,2% |
| Totale Oneri Correnti B | -17.789.658 | -18.619.795 | -830.137 | 4,7% |
| Risultato della gestione corrente A-B | -29.029 | -140.621 | -111.592 | 384,4% |
| C) GESTIONE FINANZIARIA | | | | |
| 10 Proventi Finanziari | 46.566 | 16.073 | -30.493 | -65,5% |
| 11 Oneri Finanziari | | | | |
| Risultato della gestione finanziaria (C) | 46.566 | 16.073 | -30.493 | -65,5% |
| D) GESTIONE STRAORDINARIA | | | | |
| 12 Proventi straordinari | 338.771 | 2.017.759 | 1.678.987 | 495,6% |
| 13 Oneri Straordinari | -182.906 | -1.359.898 | -1.176.992 | 643,5% |
| Risultato della gestione straordinaria (D) | 155.865 | 657.861 | 501.995 | 322,1% |
| RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA | | | | |

| | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|--|
| 14 Rivalutazioni attivo patrimoniale | | 1.474 | 1.474 | |
| 15 Svalutazioni attivo patrimoniale | -20.088 | | | |
| Differenze rettifiche attività finanziarie | -20.088 | 1.474 | 21.561 | |
| Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D | 153.315 | 534.786 | 381.471 | |

Andamento economico



21

Le entrate camerali

| Descrizione | Saldo al 31/12/2020 | Saldo al 31/12/2021 | Variazioni | % |
|--|---------------------|---------------------|----------------|--------------|
| Diritto Annuale | 9.808.964 | 9.896.633 | 87.670 | 0,89% |
| Sanzioni da diritto annuale | 1.418.633 | 1.397.018 | -21.615 | -1,52% |
| Interessi moratori da diritto annuale | 11.661 | 11.564 | -97 | -0,83% |
| Diritto Annuale incremento 20% | 1.707.848 | 1.960.166 | 252.318 | 14,77% |
| Diritto Annuale incremento 20% - risconto anni precedenti | 412.481 | 679.027 | 266.546 | 64,62% |
| TOTALE | 13.359.587 | 13.944.408 | 584.821 | 4,38% |

Di seguito l'analisi dei principali **indici Finanziari e Patrimoniali** del quinquennio 2017/2021.

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| MS - Margine di struttura | 3.799.978 | 6.365.815 | 6.422.589 | 6.673.566 | 6.612.473 |
| QS - Quoziente di struttura | 1,25 | 1,42 | 1,42 | 1,45 | 1,45 |
| Margine di tesoreria = | 3.761.147,00 | 6.339.683 | 6.304.906 | 6.624.924 | 6.574.611 |
| Rapporto attivo circolante e passivo corrente | 1,64 | 2,10 | 1,89 | 1,86 | 1,76 |
| Margine primario tesoreria 1 | 870.181,00 | 3.803.314,00 | 3.626.688,79 | 4.167.594,00 | 3.967.634,26 |
| Margine primario tesoreria 2 | -3.814.028,00 | -1.798.490,00 | -1.701.596,21 | -836.691,00 | -439.090,14 |
| Indice primario di struttura | 0,94 | 1,05 | 1,07 | 1,11 | 1,15 |
| Quoziente primario di tesoreria | 1,15 | 1,66 | 1,50 | 1,54 | 1,45 |
| Quoziente di indebitamento | 0,73 | 0,71 | 0,77 | 0,78 | 0,78 |

Sezione 2: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO ESTERNO

L'economia globale entra nel 2022 con una posizione più debole del previsto. L'eredità della pandemia, giunta ormai al secondo anno, si è saldata su un contesto internazionale caratterizzato dalle tensioni geopolitiche tra Paesi occidentali e Federazione Russa a seguito dell'invasione armata dell'Ucraina, conflitto che ha originato il peggioramento delle relazioni internazionali ed i conseguenti shock economici, a oggi non ancora quantificabili nella loro interezza, ma già evidenti sui mercati delle materie prime, dei prodotti agricoli, dei circuiti finanziari e sul livello degli scambi internazionali.

Il contesto macroeconomico continua infatti a caratterizzarsi per un aumento costante dei prezzi dell'energia e per la scarsità dal lato dell'offerta di materie prime con evidenti ricadute nei confronti delle supply chain globali. Tali elementi hanno contribuito a elevare significativamente i prezzi internazionali dei prodotti e dei noli, collocando l'inflazione a un livello più alto del previsto.

Analizzando gli ultimi dati prodotti dal Fondo Monetario Internazionale nel World Economic Outlook di gennaio 2022, emerge che la crescita mondiale per il 2021 è stata superiore alle attese, ossia pari al 5,9% e che, nel novero delle economie avanzate, gli Stati Uniti hanno beneficiato di un tasso di crescita sensibilmente più elevato (+5,6%) rispetto ai risultati raggiunti nell'Eurozona (+5,2%).

Nei mercati emergenti e in via di sviluppo, nonostante il persistere di un contesto pandemico peggiore, la ripresa si è manifesta con un ritmo maggiore (+6,5%) e con saggi di incremento elevati sia in Cina (+8,1%) che in India (+9%).

Per quanto riguarda le previsioni del prossimo biennio 2022-2023, il quadro previsivo dell'economia globale tracciato dal Fondo Monetario Internazionale, che a gennaio aveva stimato una crescita globale del + 4,4% per l'anno 2022 e del +3,8% per il 2023, saranno oggetto di una rilevante revisione alla luce degli sviluppi del contesto geopolitico internazionale citati in apertura. In tal senso, le stime più recenti di Prometeia – effettuate a marzo 2022 – indicano una crescita globale nel 2022 pari a +2,5% e una parziale ripresa nel 2023 a +3,1%.

Nell'ambito delle economie avanzate, le tensioni derivanti dal conflitto tra Russia e Ucraina graveranno soprattutto sull'Eurozona dove l'attività complessiva è stimata in rilevante decelerazione nel 2022 (+2,1%) e in modesta ripresa nell'anno successivo (+2,3%). Relativamente agli Stati Uniti, la crescita rimarrà ancora solida nel 2022 (+3%) e inizierà a frenare nel corso del 2023 (+2,3%).

Le conseguenze peggiori sul contesto macroeconomico si osserveranno tuttavia sui paesi emergenti e in via di sviluppo: in tale perimetro previsivo l'aumento stimato dell'attività economica nel 2022 (+2,1%), oltre ad essere inferiore alla crescita media globale, si accompagnerà ad un incremento rilevante dell'inflazione (+5,5%), e proseguirà ad un ritmo simile nel 2023 (+2,3%). In relazione alla Cina, si registrerà un dimezzamento del ritmo di crescita nel corso del 2022 (+4,5%), che proseguirà anche nell'anno successivo (+4,6%).

Relativamente all'Italia, come per gli altri Paesi europei, il 2021 ha evidenziato una netta ripresa del PIL (+6,6%), che segue alla massiccia flessione del 2020 (-9%). In tale contesto devono pertanto essere analizzati la ripresa dei consumi (+5,2%) e degli investimenti (+17%).

Anche sullo scenario previsivo dell'Italia per il 2022-2023 gravano sia le condizioni determinate dal rincaro dei prezzi delle materie prime, sia il quadro di deterioramento delle relazioni politico-economiche innescato dal conflitto tra Russia e Ucraina.

Le stime più recenti di Prometeia indicano una brusca frenata del PIL nel 2022, ossia un aumento limitato al 2,3%, ampiamente rivisto quindi rispetto alla crescita prevista in precedenza (+3,6%), in un quadro di alta inflazione stimata al 5,3% nel corso dell'anno, che si rifletterà sia sulla dinamica dei consumi (+2%) che degli investimenti (+6,5%), entrambi in consistente rallentamento dopo l'espansione del 2021.

Relativamente al 2023, le stime sull'inflazione indicano un suo ridimensionamento (+1,4%) mentre la dinamica del PIL registrerà un modesto aumento (+2,5%) sul quale graverà la previsione di rallentamento degli investimenti (+5,6%) e la prosecuzione di un modesto incremento dei consumi (+2,2%).

Restringendo l'analisi alla provincia di Salerno e all'anno trascorso, dai dati presi in analisi nei vari ambiti risulta quanto segue.

La provincia di Salerno si estende su una superficie di 4.954 kmq e comprende 158 comuni con una popolazione di 1.065.967 abitanti (al 1° gennaio 2021), di cui oltre la metà residente nei soli 14 comuni della provincia che presentano almeno 20mila abitanti. Salerno rappresenta la seconda provincia della Campania, dopo la città metropolitana di Napoli e al decimo posto nell'elenco delle Province/Città metropolitane per popolazione residente, dopo Roma Capitale (4,2 milioni), Milano (3,2 milioni), Napoli (3 milioni), Torino (2,2 milioni), Brescia, Palermo e Bari (tutte e tre con circa 1,2 milioni di abitanti), Bergamo e Catania (con 1,1 milioni di abitanti). (dati ISTAT al 1 gennaio 2021).

L'intera provincia è costituita da 158 comuni, dei quali, secondo i dati dell'Istat aggiornati al 1 gennaio 2020, appena quattro con oltre 50 mila abitanti: Salerno (129 mila), Cava de' Tirreni (51 mila), Battipaglia (50 mila), Scafati (48 mila) e Nocera Inferiore (44 mila). Seguono Eboli (38 mila), Pagani (34 mila), Angri (34 mila), Sarno (30 mila), Pontecagnano Faiano (26 mila) e Nocera Superiore (24 mila).

La densità abitativa (215) risulta inferiore rispetto a quella rilevata per la provincia di Napoli (2533) e Caserta (340) che spingono la media regionale (411) molto al di sopra del valore nazionale (196). Nella tabella seguente si riporta la distinzione per classi di età della popolazione residente della Campania.

Popolazione residente nelle province della Campania distinta per età

| PROVINCE E REGIONI | 0- 19 | 20-59 | 60 E OLTRE | TOTALE |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Napoli | 631.040 | 1.603.619 | 752.086 | 2.986.745 |
| Salerno | 196.360 | 565.976 | 303.631 | 1.065.967 |
| Caserta | 185.968 | 494.239 | 221.696 | 901.903 |
| Avellino | 68.569 | 214.510 | 119.850 | 402.929 |
| Benevento | 45.307 | 140.108 | 81.301 | 266.716 |
| CAMPANIA | 1.127.244 | 3.018.452 | 1.478.564 | 5.624.260 |
| ITALIA | 10.493.558 | 30.855.028 | 17.887.627 | 59.236.213 |

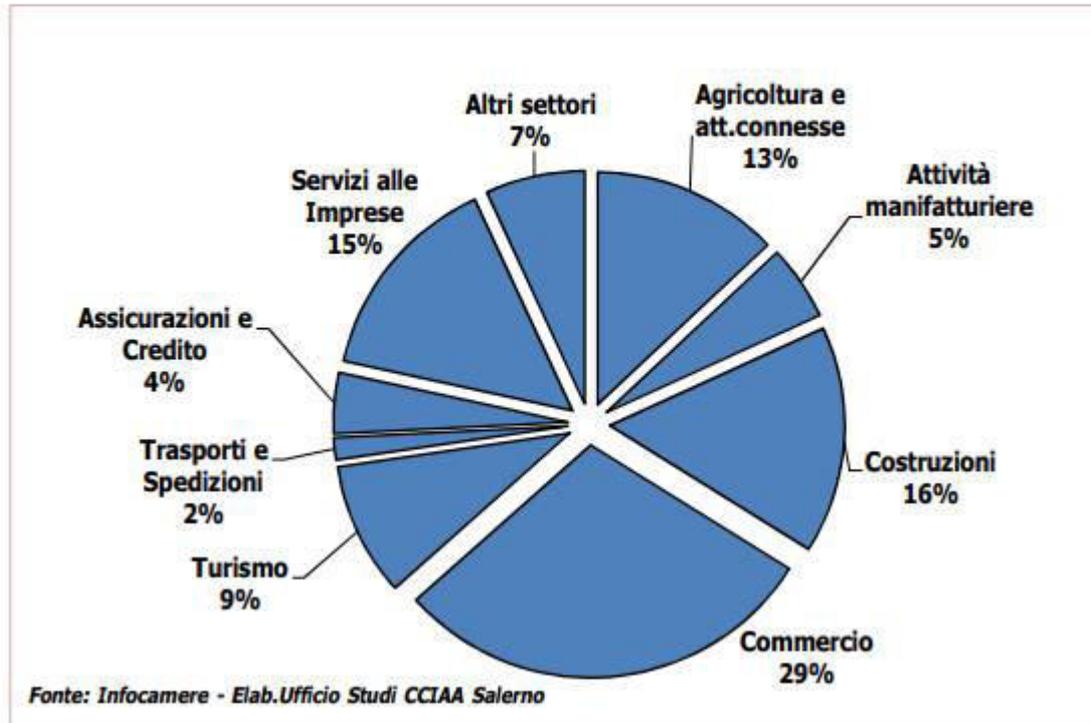
Fonte: dati Istat – al 1/1/2021

Secondo quanto emerge dal documento “Dinamica imprenditoriale provincia di Salerno - anno 2021”, in provincia di Salerno il bilancio del 2021 fra le imprese nate (6.070) e quelle che hanno cessato l’attività (4.238) si è chiuso con un saldo attivo di 1.832 unità, portando la consistenza del sistema imprenditoriale salernitano a fine dicembre a 121.067 imprese registrate. Tale risultato rappresenta un incremento annuale dell’1,53%, oltre il doppio di quanto registrato nello scorso anno (0,71% era la variazione annuale 2020). Tutte le province campane, oltre a mantenersi in territorio positivo, registrano nel 2021 un netto miglioramento rispetto a quanto rilevato nell’anno precedente, come emerge dal confronto dei tassi annuali di crescita imprenditoriale. Ciò determina il significativo incremento della variazione annuale del sistema imprenditoriale regionale che si attesta a 2,11%, a fronte dell’1,09% dell’anno precedente. Da segnalare che la complessiva dinamica imprenditoriale nazionale è ancora influenzata dagli effetti della congiuntura sanitaria e occorre, pertanto, grande cautela nella valutazione degli scenari di medio termine dell’evoluzione della struttura imprenditoriale del Paese (il tasso di crescita italiano del 2021 è dell’1,42%, rispetto allo 0,32% dell’anno 2020).

Per quanto riguarda i settori nei quali andranno ad operare le imprese di nuova iscrizione, va segnalato che l’assegnazione delle attività, sulla base anche della codifica dichiarata ai fini Iva, consente di offrire un quadro significativo dei settori maggiormente coinvolti dal movimento di natalità imprenditoriale. Dalla distribuzione per macro settore delle imprese nate nel 2021 emerge il consueto prevalere delle iscrizioni nel commercio, seppur in misura più modesta di quanto registrato negli ultimi anni (29%). Seguono il settore delle costruzioni e dei servizi alle imprese (rispettivamente con il 16% e il 15% delle iscrizioni totali classificate).

Le imprese nate nel 2021 in provincia di Salerno

Distribuzione % per settore di attività



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO CON RIFERIMENTO AI FATTORI DI RISCHIO CORRUTTIVO

Con l'emergenza sanitaria legata al Covid-19, lo scenario imprenditoriale non solo salernitano ha subito un notevole impatto ed i cui effetti tutt'ora in corso saranno visibili anche nei periodi successivi. Al riguardo nell'ultima Relazione sull'amministrazione della Giustizia nel Distretto della Corte di Appello viene chiarito, innanzitutto, che l'acuirsi e la drammaticità della crisi economica determinati dall'emergenza epidemiologica hanno inevitabilmente orientato su diversi ambiti di intervento il fenomeno criminoso ed in specie le organizzazioni criminali che non hanno trascurato le prospettive di espansione legate all'emergenza sanitaria, cercando di consolidare la loro presenza sul territorio mediante l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali in difficoltà, allo scopo di "fagocitare" le imprese, facendone uno strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti. Un dato che, secondo una prima lettura sociologica corroborata da acquisizioni investigative naturalmente ancora fluide e soggette al vaglio giurisdizionale, si registrerebbe anche su scala nazionale.

Per quanto concerne la relazione delle forze di polizia e di sicurezza, ed in particolare, delle attività svolte dalla Guardia di Finanza nell'ultimo periodo si rileva che le frodi fiscali, i reati contro la Pubblica Amministrazione, le truffe, la criminalità organizzata ed altre simili fenomenologie costituiscono i principali ambiti d'interesse operativo per il Corpo nel contesto esterno di riferimento.

La provincia salernitana si caratterizza, infatti, per la florida economia e, anche alla luce delle consistenti movimentazioni di denaro analizzate nel corso delle attività investigative, si presenta come un naturale punto di approdo per investimenti che, talvolta, risultano di origine dubbia.

Anche in ragione di queste peculiarità, la crisi pandemica ha avuto un impatto notevolmente negativo, nell'annualità in esame, sulle diverse realtà economico- imprenditoriali.

Di conseguenza, l'attività del Corpo di polizia citato è stata rivolta, nell'ultimo periodo, riguardo:

- ai canali alternativi (illeciti) di finanziamento;
- al corretto impiego delle somme messe a disposizione dal Governo per garantire ogni forma di assistenza pubblica (id est contributi ccdd. "a fondo perduto" e finanziamenti garantiti dallo Stato);
- alle commesse pubbliche che, per effetto delle recenti modifiche normative, sono state interessate da provvedimenti di semplificazione e derogatori rispetto alle ordinarie procedure;
- alle imprese che hanno partecipato a procedure concorsuali, al fine di rilevare condotte distrattive ed appropriative in danno del ceto creditorio.

Eterogena risulta nel territorio la presenza della criminalità organizzata. Nell'area al confine con la provincia di Napoli, estremamente vasta e con una maggiore densità abitativa rispetto alle altre, operano numerose consorterie criminali che hanno presentato, nel tempo, un carattere fortemente mutevole, per il quale a nulla valgono le pregresse evidenze in ordine a clan considerati "storici". Ciò, non solo per la mancanza di un'unica organizzazione "egemone", ma anche per la vicinanza al napoletano (ed all'area vesuviana in particolare). Fattori, entrambi, che concorrono a creare le condizioni per cui gruppi delinquenti provenienti da altri territori tendono ad infiltrarsi in quello salernitano. Gli ambiti in cui si osserva maggiormente la compresenza delle diverse ingerenze sono, ad esempio, quello degli appalti pubblici, con particolare riferimento al "business" dei rifiuti e dei traffici di stupefacenti. In generale, i maggiori investimenti di capitali di illecita provenienza sono stati rilevati in alcune zone della provincia a maggiore vocazione turistica, quali la Costiera amalfitana ed il litorale di Pontecagnano e di Capaccio-Paestum.

Il porto di Salerno rappresenta inoltre uno snodo strategico sia per la camorra napoletana che per le 'ndrine calabresi, relativamente ai carichi di sostanze stupefacenti ed al contrabbando di T.L.E. Le indagini sviluppate ad oggi hanno messo in luce che un peso importante, negli affari illeciti gestiti dai clan locali, è poi rivestito dall'usura, dall'esercizio abusivo del credito e dalle truffe ai danni dello Stato.

L'analisi suddivide, inoltre, il territorio della provincia salernitana in tre macro aree.

- ✓ Area urbana salernitana, che comprende il porto commerciale di Salerno (punto di approdo appunto di traffici di sostanze stupefacenti, di t.l.e. e di merci contraffatte, che spesso fanno capo a organizzazioni criminali non necessariamente operative esclusivamente nella provincia);
- ✓ Agro nocerino-sarnese, area nella quale operano consorterie storicamente più strutturate, tradizionalmente legate ai sodalizi della vicina area vesuviana, dedite principalmente al traffico di sostanze stupefacenti ed a reati contro il patrimonio (estorsioni, usura e rapine), con una consolidata propensione ad infiltrarsi nella gestione di risorse pubbliche;
- ✓ Costiera Amalfitana, Cilento e Vallo di Diano, aree individuate dai clan camorristici - anche provenienti da altre zone della Regione - come luoghi privilegiati per il reimpiego di somme di denaro di provenienza illecita e per il "rifugio di latitanti. La vicinanza con la Calabria del resto ha determinato numerose forme di collaborazione tra cosche 'ndranghetiste e pregiudicati locali.

La paralisi economica connessa all'emergenza sanitaria potrebbe aprire alla malavita organizzata delle prospettive di espansione. Le organizzazioni criminali nello specifico potrebbero tendere a consolidare la loro presenza sul territorio mediante elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali con la prospettiva di assorbire le imprese più deboli facendole diventare strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti.

Di pari passo ai rischi di inquinamento del sistema imprenditoriale si muovono le minacce alla integrità delle pubbliche amministrazioni, messi tra loro in stretta relazione attraverso il cruciale snodo degli appalti. ANAC stima infatti che il 74% dei fenomeni corruttivi registrati in Italia riguarda gli Appalti pubblici, e la portata di tale intreccio viene ben espressa dal dato relativo alle interdittive antimafia comunicate all'Autorità (provvedimenti emessi dalle Prefetture che colpiscono gli operatori economici in affari o in rapporto con le organizzazioni criminali o che ne subiscono il condizionamento, allo scopo di salvaguardare l'ordine pubblico economico e il corretto confronto concorrenziale) che è in costante aumento e negli ultimi quattro anni ha raggiunto il numero di quasi 2000.

Nell'odierno scenario la camorra campana si confermerebbe composta da un difficile e complicato mosaico dove si intrecciano clan o federazioni di clan che esercitando una presenza invasiva sul territorio per il controllo e la gestione delle attività illecite risultano anche in grado di controllare in forma egemonica le attività economiche attraverso una silente strategia di infiltrazione/collusione nel mondo dell'imprenditoria e dei poteri pubblici, onde assicurarsi la gestione di importanti settori dell'economia legale. La capacità di tessere rapporti con il mondo imprenditoriale e delle istituzioni renderebbe persistente la minaccia di infiltrazione nel comparto degli appalti di opere pubbliche, poiché le imprese contigue alla camorra possono disporre di ingenti risorse finanziarie provenienti dalle attività illecite e muoversi nei mercati di riferimento in posizione di vantaggio rispetto alle imprese "sane", peraltro utilizzando sistemi corruttivi o di intimidazione nei confronti di amministratori e pubblici funzionari al fine di condizionare le procedure di gara. L'infiltrazione ed il condizionamento degli apparati pubblici sono confermati dai provvedimenti di accesso ispettivo disposti dal Ministero dell'Interno e dal conseguente scioglimento di alcune amministrazioni locali in costanza di accertate ingerenze della criminalità organizzata nel funzionamento degli Enti.

I provvedimenti antimafia emessi dalle Prefetture campane confermerebbero la patologica infiltrazione di imprese riconducibili alla camorra non solo nel campo alberghiero, della ristorazione, delle pulizie ma anche nella gestione di stabilimenti balneari, nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, nella realizzazione di lavori edili in generale, nei servizi cimiteriali e di onoranze funebri, di vigilanza, custodia e di trasporto (relazione del ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia – primo semestre 2021).

Si è già detto di come l'intercettazione di fondi pubblici da parte dell'economia illegale abbia trovato ulteriore slancio con l'emergenza sanitaria e attraverso le misure adottate per il contenimento dell'epidemia mondiale. In merito a quest'ultimo profilo la relazione annuale dell'ANAC, rivela una progressiva sensibilizzazione rispetto al tema da parte delle Pubbliche amministrazioni che, diversamente dal passato, si sono maggiormente rivolte all'Autorità per ricevere pareri preventivi di congruità sul prezzo dei beni acquistati durante e a causa della pandemia.

Va però evidenziato che nello scenario relativo alla contrattazione pubblica potrebbe presentarsi un nuovo maggior rischio, evidenziato dalla Commissione Europea nella relazione sullo stato dei diritti 2021 in Italia e a più riprese ribadito da ANAC, connesso alla possibilità di utilizzare "procedure di aggiudicazione" più rapide e snelle (come ad esempio quella dell'aggiudicazione

diretta o quella dell'aggiudicazione semplificata) recentemente introdotta con il decreto legge per la semplificazione e l'innovazione digitale (D.L. n.76/2020).

Non è da trascurare la rimanente parte delle funzioni amministrative e istituzionali potenzialmente oggetto di condotte illecite e/o espressione di maladministration, costituenti l'altro 26% di fenomeni corruttivi stimati da Anac sul territorio nazionale.

Oltre che di illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici, e di inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti scaduti, si parla quindi di assunzioni clientelari, concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura e traffico di influenze, di illegittime concessioni di erogazioni e di contributi, di illegittimità nel rilascio di licenze, autorizzazioni e concessioni in materia edilizia o nel settore commerciale, di illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi al fine di ottenere provvedimenti di comodo, di assenza di controlli nei procedimenti e omissioni nell'attività di sorveglianza.

Va riconosciuto che nel corso degli ultimi anni si sta assistendo ad una progressiva sensibilizzazione rispetto ai fenomeni corruttivi, sia da parte delle Amministrazioni che da parte dei cittadini. Le prime sono state sollecitate ad osservare nuove e sistematiche misure di prevenzione e contrasto alla corruzione dalla Legge 190/2012 (c.d Legge Severino), che ha introdotto tra gli altri l'obbligo di predisporre il presente Piano, e procedono nell'impegno per la legalità e la trasparenza facendo conto sulla costante attività di indirizzo e collaborazione prestata dalla stessa Anac.

I cittadini sono stati investiti di un ruolo di vigilanza attiva, soprattutto nelle vesti di dipendenti degli enti pubblici e dei loro fornitori, attraverso la divulgazione e il rafforzamento dell'istituto del "Whistleblowing" che li sprona a segnalare le eventuali condotte illecite osservate all'interno delle amministrazioni.

Nell'ultima relazione annuale già citata, l'ANAC ha evidenziato il crescente successo dell'istituto, che nel corso del 2020 ha prodotto 622 segnalazioni (in diminuzione rispetto alle 873 del 2019) riguardanti nella maggior parte dei casi Regioni e altri Enti locali (45%) nonché altre Amministrazioni ed Enti Pubblici (22%), ed aventi ad oggetto prevalentemente l'adozione di misure discriminatorie (23%), fenomeni corruttivi e abusi di potere (19%) e appalti illegittimi (17%).

L'adozione di queste politiche ha senza dubbio favorito il progressivo miglioramento dell'Italia rispetto al CPI (Corruption Perceptions Index) elaborato annualmente da Transparency International, indicativo del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, che l'ha vista conquistare ben 10 posizioni e 14 punti dal 2012, posizionandola nel 2021 al 42° posto su 180 Paesi.

Posto che il valore raggiunto mantiene l'Italia nella fascia dei paesi "mediamente corrotti", la soddisfazione per i passi avanti realizzati non può che mantenersi affiancata alla forte consapevolezza di quanto vi è ancora da fare per incrementare la qualità dell'azione amministrativa e delle relazioni economiche nel Paese.

La forte attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione andrà a maggior ragione garantita in questa fase affinché possano trovare piena realizzazione gli impegni presi nel contesto comunitario per il suo rilancio.

Sezione 3:

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Consiglio camerale, a seguito di approfondimento e di ripetuti confronti con gli attori territoriali, ha declinato le priorità individuate nel Piano pluriennale in obiettivi strategici, finalizzati a ricondurle al mutato contesto esterno per rispondere alle necessità delle imprese e del sistema economico provinciale.

La significatività degli obiettivi individuati, riassumibili nel claim “coesi, innovativi, digitali e sostenibili” li rende particolarmente attuali e assolutamente rispondenti alle strategie delineate a livello nazionale dalla nuova Governance di Unioncamere Nazionale.

Di seguito gli stessi vengono schematizzati, per evidenziarne la coerenza e la corrispondenza con le quattro missioni definite dal MISE e quindi descritti con la specificazione delle linee di azione che saranno perseguite, in coerenza con il piano pluriennale approvato dal Consiglio.

PA SEMPLICE E DIGITALE

Essere una PA semplice e digitale significa, per la Camera di Commercio, curare innanzitutto la massima qualità e l'efficienza dell'ecosistema digitale costituito dall'interazione di Registro Imprese, SUAP, Fascicolo Digitale e Cassetto dell'Imprenditore, che peraltro vanno a formare la base di dati che consente all'Ente di affermarsi anche come hub informativo del sistema economico.

A questo si affianca il monitoraggio delle criticità normative e procedurali che ostacolano un'azione amministrativa snella e vicina alle imprese. Tutto ciò viene completato dall'attenzione al contatto diretto con l'utente, valorizzando l'accoglienza offerta dai saloni anagrafici.

IMPRESE SOLIDE INNOVATIVE INTERNAZIONALI

Le politiche camerali per la competitività del sistema economico si declinano lungo tre principali direttrici:

- supporto all'innovazione,
- accesso al credito,
- internazionalizzazione.

In questi solchi si inseriscono le azioni finalizzate ad aiutare le imprese a fare il salto tecnologico 4.0 (attraverso bandi di contributo, servizi di informazione specialistica e progetti per la sperimentazione delle nuove soluzioni ICT), così come le misure di accompagnamento all'utilizzo dei prodotti di finanza complementare e fintech, fino alle iniziative dedicate all'export digitale e all'attrazione di nuovi investimenti sul territorio.

32

ECOSISTEMA SOSTENIBILE

La Camera di commercio di Salerno considera "sostenibile" l'impresa in equilibrio con l'ambiente e, al tempo stesso, virtuosa e rispettosa delle regole.

Per questo essa promuove una serie di misure che contribuiscono al buon funzionamento del mercato (diffondere la cultura preventiva dell'autoregolazione; vigilare sulla sicurezza dei prodotti, l'efficienza energetica e gli strumenti di misura, ostacolare la contraffazione e rilevare i prezzi).

Inoltre, a valle della catena delle relazioni, quando il contenzioso non si può evitare, l'Ente supporta gli attori economici, promuovendo la risoluzione delle controversie alternativa al tribunale ordinario.

Infine, promuove lo sviluppo di una crescita economica circolare e rispettosa delle regole ambientali.

TERRITORIO ATTRATTIVO

L'impegno della Camera di commercio nell'accrescere l'attrattività del territorio si declina in una serie di politiche che spaziano dal versante della ricettività turistica ai progetti di sviluppo urbano, fino alla conoscenza delle principali trasformazioni e delle dinamiche socio-economiche in atto nelle quattro province.

Nello specifico, le linee di azione comprendono il riposizionamento e la promozione della destinazione mediante l'innovazione e l'aggregazione dell'offerta turistica, il sostegno agli operatori del comparto ricettivo tramite contributi e percorsi di sviluppo, il supporto alla definizione di progetti infrastrutturali di rilievo strategico e la valorizzazione di dati e approfondimenti utili agli stakeholder pubblici e privati.

GIOVANI, AGENTI DI SVILUPPO ECONOMICO

La Camera di commercio si propone di sostenere l'imprenditorialità in tutte le sue declinazioni, dal primo incontro dei giovani con il mondo del lavoro - attraverso le iniziative di orientamento e di matching tra domanda e offerta - alle iniziative a sostegno del sistema universitario, fino alla valorizzazione delle start up, per promuovere lo sviluppo economico attraverso le energie e il talento delle giovani generazioni. L'attività svolta dalla Camera in materia di orientamento si affianca ai servizi di assistenza rivolti alle nuove imprese e alle iniziative di networking con altri enti.

FATTORI ABILITANTI

Le componenti strumentali necessarie alla piena efficienza ed efficacia organizzativa sono state individuate nel rinnovamento del sistema di monitoraggio interno ed esterno dei risultati, nell'implementazione delle dotazioni digitali, nello sviluppo delle risorse umane e del sistema di comunicazione.

Tali elementi verranno implementati attraverso l'adozione di un nuovo set di indicatori dell'impatto delle misure a sostegno delle imprese, mediante percorsi di sviluppo delle competenze e di processi innovativi e tramite la digitalizzazione dei flussi di lavoro, a cui si aggiunge la strutturazione di un'offerta di informazione integrata e multicanale profilata sui bisogni dei differenti target di utenza.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano.

Attraverso il presente documento programmatico la Camera di commercio di Salerno intende identificare il Valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla piena condivisione e sinergia con gli organi, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale l'Ente camerale intende orientare il proprio agire, utilizzando al meglio le proprie risorse e valorizzando il patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento ad alcune tra le domande più attuali e con impatto economico e sociale più rilevante, provenienti dal mondo delle imprese: la semplificazione, la digitalizzazione e l'occupazione.

In questa sottosezione sono illustrate, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi obiettivi.

PERFORMANCE OPERATIVA

- Linea 1 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO

L'informazione economico-statistica rappresenta da sempre un elemento imprescindibile nella definizione di politiche per il territorio e nell'assunzione di decisioni dirette a far progredire la società e l'economia, atteso che la conoscenza del territorio in tutti i suoi aspetti costituisce la base sulla quale fondare una consapevole programmazione. Oltre ad un diffuso interesse, dovuto principalmente alla capacità della statistica di riuscire a sintetizzare fenomeni complessi, si è registrata nel tempo una crescente confidenza dell'intera società con i dati economici e statistici, quantitativi e qualitativi, anche grazie all'avvento dell'era della conoscenza in rete e ai molteplici strumenti web disponibili. In tale scenario, la centralità del sistema camerale nella produzione di informazione economica e statistica risulta ampiamente riconosciuta e si è rafforzata nel tempo, tenuto conto che il compito storicamente attribuito alle Camere di commercio relativo alla tenuta di osservatori economici e produzioni di dati sul territorio ha radici nel profondo passato e che, elemento fondamentale di tale attività, è il prezioso patrimonio informativo detenuto, grazie alle funzioni di tipo anagrafico-certificativo che fanno capo alle Camere stesse. Tale caratteristica non è sfuggita al Legislatore che, pur nel quadro di un ridimensionamento dell'autonomia di fini e strumenti del sistema camerale, nella riforma in itinere della Legge 580/93, valorizza le potenzialità di tale patrimonio, prevedendo espressamente lo svolgimento di funzioni relative al "sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica". Seppur in un contesto di grandi cambiamenti, l'ente camerale deve quindi proseguire nel compito di decifrare e interpretare la realtà locale, aggiornandone la conoscenza e misurandone i cambiamenti produttivi e sociali intervenuti. Al monitoraggio delle tendenze emergenti, deve accompagnarsi anche il compito di tracciare quadri evolutivi e valutare prospettive di sviluppo locale. Tale attività va svolta garantendo l'affidabilità e il livello qualitativo dell'informazione statistica, rendendola accessibile all'ampio pubblico, nonché rapidamente fruibile e tempestiva. Grazie alla vicinanza con il territorio esaminato e alla sua diretta conoscenza, il valore aggiunto dell'attività di analisi economica e statistica del sistema camerale sta nel riuscire a dare una chiave di lettura delle dinamiche locali il più aderente possibile alla realtà, operando anche confronti in termini spaziali e temporali."

Obiettivo strategico “Innovare l’informazione statistica ed economica per le imprese”

Per il 2022 la Camera intende proseguire le attività di monitoraggio economico realizzate nell’ambito dell’Osservatorio Economico, fornendo statistiche e dati in modo puntuale e fruibile riducendo il gap tra rilevazione e diffusione dei dati, attraverso la redazione di notiziari flash che forniscano, a cadenza periodica, aggiornamenti sull’economia provinciale ed approfondimenti su particolari tematiche, con particolare attenzione rivolta alle analisi di breve periodo e ai punti di svolta del ciclo economico. Ciascun notiziario, pur avendo uno specifico oggetto, rappresenterà un appuntamento fisso di informazione sulle tendenze evolutive dell’economia provinciale.

- Agevolare l’accesso all’informazione economica ricorrendo ad un uso costante dei più moderni strumenti di comunicazione. Nel 2022 si intende proseguire nel percorso volto all’utilizzo sistematico delle piattaforme social media nelle quali è presente la Camere, per veicolare notizie di carattere statistico-economico. Tale percorso sarà alimentato anche da informazioni su base nazionale provenienti da altri Enti e organismi che, rendendo disponibili dati per tutte le province, consentiranno alla Camera di estrapolare ed evidenziare il dato relativo alla provincia di Salerno.
- Revisionare le attività necessarie per rendere fruibile su smartphone dati e informazioni statistico-economiche. In tale direzione sarà utile l’esperienza maturata con l’app “Salerno in Cifre”, applicativo per smartphone per gli Android su Google Play Store e per iPhone su Apple Store “Salerno in Cifre”, sviluppato per offrire dati aggiornati relativi all’economia della provincia di Salerno e strutturata in diverse sezioni per consentire una interrogazione puntuale del database in esso contenuto. o
- Promuovere e divulgare gli studi e le azioni svolte dagli Osservatori camerali.
- Migliorare la qualità delle banche dati anagrafiche camerali
- Consolidare il ruolo della Camera nell’ambito del Sistan. In tale veste, la Camera intende anche nel 2022 assicurare la propria partecipazione alle diverse rilevazioni statistiche inserite nel Programma Statistico Nazionale in collaborazione con l’Istat, svolgendo la rilevazione direttamente oppure organizzando riunioni tecniche per i soggetti interessati.
- Proseguire nell’attività di rilevazione dei prezzi di alcuni prodotti di riferimento.
- Sviluppare attività di ricerca per soddisfare specifiche nicchie di mercato.

Obiettivo strategico “Potenziare il ruolo svolto sul territorio dell’Osservatorio economico”

- Ricercare sinergie con altri soggetti detentori di dati e con enti di ricerca per ampliare il contesto di riferimento delle analisi, quali l’Ept per il turismo e la Prefettura di Salerno, per il commercio in relazione al mercato del falso e della contraffazione.
- Promuovere il dialogo con il sistema locale istituzionale e con il mondo associativo per una diffusione condivisa e omogenea delle statistiche.
- Creare momenti di confronto e di informazione pubblica in collaborazione con partner istituzionali e del sistema camerale, con particolare attenzione alle linee di sviluppo dell’intero territorio regionale.

Benefici attesi

- Miglioramento nella qualità dell'informazione economica;
- Maggiore diffusione dei dati e delle analisi realizzate;
- Maggiore tempestività e rapidità nell'aggiornamento delle informazioni;
- Accrescimento della qualità delle anagrafiche camerali;
- Innovare le modalità attuative dell'informazione economica.

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 intende 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.”

Obiettivo strategico “Aumentare il livello di informazione e trasparenza percepito dall’utenza”

- *La messa online del nuovo sito web dell’Ente, avvenuta a luglio 2020 ha finalmente colmato la lacuna tecnologica preesistente, sia rispetto alle disposizioni dell’Agid relative alle piattaforme della PA, sia alle abitudini degli internauti che vedono nei dispositivi mobile gli strumenti più usati dagli utenti, cosa che la nuova piattaforma consente in modo responsive. Il nuovo sito web ha consentito un ulteriore upgrade circa la digitalizzazione del rapporto tra l’Ente e l’utenza, offrendo così la possibilità di usufruire di maggiori servizi online. L’adeguamento tecnologico ha reso possibile l’integrazione del sito web con la strategia di comunicazione basata sui social media, con i quali c’è una maggiore interoperabilità.*
- *Consolidare l’uso delle piattaforme social media, rafforzando il modello organizzativo già avviato, volto ad assicurare la sistematica diffusione di notizie aggiornate. L’Ente è presente con un proprio spazio su quattro dei principali network: facebook, twitter, linkedin e youtube ove rimbalza quotidianamente le informazioni circa le proprie attività o quelle d’interesse dell’utenza. Da valutare una presenza dell’Ente anche su Instagram: il social media si caratterizza per una ampia presenza di giovani tra gli iscritti e quest’ultimi, sono senz’altro un segmento potenzialmente interessato ai contenuti circa l’orientamento scuola/lavoro, la nuova imprenditorialità e le rilevazioni Excelsior. Infine, per incrementare la diffusione dei messaggi presso una platea più ampia di destinatari, appare opportuno lanciare periodicamente campagna a pagamento su Facebook.*
- *Il passaggio dalla piattaforma CRM “Ciao Impresa” al sistema Dynamics 365-Microsoft, gestito da Infocamere è stato ultimato. Il nuovo strumento rende ottimale la gestione delle interazioni con l’utenza, attraverso l’implementazione delle funzionalità presenti in Dynamics 365, rinforzando così il rapporto con le imprese.*
- *Proseguire nelle attività di “Media Relation” nelle quali rientrano la realizzazione della rassegna stampa quotidiana, la diffusione di comunicati stampa, l’organizzazione di conferenze stampa e i rapporti con gli organi di informazione in generale.*
- *Aggiornare con periodicità la Carta dei Servizi, che rappresenta anche una dichiarazione pubblica di impegno da parte dell’Ente ad assicurare determinati standard qualitativi. L’ultima versione aggiornata è consultabile sul sito in versione interattiva con collegamenti ipertestuali così da consentire rapidamente il reperimento del materiale informativo.*
- *Realizzare con periodicità le indagini di customer satisfaction, sul grado di soddisfazione dell’utenza rispetto ai servizi camerali offerti, che hanno l’obiettivo di conoscere l’immagine percepita dell’Ente presso le imprese, i professionisti, le Associazioni di categoria nonché i privati cittadini. Resta confermata la modalità della compilazione via web del questionario di gradimento.*
- *Potenziare il contatto con l’utenza e migliorare gli standard di qualità raggiunti, anche attraverso l’URP della Camera, che funge da interfaccia tra l’Amministrazione e i cittadini, migliorando la comunicazione esterna, agevolando l’accesso alle informazioni e ai servizi, nella più ampia cultura della trasparenza amministrativa.*
- *Aggiornare costantemente la sezione del sito web “Amministrazione Trasparente”*
- *Attuare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)*

Benefici attesi

- Riconoscimento istituzionale dell'Ente camerale quale partner delle imprese;
- Aumentare i destinatari dei servizi offerti;
- Innovare le strategia di comunicazione tramite l'uso dei social media;
- Maggiore accountability nei confronti dell'utenza;
- Maggiore accessibilità alle informazioni concernenti la gestione della Camera di commercio;
- Miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza;
- Maggior dialogo tra Camera di commercio e utenti;
- Rendere i servizi sempre più aderenti alle esigenze del territorio;
- Accrescere la qualità delle informazioni contenute nella banca dati CRM;
- Riduzione del numero delle mail inviate che non raggiungono il destinatario;
- Incrementare la possibilità di dialogo tra Camera di commercio e utenti;
- Trasparenza dei risultati raggiunti.

Linea 3 - REGISTRO IMPRESE. PA VERSO LE IMPRESE: INFORMATIZZARE E SEMPLIFICARE

42

“Il Registro delle Imprese, la più rilevante tra le banche dati gestite dalla Camera di Commercio di Salerno, è un’informazione economica completa, dotata di valore legale, fondamentale per le transazioni commerciali. In esso sono, infatti, contenute tutte le informazioni, previste dalla legislazione vigente, che riguardano la vita delle imprese del territorio e, grazie anche al Repertorio economico amministrativo, anche tutte quelle informazioni di carattere statistico che assolvono a finalità di conoscenza e di studio.

Uno strumento interamente informatico che, a vent’anni dalla sua nascita, è ancora all’avanguardia e che rappresenta un punto di riferimento per tutto il Paese in materia di semplificazione e digitalizzazione.

Per questo la Camera di Salerno intende continuare a investire sul Registro intervenendo con specifici progetti intesi al miglioramento della qualità delle informazioni ivi contenute, e interagendo con altri partner istituzionali nell’ambito di progetti specifici, in modo da favorire la massima diffusione dei dati e l’interoperabilità dei diversi sistemi informativi delle altre pubbliche amministrazioni, nell’ottica della trasparenza e delle legalità economica.

Tale impegno pluriennale è in linea sia con le innovazioni recentemente introdotte dal Legislatore, che prevedono una valorizzazione del ruolo del Registro delle Imprese quale anagrafe della realtà economica-imprenditoriale e fonte certa di pubblicità legale, che con il percorso, sempre più spinto e deciso, intrapreso dal nostro Paese verso l’ammodernamento e lo sviluppo delle tecnologie informatiche, telematiche e digitali.”

La linea strategica delineata pone l'accento sull'innovazione ed informatizzazione dei servizi offerti alle imprese. L'intervento della Camera si sostanzia nella sensibilizzazione e diffusione degli strumenti di firma digitale e dell'informatizzazione, l'utilizzo sistematico delle tecnologie ICT - Egovernment – Telemaco, la promozione di nuovi servizi digitali - cassetto digitale dell'imprenditore - fatturazione elettronica - libri digitali – Digital DNA (nuovi dispositivi di firma digitale utilizzabili anche su dispositivi mobili) – SPID; nella sensibilizzazione delle imprese all'assolvimento dell'obbligo di iscrizione e mantenimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata PEC. Adempimento di rilevante importanza per garantire la rapidità e la certezza del dialogo con la PA cardine per la riduzione dei costi delle PA e delle imprese stesse.

L'Ente promuove l'azione tesa al dialogo e l'accordo con le PP.AA. del territorio per la gestione dei servizi all'utenza. In tale ambito particolare attenzione viene posta allo sviluppo del SUAP (Sportello Unico Attività Produttive). Sarà valorizzata la partecipazione a gruppi di lavoro congiunti (Infocamere, Unioncamere, Unioncamere Campania, Camere di Commercio italiane, ATECO, Conservatori).

Nell'ambito di tale linea strategica risulta essenziale l'attività di comunicazione attraverso il sito istituzionale ed i social media, l'identità e il ruolo di pubblica amministrazione efficiente, la sua utilità e il suo legame con il territorio, non trascurando l'imprescindibile verifica a posteriori del grado di soddisfazione dei servizi offerti e delle attività realizzate.

Attenzione sarà riposta anche allo sviluppo delle competenze digitali del personale al fine di offrire assistenza qualificata alle imprese per gli adempimenti amministrativi digitali.

Obiettivo strategico "Riduzione dei costi della burocrazia"

- Sensibilizzare le P.A. del territorio all'utilizzo della piattaforma "VERIFICHE PA" - dialogo tra P.A. attraverso l'uso della PEC.
- Gestire tre sportelli camerali sul territorio provinciale, valutando un eventuale potenziamento degli stessi.
- Valorizzare il SUAP camerale e relativa copertura integrale degli oneri a beneficio dei Comuni che aderiscono in delega/convenzione.
- Partecipare ai gruppi di lavoro ATECO e Conservatori.
- Diffondere i servizi innovativi relativi al rilascio di firma digitale, cns, spid, carte cronotachigrafiche.
- Valorizzare i servizi di egovernment camerale attraverso il sito istituzionale, i social media.
- Sensibilizzare le imprese all'utilizzo della PEC.

Obiettivo strategico "Riduzione dei tempi dell'azione amministrativa"

- Proseguire nel processo di dematerializzazione attraverso l'utilizzo di documentazione informatica.
- Informatizzare i provvedimenti del conservatore.
- Normalizzare, ottimizzare e razionalizzare i tempi di gestione delle pratiche.

Benefici attesi

- Maggiore conoscenza dei servizi egovernment, con specifico riferimento alle modalità di interrogazione del RI (Telemaco – cassetto digitale);

- Decongestione dell'Ufficio RI mantenendo lo standard di servizio erogato alle imprese;
- Ottimizzazione delle risorse dell'Ente;
- Presenza sul territorio per la fornitura di servizi;
- Incremento dell'erogazione di servizi via web;
- Eliminazione graduale della documentazione cartacea;
- Riduzione dei costi interni di produzione ed erogazione dei servizi;
- Migliore qualità delle anagrafiche camerali;
- Migliorare i tempi di evasione delle pratiche;
- Migliore accessibilità ai servizi anagrafico-certificativi.

Linea 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE

L'adesione dell'Italia all'UE ha comportato un profondo ripensamento delle politiche di intervento pubblico nell'economia poiché il legislatore comunitario ha introdotto due importanti principi negli ordinamenti nazionali: il principio di libera concorrenza tra gli operatori economici e quello di libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nell'ottica di costruire un mercato unico senza barriere e limitazioni. Le conseguenze nel nostro ordinamento di una siffatta impostazione hanno riguardato soprattutto il graduale abbandono dei modelli di intervento pubblico diretto, considerati inefficienti e obsoleti, a favore di modelli più snelli e meno costosi basati sull'esercizio di funzioni di regolazione. Alla legge viene quindi assegnato il compito di fissare le cosiddette "regole del gioco" mentre alla PA quello di vigilare sulla loro osservanza in modo tale che tra gli operatori possano svilupparsi relazioni economiche corrette, leali e trasparenti nell'ottica di preservare le condizioni di base del mercato libero e concorrenziale.

In tale ambito, le Camere di commercio svolgono un ruolo attivo teso da un lato a garantire un mercato trasparente e concorrenziale per le imprese che vi operano correttamente e, dall'altro, innalzare il livello di salute, sicurezza e tutela per i consumatori

Pertanto, anche la Camera di Commercio di Salerno ritiene essenziale assicurare la correttezza nei rapporti tra gli operatori economici (imprese e consumatori) attraverso il presidio di tutti i compiti istituzionali rientranti nell'ampio concetto di regolazione del mercato.“

Obiettivo strategico “Garantire la correttezza nelle transazioni commerciali e la fede pubblica”

Le attività comprese in tale obiettivo rappresentano 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.

- Organizzare campagne informative, incontri con associazioni di categoria, ordini professionali, imprese ed Enti locali. Sarà avviata una campagna informativa a tutto campo utilizzando tutte le leve di comunicazione a disposizione, al fine di assicurare la piena conoscenza di tutti gli adempimenti che le imprese devono effettuare al fine di dare piena esecuzione alle disposizioni di legge.
- Realizzare attività ispettive per verificare il corretto funzionamento degli strumenti metrici. Nel corso dell'anno 2022 sarà particolarmente intensa l'attività di verifica di strumenti metrologici che si concretizzerà sotto il profilo amministrativo sulla verifica della genuinità dei sigilli metrici apposti sugli strumenti di misura, sul rispetto degli obblighi di verifica periodica di cui al DM 21/4/2017 n.93 e del rispetto delle tolleranze sulle quantità di carburante erogate, in particolare per quanto riguarda i distributori.
- Realizzare attività di sorveglianza sui centri abilitati ad operare sui cronotachigrafi digitali.
- Realizzare ogni altra attività prevista dalla normativa in materia metrologica (contatori acqua, gas, calore).

- Intensificare la collaborazione con le forze di polizia al fine di rendere più efficace l'azione di vigilanza sul mercato.
- Assicurare il presidio delle funzioni connesse alle manifestazioni a premio.

Obiettivo strategico "Vigilare sulla conformità e sulla sicurezza dei prodotti immessi in commercio"

- Realizzare azioni informative per consumatori ed imprese su diritti ed obblighi previsti dalla normativa vigente per garantire la produzione, distribuzione e acquisto di prodotti sicuri rientranti negli ambiti di competenza della Camera.
- Vigilare sul mercato al fine di accertare la presenza di prodotti non conformi alla normativa anche in tema di etichettatura, con particolare riguardo al comparto del tessile e delle calzature.
- Consolidare la collaborazione con Unioncamere sui temi della conformità e sicurezza dei prodotti, nell'ambito delle attività di vigilanza del mercato (Vimer), con la realizzazione di attività di controllo su giocattoli, DPI – dispositivi di protezione individuali, prodotti generici di cui al codice del consumo e prodotti elettrici e bassa tensione e compatibilità elettromagnetica. Le attività di controllo saranno articolate in controlli di tipo visivo-formale ed, eventualmente, controlli di tipo documentale e prove di laboratorio.

46

Obiettivo strategico "Promuovere la tutela della proprietà industriale e dei beni immateriali"

- Realizzare il servizio di ricezione delle domande di registrazione di marchi e brevetti.
- Svolgere attività di assistenza di primo livello in tema di tutela della proprietà industriale.
- Realizzare azioni info/formative per promuovere la cultura del valore dei beni immateriali.

Obiettivo strategico "Promuovere la trasparenza del mercato"

- Erogare il servizio di front/back office sui protesti.
- Realizzare campagne informative per promuovere la conoscenza delle condizioni e modalità per la cancellazione di un protesto dal registro.
- Seguire, con il supporto di Unioncamere, lo sviluppo della normativa relativa alle crisi di impresa per l'individuazione delle attività da porre in essere in relazione all'attivazione dell'Organismo di composizione della crisi d'impresa (OCRI).

Obiettivo strategico "Promuovere la tracciabilità dei prodotti"

- Aderire ad iniziative del sistema camerale volte a sviluppare marchi territoriali o a promuovere l'adesione a marchi nazionali identificativi di filiere produttive.

Obiettivo strategico “Promuovere la diffusione delle procedure alternative la soluzione delle controversie”

- Erogare il servizio di mediazione e conciliazione.
- Proseguire nella realizzazione di momenti info/formativi per la promozione della cultura della mediazione ed arbitrato. Al fine di diffondere l'utilizzo della procedura arbitrale s'intende porre in essere attività informative, seminari e convegni sulla tematica dell'arbitrato in generale e su arbitrati specifici, quale ad esempio quelli in materia di diritto bancario o marittimo.
- Proseguire l'azione sul fronte della cultura della conciliazione per consolidare il raggio di azione dell'organismo di mediazione della Camera.
- Proseguire l'azione sull'arbitrato e qualificare gli arbitri designati dalla Camera per la soluzione di controversie civili. Nell'ambito dell'arbitrato irrituale, l'Ente continuerà ad assicurare il servizio di nomina di arbitri qualificati, attraverso l'utilizzo di un elenco ad hoc nel quale sono confluiti figure professionali rappresentate perlopiù da avvocati, magistrati in quiescenza e professori universitari di diritto.

Benefici attesi

- Incremento del numero di utenti che si rivolgono alla Camera di commercio per conoscere gli strumenti di risoluzione alternativa delle controversie;
- Maggiore diffusione dello strumento di mediazione/conciliazione;
- Aumento della presenza sul territorio di figure professionali preposte all'attività di conciliazione;
- Migliorare la cultura circa la commercializzazione di prodotti sicuri e legali;
- Migliorare la trasparenza del mercato;
- Facilitare la soluzione delle controversie attraverso la diffusione delle ADR

Linea 5 - ORIENTAMENTO AL LAVORO

48

In un'economia sempre più caratterizzata da elementi immateriali sui quali si fonda la strategia competitiva delle imprese assume una rilevanza sempre maggiore il valore del capitale umano dispiegato nei processi produttivi. Difatti, sono le risorse umane che innovano, che ricercano, che disegnano, che producono, che comunicano, che distribuiscono e vendono e che, in altre, parole creano il valore aggiunto di ciascuna impresa.

La continua trasformazione del Mercato del Lavoro ha imposto, nel corso degli anni, una riflessione sulle politiche di valorizzazione del capitale umano. In tale ambito, l'orientamento assume una crescente centralità. Orientare significa creare le condizioni affinché ciascun individuo possa prendere coscienza del contesto occupazionale e del proprio bagaglio di competenze per poter assumere scelte autonome e coerenti con il contesto stesso. L'orientamento diventa, quindi, lo strumento a disposizione dell'individuo per definire il proprio ruolo in una determinata realtà e per attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale del soggetto.

Occorre, quindi, creare le condizioni affinché la fase di orientamento al lavoro, soprattutto se indirizzata alle giovani generazioni, avvenga in maniera mirata ed attenta tenendo conto delle esigenze del sistema produttivo in modo tale da avvicinare in modo strutturale e permanente la domanda all'offerta nel mercato del lavoro.

La Camera di Commercio di Salerno, pertanto, nel riconoscere il valore fondamentale dell'orientamento al lavoro e alle professioni intende concorrere al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro attraverso il potenziamento dell'incontro tra domanda e offerta di competenze favorendo, in tal modo, il successo formativo degli individui nonché la loro occupabilità.”

Nell'ambito di tale linea si inseriscono tutte le attività rientranti nel progetto "Formazione Lavoro" approvato dal Consiglio camerale, con delibera di Consiglio n. n. 12 del 25 novembre 2019, per il triennio 2020-2022, cui è destinato il 2% dell'incremento del diritto annuale ai sensi dell'art. 18 comma 10 della Legge 580/93. Il progetto promosso dal sistema camerale è stato approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico con il decreto del 12 marzo 2020.

Va evidenziato che la legge di riforma ha assegnato ufficialmente alle camere di commercio la funzione di orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL. Il 12 dicembre 2016 è stata siglata l'intesa istitutiva del Registro Nazionale per l'Alternanza Scuola Lavoro (RASL) che, oltre a disciplinarne le finalità e le funzioni, prevede specifiche forme di collaborazione tra il sistema camerale, il sistema educativo di istruzione e formazione e il mondo del lavoro. Il 20 dicembre 2016 è stato poi siglato un protocollo di collaborazione stabile e continuativa tra il sistema delle CCAA e l'ANPAL attraverso la condivisione di strategie e azioni per il rafforzamento dei sistemi informativi a supporto del mercato del lavoro, nonché per il raccordo sui territori tra i sistemi imprenditoriali e la rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro.

Il sistema camerale mette quindi a disposizione dei sistemi formativi e delle politiche attive del lavoro un patrimonio di informazioni ampio e articolato a supporto delle loro attività, in particolare per l'orientamento, la definizione dei piani dell'offerta formativa e l'alternanza scuola lavoro.

La disciplina dei percorsi di alternanza scuola-lavoro è stata recentemente modificata dalla legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019). La nota Miur 18 febbraio 2019, prot. n. 3380 illustra tali modifiche, al fine di assicurare l'uniforme applicazione delle nuove disposizioni su tutto il territorio nazionale. A partire dall'anno scolastico 2018/2019 quindi gli attuali percorsi di alternanza scuola-lavoro sono ridenominati "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" e vengono previste durate complessive differenti a seconda della tipologia di istituto scolastico.

Il progetto in esame è quello che ha risentito in maniera più evidente dei cambiamenti determinati dall'emergenza sanitaria, anche in considerazione delle forti difficoltà nel realizzare percorsi di alternanza e formazione-lavoro. L'ottica si sposta sull'inserimento in azienda, sulla crescita e sulla formazione delle competenze (anche imprenditoriali) necessarie ad affrontare la ripartenza.

Per sostenere il cambiamento dei modelli di business e conseguentemente dei modelli organizzativi, è necessario un riorientamento, aggiornamento, upgrade delle competenze tecniche e trasversali del capitale umano dell'impresa anche in direzione della capacità di attivare e gestire processi innovativi anche utilizzando il supporto di consulenza specializzata oltre che voucher per reperire le risorse professionali necessarie.

In particolare, per favorire il pieno utilizzo, e non solo la disponibilità, delle potenzialità offerte dalle tecnologie ICT, è necessario dedicare attenzione alle esigenze aziendali di risorse umane con competenze strategiche, supportati da consulenza qualificata per l'inserimento di nuovi strumenti e competenze, smart working, gestione sicurezza, gestione processi di e-commerce ed altro. Risulta quindi prioritario garantire la formazione delle competenze per le imprese per gestire l'emergenza ed il rilancio produttivo, sostenendo sia le competenze strategiche (marketing digitale, nuovi canali commerciali on line, etc) che quelle digitali che sono alla base di molteplici processi di cambiamento post emergenza.

Per il 2022 andrà valutato se proseguire nell'intervento straordinario a favore delle micro, piccole e medie imprese salernitane, tra cui quelle pesantemente colpite dalle restrizioni imposte a causa della pandemia da COVID-19, nell'attivazione di sistemi di eCommerce verso i consumatori finali (B2C) e verso altre imprese (B2B), attraverso la loro adesione a marketplace italiani, europei ed internazionali, per superare lo scoglio delle limitate dimensioni delle singole attività commerciali e senza la necessità di investimenti elevati.

Va ricordato infatti la Giunta, con deliberazione 30 del 1 giugno 2021, ha approvato il "Bando B2C E B2B PER LE PMI SALERNITANE DEL TURISMO E DI ALTRI SETTORI a valere sulle risorse progetti ex 20% per € 100.000,00 Formazione Lavoro e per € 100.000,00 Turismo, con termine di avvio per la presentazione delle domande fissato al 23 giugno 2021. Con tale bando sono stati erogati contributi a fondo perduto per favorire:

- *l'attivazione di uno spazio/negozio virtuale online attraverso l'adesione a piattaforme telematiche, già esistenti e consolidate, sia a livello nazionale sia internazionale che offrano ai propri utenti la possibilità di vendere prodotti o servizi on line, in qualsiasi momento, da qualunque postazione Internet e con diverse modalità, incluse le vendite a prezzo fisso e a prezzo dinamico, comunemente definite come «aste online»;*
- *il miglioramento della visibilità digitale delle imprese attraverso la pianificazione e l'implementazione di campagne di digital marketing sui principali motori di ricerca e piattaforme social;*
- *l'implementazione delle vetrine virtuali (schede prodotto, inclusa etichettatura per esportazione, copy writer, servizi fotografici e video) e la promozione dei prodotti (digital marketing, campagne pubblicitarie).*

50

Obiettivo strategico "Promuovere l'adesione al registro nazionale per l'alternanza-scuola lavoro"

- o *Organizzare campagne informative, incontri con associazioni di categoria, associazioni sindacali, ordini professionali e imprese. La costituzione del Registro nazionale delle Imprese presso le Camere di Commercio rappresenta uno strumento di raccordo per facilitare l'incontro tra imprese ed istituzione scolastiche. Il registro operativo necessita di una fase promozionale al fine di sensibilizzare e favorire l'iscrizione gratuita da parte di imprese, professionisti, enti pubblici e privati e consentire di conseguenza ai dirigenti scolastici di avere accesso ad una vasta platea per orientare meglio le proprie scelte in merito alle collaborazioni da avviare in alternanza scuola-lavoro. Tra le informazioni aggiuntive, estratte dal Registro delle imprese, la descrizione dell'attività, la classe di addetti e di fatturato, i soci dell'azienda.*
- o *Favorire il più ampio coinvolgimento delle imprese nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.*

Obiettivo strategico “Promuovere la collaborazione con gli Istituti secondari di secondo grado della provincia di Salerno sull’alternanza scuola lavoro e imprese”

- Organizzare eventi di informazione e orientamento. Si assicurerà lo svolgimento, a livello territoriale, delle giornate di informazione e orientamento dedicate alle scuole, alle imprese e a tutti i soggetti interessati all’attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro, conosciute sotto il nome di Alternanza day.
- Rafforzare il collegamento organico tra le istituzioni scolastiche ed il mondo del lavoro. Saranno valorizzati e sostenuti i percorsi di alternanza scuola-lavoro su specifiche tematiche.
- Migliorare la conoscenza di percorsi di qualità di alternanza. Attraverso il supporto al Premio “Storie d’alternanza”, promosso da Unioncamere, si intende valorizzare i racconti dei progetti d’alternanza scuola-lavoro ideati, elaborati e realizzati dagli studenti e dai tutor degli Istituti scolastici italiani di secondo grado. Il premio, che si articola in due sessioni, presuppone la realizzazione di un video che “racconti” le attività svolte e le competenze maturate.
- Valorizzare le azioni già avviate dalla Camera sull’alternanza scuola-lavoro e coordinare gli interventi promossi da associazioni di categoria.

Obiettivo strategico “Qualificare le competenze acquisite nel corso della vita”

- Collaborare alla realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti informali e non formali.

Obiettivo strategico “Favorire l’inserimento occupazionale e ridurre il divario tra domanda e offerta di lavoro”

- Partecipare alla realizzazione del sistema informativo Excelsior. L’indagine è svolta in ogni provincia italiana dalla rete delle Camere di Commercio con quasi 300.000 interviste complessive l’anno, coinvolgendo le imprese di tutti i settori economici e di tutte le dimensioni. Le informazioni disponibili sono un fondamentale supporto conoscitivo per la misurazione della domanda effettiva di professioni nei diversi bacini di lavoro territoriali, per l’indirizzo delle scelte dei decisori istituzionali in materia di politiche e programmazione della formazione scolastica e professionale, nonché per l’orientamento dei giovani. Da segnalare l’arricchimento dell’indagine a partire dal 2020 e l’intensa attività di comunicazione attivata sulla reportistica realizzata sui dati provinciali, al fine di renderla quanto più adeguata alle esigenze conoscitive delle imprese e degli studenti.

Obiettivo strategico “Sostenere la transizione dal sistema formativo al mondo del lavoro”

- Sviluppare servizi anche telematici per supportare i processi di placement svolti dall’Università, attraverso una piattaforma elaborata da Unioncamere nazionale.

Obiettivo strategico “Favorire l’apprendimento lungo tutto l’arco della vita”

- Realizzare iniziative di formazione e/o di aggiornamento professionale per imprenditori e loro dipendenti.

Benefici attesi

- Fornire informazioni utili ad orientare i giovani nelle scelte di studio e lavorative;

- Aumento del coinvolgimento dei giovani in esperienze finalizzate all'accrescimento delle competenze;
- Favorire l'incontro tra domanda e offerta di competenze con effetti positivi sull'occupabilità;
- Coadiuvare scuole, università ed enti privati nelle attività di pianificazione dell'offerta formativa.

- Linea 6 - SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIALITA'

“L’impresa rappresenta il fulcro dello sviluppo economico e sociale di qualsiasi Paese. Nella sua accezione moderna, essa non rappresenta più solamente uno strumento per la creazione del profitto ma al contrario è un mezzo a disposizione dell’individuo con il quale dare corpo alle proprie idee, proiettandole nel futuro, per costruire una vita migliore per se e per gli altri, per le generazioni presenti e future.

L’impresa è quindi per sua essenza un’attività umana destinata a durare nel tempo anche oltre la vita del suo stesso fondatore.

Eppure, diverse ricerche hanno evidenziato come la mortalità imprenditoriale sia particolarmente alta nei primi cinque anni di vita e lo sia in misura ancora maggiore per quelle imprese nate in maniera improvvisata, senza la redazione di un piano di impresa e senza un’adeguata formazione del neo imprenditore. In altre parole, un’impresa che voglia affrontare con successo la sfida del mercato deve essere attentamente pensata e progettata sulla carta prima di essere concretamente realizzata.

La Camera di commercio di Salerno, in quanto autonomia funzionale e soggetto istituzionalmente più vicino all’impresa e al tessuto economico del territorio e quindi più direttamente responsabile del suo sviluppo, riconosce la rilevanza strategica delle attività di promozione volte a favorire la nuova imprenditorialità.

In tale ottica, l’Ente intende nei prossimi anni porsi quale soggetto di riferimento a livello locale per aspiranti/neo imprenditori, start up innovative e più in generale sui temi della cultura di impresa.”

Nell’ambito di tale linea si inseriscono le attività rientranti nel progetto “Prevenzione crisi d’impresa e supporto finanziario” approvato dal Consiglio camerale, con delibera di Consiglio n. n. 12 del 25 novembre 2019, per il triennio 2020-2022, cui è destinato il 2% dell’incremento del diritto annuale ai sensi dell’art. 18 comma 10 della Legge 580/93. Il progetto promosso dal sistema camerale è stato approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico con il decreto del 12 marzo 2020.

L’obiettivo di fondo è quello di promuovere una cultura della “prevenzione” delle situazioni di crisi finanziaria anche in fase antecedente alle segnalazioni formali (all’insorgere, sulla base delle valutazioni della stessa impresa, di una situazione di rischio finanziario potenziale), in modo da favorire un rapporto più diretto e non solo “eccezionale” tra Camere e imprese rispetto a quest’ordine di problematiche, percependo la Camera di commercio come una pubblica amministrazione “amica” e non solo un passaggio procedurale nelle diverse fasi previste dal nuovo codice della crisi di impresa e dell’insolvenza. Questo anche perché la Camera è in condizione, a valle di un check-up aziendale, di offrire ulteriori servizi di supporto sia di tipo organizzativo (es. digitalizzazione) che di promozione ed assistenza, la cui efficacia è condizionata dalla tempestività degli interventi.

La logica è quella dell'attivazione di una customer journey che parta dalla rilevazione delle criticità per proporre alle aziende un insieme coordinato di servizi e di interventi, non solo di tipo finanziario ma anche organizzativo-aziendale e di analisi del modello di business dell'impresa al fine di individuare eventuali criticità e proporre possibili soluzioni.

Il progetto punta quindi ad accostare ai servizi dei nuovi Organismi per la Composizione Assistita delle Crisi d'Impresa (OCRI), una serie di attività propedeutiche e di affiancamento finalizzate a rendere maggiormente consapevoli le imprese e i professionisti rispetto al nuovo strumento e, contestualmente, favorire una maggiore diffusione della cultura finanziaria - specie tra le PMI - ed una visione più integrata delle diverse problematiche aziendali.

In tale ottica, il progetto intende mettere a disposizione strumenti informativi, di apprendimento ed autovalutazione, sviluppare - in collaborazione con ordini e associazioni - attività formative per il personale camerale, imprese e professionisti e fornire alle PMI servizi di assistenza economico-aziendale e finanziaria.

Le finalità originarie del progetto sono state rimodulate, considerato che l'attuazione della crisi di impresa di cui al D.Lgs. 14/2019, è stata inizialmente oggetto di proroga. Negli anni 2020 e 2021 le risorse di tale progetto sono state quindi destinate ad integrare lo stanziamento relativo al Bando Contributi a fondo perduto per l'abbattimento dei tassi di interesse sui finanziamenti, approvato con deliberazione della Giunta camerale n.22 del 17 aprile 2020.

Il D.Lgs 24.8.21 n. 118 ha differito l'entrata in vigore del Codice della Crisi d'Impresa al 16 maggio 2022, ad eccezione della parte relativa alle procedure di allerta per le quali il termine di entrata in vigore è il 31 dicembre 2023. Tuttavia lo stesso Decreto dispone una procedura più semplificata ma che comporta adempimenti anche urgenti a carico dell'Ente. Pertanto per il 2022 le risorse finanziarie progetto ex 20% dovranno essere destinate al funzionamento della procedura.

Obiettivo strategico "Fornire assistenza e orientamento ad aspiranti/neo imprenditori"

Nell'ambito della rete del sistema camerale denominata "FILO – Formazione imprenditorialità lavoro orientamento", di cui la Camera di Commercio di Salerno fa parte, s'intende proseguire nell'assistenza per l'avvio di nuove imprese destinato ad aspiranti imprenditori, nuovi imprenditori, e Start up e PMI innovative. Il servizio sarà prevalentemente caratterizzato da un contenuto info/formativo su procedure amministrative per l'avvio e la gestione d'impresa, agevolazioni finanziarie di fonte pubblica, a livello comunitario, nazionale e locale e accesso al credito bancario, dati e opportunità di mercato. Gli strumenti che la Camera utilizzerà per lo svolgimento del servizio rientrano tutti nel portale FILO.

- Realizzare un servizio di front office dedicato.
- Assistere gli utenti nella valutazione delle capacità imprenditoriali e del rischio di impresa.
- Organizzare servizi formativi su tematiche manageriali, organizzative e amministrative.
- Organizzare incontri mirati sulle problematiche legate all'avvio di impresa.
- Assistere le imprese nella definizione dell'idea di impresa e del business plan.
- Sviluppare un sistema di relazioni con Enti di rilievo nazionale, regionale, locale.

Obiettivo strategico “Accompagnare le imprese nella ricerca delle fonti di finanziamento”

È attivo presso la Camera lo sportello “Microcredito”, che consente di realizzare e creare una rete di servizi informativi, di orientamento e di accompagnamento volti all’autoimpiego e alla microimprenditorialità. Lo sportello si rivolge principalmente a soggetti non in grado di ottenere prestiti dagli istituti bancari, favorendo il primo orientamento sui bandi di finanziamento attivati dall’Ente Nazionale per il Microcredito. Le attività che la Camera svolgerà in tale ambito, saranno nell’ambito delle azioni di sistema.

- Organizzare incontri/seminari, workshop specifici con gli enti attuatori di bandi/misure di finanziamento agevolato.
- Avviare accordi con il sistema bancario per il finanziamento di nuove iniziative imprenditoriali.
- Diffondere newsletters periodiche sui temi della finanza agevolata.

Obiettivo strategico “Promuovere le start up/PMI innovative”

- Organizzare incontri dedicati alle start up/PMI innovative su temi di loro interesse.
- Favorire l’emersione di start up/PMI innovative attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Obiettivo strategico “Favorire il ricambio generazionale in azienda”

- Organizzare servizi formativi su tematiche manageriali, organizzative e amministrative.
- Organizzare incontri mirati sulle problematiche legate al ricambio generazionale.

Obiettivo strategico “Sostenere l’imprenditoria femminile e l’imprenditoria sociale”

- Supportare i lavori del CIF. L’organismo operante nell’ambito della Camera risponde all’esigenza di dare voce e tradurre in atti le attese e i bisogni delle donne imprenditrici della provincia. L’attenzione che s’intende riservare a tali tematiche sarà facilitato e reso ancor più efficace grazie all’aumentata rappresentanza femminile in seno alla Giunta e al Consiglio camerale.

Obiettivo strategico “Sostenere il patrimonio intangibile delle imprese”

- Realizzare azioni info/formative e di assistenza alle imprese.

Benefici attesi

- Aumento della propensione all’autoimprenditorialità e al lavoro autonomo;
- Accrescimento delle competenze di imprenditori e loro dipendenti;
- Migliorare il contesto operativo delle donne imprenditrici;
- Migliorare la capacità di sopravvivenza delle nuove imprese

Linea 7 – SUPPORTO ALLE IMPRESE PER L'APERTURA INTERNAZIONALE

“La crisi economica degli ultimi anni ha evidenziato la necessità per le PMI di aprirsi ai mercati internazionali per garantire l'assorbimento di quote sempre maggiori della loro produzione non assorbite dal mercato domestico. Tale scelta, che in una prima fase è stata avvertita dalle imprese come obbligata e per alcuni versi vissuta in un'ottica di breve periodo, ha avuto l'effetto di creare le condizioni per la conquista di nuovi e duraturi spazi di mercato all'estero. Ne è conseguita una presa di coscienza da parte delle imprese circa la necessità di aprirsi ai mercati internazionali quale scelta strategica di lungo periodo tesa ad assicurare condizioni di sviluppo aziendale.

In altre parole, l'internazionalizzazione delle imprese rappresenta, nell'attuale contesto economico, una modalità strategica fondamentale con cui l'impresa crea valore, remunera le risorse investite, amplia il proprio vantaggio competitivo, accede a nuove opportunità di mercato per garantire la propria crescita.

La Camera di commercio di Salerno, pertanto, riconosce la rilevanza dell'apertura internazionale delle imprese quale fattore cruciale per lo sviluppo competitivo del sistema imprenditoriale locale.

L'obiettivo è quello di fare della Camera il punto di riferimento territoriale in grado di fornire un supporto concreto e tempestivo alle imprese che intendono attuare strategie di internazionalizzazione attraverso la messa a punto di servizi di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza per la preparazione ai mercati internazionali.”

Nell'ambito di tale linea si inseriscono le attività rientranti nel progetto “Preparazione PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I.” approvato dal Consiglio camerale, con delibera di Consiglio n. n. 12 del 25 novembre 2019, per il triennio 2020-2022, cui è destinato il 2% dell'incremento del diritto annuale ai sensi dell'art. 18 comma 10 della Legge 580/93. Il progetto promosso dal sistema camerale è stato approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico con il decreto del 12 marzo 2020.

La linea progettuale si inserisce in un quadro profondamente differenziato a livello internazionale, il rischio è non solo di perdere quote di mercato ma anche anni di investimenti nel presidio commerciale di alcune aree di sbocco: secondo una recente indagine, 1 impresa su 5 intende oggi ricalibrare o addirittura cambiare i paesi di destinazione dell'export.

Secondo diversi analisti, l'export sarà infatti uno dei principali traini della ripartenza, a patto che le imprese italiane riescano ad adeguare i modelli di business - e conseguentemente i loro modelli organizzativi - al nuovo scenario, in primo luogo accelerando i processi di digitalizzazione lungo la filiera produzione-commercializzazione (a partire dall'utilizzo dell'e-commerce, che rappresenterà sempre di più un'occasione per accrescere le opportunità di vendita e la presenza sui mercati esteri).

Le priorità definite per il progetto 20% relativo alle attività di preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali dovranno rispondere, quindi, all'obiettivo strategico di contribuire al rilancio della proiezione internazionale dell'Italia, attraverso:

- una maggiore spinta alla digitalizzazione dei servizi camerali di promozione del Made in Italy all'estero, in termini sia di organizzazione e modalità di erogazione, sia di tipologia di servizi offerti;
- un più diffuso utilizzo di strumenti innovativi da parte del nostro sistema produttivo per internazionalizzarsi, in primo luogo utilizzando le nuove tecnologie.

Sulle attività da realizzare a favore delle imprese salernitane la Camera di Salerno ha avviato nel 2020 una collaborazione con la società Promos, la nuova agenzia nazionale del sistema camerale a supporto dell'internazionalizzazione, che ha per oggetto le attività di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, i cui punti di forza sono:

- o generare valore per le Camere di commercio e per i territori attraverso l'efficacia e l'efficienza dei processi di erogazione delle attività, grazie a un portafoglio prodotti e/o servizi caratterizzato da logiche di buona competitività e attrattività;
- o fare sistema e integrare/capitalizzare le migliori esperienze delle aziende speciali camerali operanti nell'ambito dell'internazionalizzazione, passando da una logica preminentemente territoriale a una logica nazionale, generando economie di scala e razionalizzazione organizzativa ed operativa;
- o fare sinergia, con gli altri operatori di mercato sia istituzionali, come ad esempio ICE, SACE, SIMEST, con cui mettere a punto sistemi di convenzionamento e rapporti di fornitura, che privati. Nello specifico merita attenzione la declinazione di rapporti di collaborazione con operatori specializzati nella fornitura di TEM temporary export manager e di servizi a maggior contenuto innovativo;
- o valorizzare il knowhow e le professionalità disponibili nel settore e mettere a fattor comune sistemi e strumenti, con possibilità quindi di realizzare progetti ed iniziative di qualità a beneficio delle Camere, delle imprese e dei territori di riferimento;
- o coprire una zona di servizi per le PMI non adeguatamente assicurata su tutto il territorio.

In tale ambito sono state definite prioritariamente soluzioni finalizzate a incrementare la consapevolezza e l'utilizzo delle possibili soluzioni offerte dal digitale a sostegno dell'export.

Gli interventi previsti nell'ambito di tale linea strategica proseguiranno nel 2022 grazie al servizio integrato basato sull'organizzazione di specifici servizi aventi come obiettivo principale quello di informare e assistere le imprese, per una migliore conoscenza di tecniche, Paesi, mercati e strumenti finanziari di supporto all'internazionalizzazione, per motivarle ad intraprendere azioni di esportazione e inserimento nei mercati internazionali.

La Camera intende proporre alle imprese iniziative di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza sui territori, con particolare riguardo a quelle di minori dimensioni, alle start up ed alle imprese organizzate in filiere e reti, sulla base di linee di attività definite dal sistema camerale a livello nazionale e regionale.

Obiettivo generale di fondo sarà quello di incrementare la consapevolezza e l'utilizzo delle possibili soluzioni offerte dal digitale a sostegno dell'export.

Obiettivo strategico "Informare le imprese non esportatrici sui temi dell'internazionalizzazione"

- Organizzare campagne informative, incontri con associazioni di categoria, ordini professionali e imprese.
- Informare sulle attività e le opportunità offerte dall'Unione europea.
- Organizzare convegni, seminari e workshop locali su questioni di interesse per le PMI.

Obiettivo strategico "Orientare e assistere le imprese nei processi di internazionalizzazione"

- Stimolare le imprese locali per il posizionamento sui mercati internazionali, anche attraverso lo sviluppo di un network relazionale con l'imprenditoria salernitana all'estero;
- Assistere le imprese nel reperimento di informazioni concernenti la contrattualistica, i trasporti, la fiscalità, i sistemi doganali, gli strumenti di pagamento, il marketing.
- Assistere le imprese nella ricerca e individuazione dei mercati target mediante l'erogazione di servizi di carattere informativo.
- Facilitare l'accesso ai servizi legali e di marketing internazionali forniti dalle istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali.
- Facilitare l'accesso a servizi formativi predisposti da istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali.
- Organizzare servizi info/formativi in collaborazione con istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali.

Obiettivo strategico "Promuovere l'accesso ai mercati internazionali "

- Assistere le imprese nella individuazione di partner esteri.
- Organizzare incontri commerciali in loco con operatori stranieri.
- Organizzare partecipazioni collettive a fiere nazionali di rilievo internazionale.
- Sostenere/informare le imprese nella partecipazione a missioni commerciali, fiere e altre iniziative organizzate da istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali, attivando possibili sinergie con altri enti.
- Sostenere/informare le imprese sulle opportunità di finanziamento previste da istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali.

Benefici attesi

Aumento delle esportazioni;

② Aumento del numero di imprese partecipanti ad iniziative di internazionalizzazione;

② Aumento del numero di imprese esportatrici.

Linea 8 - PROMOZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

59

“La cultura costituisce senza alcun dubbio una delle leve principali dello sviluppo. Nonostante l’Italia sia conosciuta in tutto il mondo per il suo immenso patrimonio artistico-culturale è ancora molto sottodimensionata la quota del PIL nazionale prodotta dalla filiera dei beni culturali. Non basta, infatti, possedere una quota cospicua di beni culturali per attirare consistenti flussi di domanda turistica. Difatti, occorre una strategia di lungo termine che punti a mettere in rete l’offerta culturale e a rendere accessibili i numerosi siti disseminati sull’intero territorio nazionale. Valorizzare il patrimonio culturale significa anche rilanciare il turismo mediante un approccio unitario capace di creare crescita economica e occupazione per fare del turismo il più importante settore industriale del nostro Paese.

Il sistema turistico provinciale si caratterizza per una elevata dinamicità accompagnata, tuttavia, da una forte stagionalità nei periodi estivi a causa della presenza di un’offerta turistica prevalentemente incentrata sulla fruizione della risorsa “mare”, soprattutto lungo la fascia costiera del Cilento. Di conseguenza, è forte l’esigenza di attuare una strategia di diversificazione dell’offerta turistica provinciale che punti ad intercettare i molteplici segmenti di domanda, in primis quello culturale, allo scopo di creare le condizioni per un allungamento della stagione turistica e un aumento del grado di attrattività e competitività del territorio locale. La Camera di Commercio riconosce, pertanto, la rilevanza strategica del turismo per lo sviluppo dell’economia provinciale ed intende promuovere le ricchezze paesaggistiche, storiche, enogastronomiche, artigianali e culturali di cui è ricca la provincia di Salerno. La filiera della cultura, poi, dovrà rappresentare uno dei driver più importanti su cui basare la capacità di attrazione della domanda turistica verso il territorio salernitano.”

Nell'ambito di tale linea si inseriscono le attività rientranti nel progetto “Turismo” approvato dal Consiglio camerale, con delibera di Consiglio n. 12 del 25 novembre 2019, per il triennio 2020-2022, cui è destinato il 4% dell'incremento del diritto annuale ai sensi dell'art. 18 comma 10 della Legge 580/93. Il progetto promosso dal sistema camerale è stato approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico con il decreto del 12 marzo 2020.

Tra i settori maggiormente penalizzati dall'emergenza sanitaria vi è senza dubbio il settore turistico. Infatti, il turismo sta subendo danni economici rilevanti con annullamenti di prenotazioni, quasi con l'azzeramento delle stesse, con particolare riferimento alla domanda estera che inevitabilmente troverà i maggiori impedimenti nel quadro di una mobilità internazionale che sarà in ogni caso estremamente limitata.

Nel predetto scenario, la Camera ha ritenuto di predisporre inizialmente interventi shock, sia per dimensione economica che per rilevanza qualitativa degli stessi, in grado di sollecitare soprattutto la domanda interna nel quadro di una competizione tra i diversi territori nazionali che sarà particolarmente intensa, e successivamente di operare con agevolazioni dirette in favore delle imprese.

Sulla base di queste riflessioni, nel 2020, la Camera ha quindi approvato per il rilancio del settore turistico, la realizzazione di un evento culturale di rilievo internazionale presso il sito archeologico di Paestum e una campagna di comunicazione a livello nazionale per promuovere e valorizzare il territorio, mentre nel 2021 ha destinato le risorse al bando B2C e B2B, del quale sono state già descritte le finalità nella linea dedicata alla Formazione-Lavoro.

Per il 2022 andrà valutato se proseguire nel predetto intervento straordinario.

Obiettivo strategico “Promuovere la diversificazione dell'offerta turistica”

- Partecipare a tavoli di lavoro con gli stakeholder per la definizione di una strategia condivisa per la promozione turistica della provincia di Salerno.
- Valorizzare nuove forme di turismo, anche attraverso interventi a favore di Comuni che intendano produrre certificazioni DECO e di aziende produttrici, considerando la possibilità di promuovere la costituzione di reti tese a superare il deficit relazionale esistente tra gli attori economici del territorio.

Obiettivo strategico “Promuovere l'attrattività turistica del territorio”

- Cofinanziare pochi e selezionati eventi culturali e turistici di livello nazionale e internazionale, attivando eventualmente procedure di valutazione sull'impatto degli stessi sul territorio.
- Attivare un programma unitario di promozione territoriale in sinergia con gli altri attori istituzionali e associativi, con il supporto di esperti di settore, anche per l'individuazione di nuove aree di interesse.
- Partecipare a eventi di promozione turistica in collaborazione con attori istituzionali di livello locale, regionale, nazionale.
- Valorizzare il legame tra cultura, turismo ed eccellenze produttive del territorio. Nel 2022 si intende proseguire nel percorso di promozione del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale, secondo un approccio intersettoriale, avviato con i concerti di “Camera in Tour” considerato il ruolo trainante della filiera turistico-culturale e la capacità della stessa di generare reddito e occupazione.

Benefici attesi

- Aumento degli arrivi di turisti in provincia di Salerno;
- Aumento del grado di diversificazione dell'offerta turistica;
- Destagionalizzazione dei flussi turistici;
- Aumento dell'attrattività del territorio provinciale;
- Aumento del livello di identificazione dell'offerta salernitana sui mercati target;
- Miglioramento del livello di servizio/informazione per i turisti.

61

- Linea 9 - DIGITALIZZAZIONE QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI

“Digitalizzare le attività aziendali significa riprogettare e gestire in modo integrato e collaborativo i processi interni ed esterni. Le opportunità di miglioramento legate all'adozione delle ICT in maniera consapevole, integrata e strategicamente legata al business possono rappresentare un nuovo paradigma organizzativo, che consente di affrontare con consapevolezza le evoluzioni e i potenziali rischi del futuro e non più un mero differenziale competitivo di breve-medio termine.

Nell'ambito dei profondi cambiamenti che il processo di digitalizzazione obbliga ad affrontare, la Camera svolge una serie di interventi a favore delle imprese che sono state già esaminate nella linea strategica 3 dedicata al Registro delle Imprese.

Accanto a quelle, va evidenziato che la Camera ha già intrapreso un percorso di partecipazione a progetti aventi respiro nazionale volti a fornire opportunità e competenze alle imprese in materia di competenze digitali, e quindi dirette a promuovere la digitalizzazione delle imprese. Su tali progetti la Camera intende continuare ad attivare interesse considerato la rilevanza degli argomenti tratta

Obiettivo strategico “Promuovere la digitalizzazione delle imprese”

In tale obiettivo rientrano le attività del progetto “Punto impresa digitale” approvato dal Consiglio camerale, con delibera di Consiglio n. n. 12 del 25 novembre 2019, per il triennio 2020-2022, cui è destinato il 10% dell’incremento del diritto annuale ai sensi dell’art. 18 comma 10 della Legge 580/93. Il progetto promosso dal sistema camerale è stato approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico con il decreto del 12 marzo 2020.

Il progetto “Punto impresa digitale” parte dall’idea della trasversalità del digitale, che non sfugge al Piano Industria 4.0 e che ha indotto il Ministero dello sviluppo economico a richiedere alle Camere di commercio di realizzare un intervento a favore di tutti i settori economici - dall’agricoltura, all’industria, all’artigianato, al terziario di mercato, ai servizi - e delle imprese anche di più piccola dimensione, incluse quelle individuali ed i professionisti. I Punti Impresa Digitale sono quindi servizi localizzati presso le Camere di commercio dedicate alla diffusione della cultura e della pratica della diffusione del digitale nelle PMI di tutti i settori economici.

62

Il P.I.D. è specializzato sul tema del digitale ed integrato nell’organizzazione della Camera, con una serie di network di punti «fisici» cui si aggiunge quello della presenza in rete attraverso il ricorso ad un’ampia gamma di strumenti digitali che vanno da siti specializzati, forum e community, utilizzo dei social media. Presso il Punto Impresa Digitale sono presenti risorse professionali, materiali (locali ed attrezzature) ed immateriali (es. materiali video e multimediali, banche dati, library informative) necessarie alla realizzazione e alla produzione dei servizi sopra richiamati, anche definite in collaborazione con i Competence Center e i Digital Innovation Hub del territorio.

L’avvio del progetto ha previsto la realizzazione del Marchio PID, depositato da Unioncamere a livello nazionale, finalizzato ad assicurare una comunicazione coordinata delle diverse Camere di commercio coinvolte e la realizzazione di un percorso formativo di “alfabetizzazione” sulle tematiche dell’innovazione digitale, rivolto al personale camerale. Sono state poi implementate piattaforme di servizio e portali PID.

La Camera di Salerno ha implementato una particolare struttura “a network”, in collaborazione con l’Università Federico II di Napoli, denominata “PIDMED”, che ha consentito, nelle prime tre annualità del progetto, da un lato una più efficace organizzazione delle attività sul territorio per le imprese e, dall’altro, un più stretto rapporto con gli attori della filiera tecnologica e formativa locale e nazionale, al fine di erogare alle imprese stesse un’ampia serie di servizi utili allo sviluppo dei loro processi di trasformazione digitale.

Per il triennio 2020-2022 si è inteso consolidare e rafforzare l’attività del Punto Impresa Digitale, continuando ad avvalersi del supporto scientifico dell’Università degli Studi Federico II di Napoli, per la gestione delle attività di Comunicazione, Informazione, Formazione ed Assistenza alle imprese. A tal fine stato sottoscritto il protocollo d’intesa triennale con la predetta Università, che prevede un impegno finanziario annuo di € 140.000,00 per ognuna delle tre annualità previste.

Inoltre, verranno messi a disposizione del progetto 4 digital promoter, per i quali si prevede un costo orientativo annuo di € 160.000,00.

Sostenere gli investimenti tecnologici delle imprese. In merito alle risorse da destinare ai voucher va ricordato che il “Bando PID voucher digitali I4.0 per l’anno 2021”, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 30 del 1 giugno 2021, ha proposto misure coerenti ai seguenti obiettivi:

- sviluppare la capacità di collaborazione tra MPMI e tra esse e soggetti altamente qualificati nel campo dell’utilizzo delle tecnologie I4.0, attraverso la realizzazione di progetti mirati all’introduzione di nuovi modelli di business 4.0 e modelli green oriented;
- promuovere l’utilizzo, da parte delle MPMI della circoscrizione territoriale camerale, di servizi o soluzioni focalizzati sulle nuove competenze e tecnologie digitali in attuazione della strategia definita nel Piano Transizione 4.0;
- favorire interventi di digitalizzazione ed automazione funzionali alla continuità operativa delle imprese durante l’emergenza sanitaria da Covid-19 e alla ripartenza nella fase post-emergenziale.

Per il 2022 si intende proseguire nel percorso avviato di rispetto della tradizione nel segno dell’innovazione, anche approfondendo le idee emerse, quale a titolo esemplificativo quella dei Centri commerciali naturali, - virtuali e digitali.

Obiettivo strategico “Innalzare il livello competitivo delle imprese attraverso: certificazione di qualità; certificazione ambientale; responsabilità sociale di impresa.

- o Attività info/formative nell’ambito di misure specifiche da attivare in convenzione con la Regione e altri soggetti pubblici e privati, con particolare interesse per tutte le tematiche collegate allo sviluppo sostenibile. Per il 2022, al fine di promuovere l’adozione di una politica aziendale che sappia conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un’ottica di sostenibilità futura, la Camera intende proseguire nell’azione di sensibilizzazione, attraverso il mantenimento del portale ambiente gestito da Ecocerved. La Camera dovrà, inoltre, organizzare il consueto appuntamento seminariale sul MUD.

Linea 10 - MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA INTERNA E INCREMENTO DELLE ENTRATE

“Ripensare all’attività della Camera di Commercio di Salerno per il periodo 2016-2021 significa sostenere le imprese ripensando all’attività svolta in passato, dimostrando flessibilità e riprogettando gli interventi, il modello organizzativo e i servizi per riuscire ad operare sul territorio massimizzando i risultati in termini di economicità ed efficienza.

La necessità di effettuare scelte adeguate per evitare che le esigenze di ottimizzazione della struttura e dei costi possano tradursi in un pregiudizio per la qualità e la quantità dei servizi resi all’utenza, rende sempre più evidente l’esigenza di valutazione degli standard di qualità delle relative prestazioni e delle performance conseguite in un contesto in cui si riconosce un ruolo peculiare alla collettività amministrata, come destinataria di funzioni pubbliche.

Per il prossimo quinquennio di programmazione la Camera di Commercio di Salerno si pone l’obiettivo di consolidare l’impegno volto ad assicurare una corretta misurazione delle performance camerali, ottimizzando l’intero ciclo della performance al fine di garantire una sempre maggiore efficacia all’azione camerale, assicurando al contempo un supporto tecnico-professionale adeguato alle attività valutative di competenza dell’OIV.

Nell’ambito delle attività di monitoraggio dell’azione camerale deve essere anche assicurato il flusso informativo relativo ai sistemi di rilevazione nazionale attivati da Unioncamere, sia con riferimento al consueto Osservatorio camerale, relativo alle strutture e ai servizi, che alla attivazione dei costi standard sulle varie attività del sistema camerale.

Accanto all’impegno sopradescritto, sarà necessario agire verso la razionalizzazione dei costi, in particolare proseguendo con l’attività di revisione delle quote di partecipazione in enti e associazioni non più strategiche, ottimizzando gli spazi e concentrando gli investimenti in progetti opportunamente individuati. L’obiettivo è anche quello di immaginare nuove forme di entrata da rimodulare in base alla domanda individuale di servizi da parte delle imprese, quali informazione e assistenza sui temi legati alla nascita d’impresa e al commercio estero. “

Obiettivo strategico “Adeguare le logiche organizzative all’innovazione”

Assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali, attraverso le seguenti modalità – Gestione e valorizzazione delle risorse umane.

Oltre al costante processo di riconversione del personale verso le attività ritenute più strategiche, l’Ente avvierà nel 2022 un processo di mappatura dei nuovi profili professionali in grado di gestire progetti di elevata complessità, con competenze qualificate e in linea con le rinnovate esigenze camerali.

Detta azione è prodromica ad un piano di assunzioni poderoso che dovrà essere adottato dai rinnovanti Organi camerali.

L'emergenza sanitaria ha evidenziato poi come l'efficacia della PA in situazioni di crisi dipenda in larga misura dal livello di resilienza organizzativa: sarà pertanto necessario portare la quasi totalità dei dipendenti a lavorare con nuove formule smart, favorendo un'informatizzazione integrata a tutto campo.

Parallelamente, verranno implementati i sistemi informatici di gestione del personale, mediante il popolamento della piattaforma "Fascicolo del personale in digitale" per la consultazione delle posizioni di carriera e personali dei dipendenti, dopo aver completato la progressiva digitalizzazione dei documenti contenuti nei fascicoli individuali.

Formazione continua del personale.

Oltre a confermare l'investimento sulla formazione di taglio specialistico, sul versante dello sviluppo dell'organico attuale verrà avviato un piano di formazione specifico incentrato sull'incremento delle cosiddette soft skills (ossia le abilità relazionali e le competenze personali quali l'autonomia, la flessibilità, la capacità di problem solving, l'attitudine al lavoro in team, la gestione dello stress, l'efficacia comunicativa ecc.) e sul potenziamento delle capacità relative alle tecnologie digitali.

Anche nel 2022 si intende continuare a operare per garantire la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, nel rispetto degli impegni presi con gli utenti e favorendo un approccio al lavoro valoriale ed etico.

Proseguire nella dematerializzazione dei flussi cartacei, implementando soluzioni digitali nella gestione dei processi interni.

Da alcuni anni, l'Ente persegue una crescente dematerializzazione dei flussi di lavoro e una maggiore digitalizzazione dei processi, finalizzate a ottimizzare l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso il risparmio di tempo, spazio e risorse, anche in funzione del necessario distanziamento fisico dovuto all'emergenza sanitaria. In tal senso, oltre alle assemblee degli organi di governo, sono state remotizzate sia le riunioni interne sia gli incontri relativi a funzioni istituzionali che coinvolgono partecipanti esterni. Sul fronte dell'informatizzazione documentale, nel 2022 verrà recepito dall'Ente il nuovo Piano di classificazione e fascicolazione dei documenti, promosso da Unioncamere su scala nazionale nell'ottica di una gestione omogenea del patrimonio archivistico dell'intero sistema camerale.

Nell'ottica di una sempre maggiore digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi di lavoro, si intende implementare nuove soluzioni informatiche per la gestione dei processi organizzativi, economico-contabili e amministrativi. In particolare, verranno avviati i progetti di digitalizzazione e di riorganizzazione dei flussi documentali cartacei residui (soprattutto in entrata), al fine di ridurre l'onere dell'attività di archiviazione favorendo il contenimento degli spazi e dei costi.

Nel 2022 continuerà la sperimentazione del nuovo sistema gestionale (CON2) in grado di garantire la gestione integrata di una serie di processi relativi a budget, contabilità, acquisti, magazzino e logistica. Il NSG, oltre alla gestione integrata dei processi, consentirà un monitoraggio in tempo reale dello stato di avanzamento dei progetti e l'estrazione di report.

Obiettivo strategico “Ottimizzare il ciclo della performance per garantire l’efficacia dell’azione camerale”

- Misurare le performance camerali.
- Assicurare un supporto tecnico-professionale al NCV.
- Ottimizzare la procedura dei costi standard del Sistema Camerale.
- Partecipare alle rilevazioni sulle Strutture e Servizi - Osservatorio Unioncamere.

Obiettivo strategico “Modulare un sistema di incremento delle entrate”

- Proseguire nella revisione delle quote di partecipazione in enti e associazioni non più strategiche.
- Progettare nuove forme di entrata in base alla domanda individuale di servizi.
- Attivare programma di reperimento di risorse esterne, regionali, nazionali e comunitarie.
- Potenziare le azioni di monitoraggio relative all’accertamento e riscossione del diritto annuale.
- Partecipare a gruppi di lavoro campani sulla tematica diritto annuale.

Benefici attesi

- Maggior coinvolgimento e condivisione delle informazioni all'interno dell'Ente;

- Maggiore collaborazione interna;

- Maggior senso di appartenenza all'Ente;

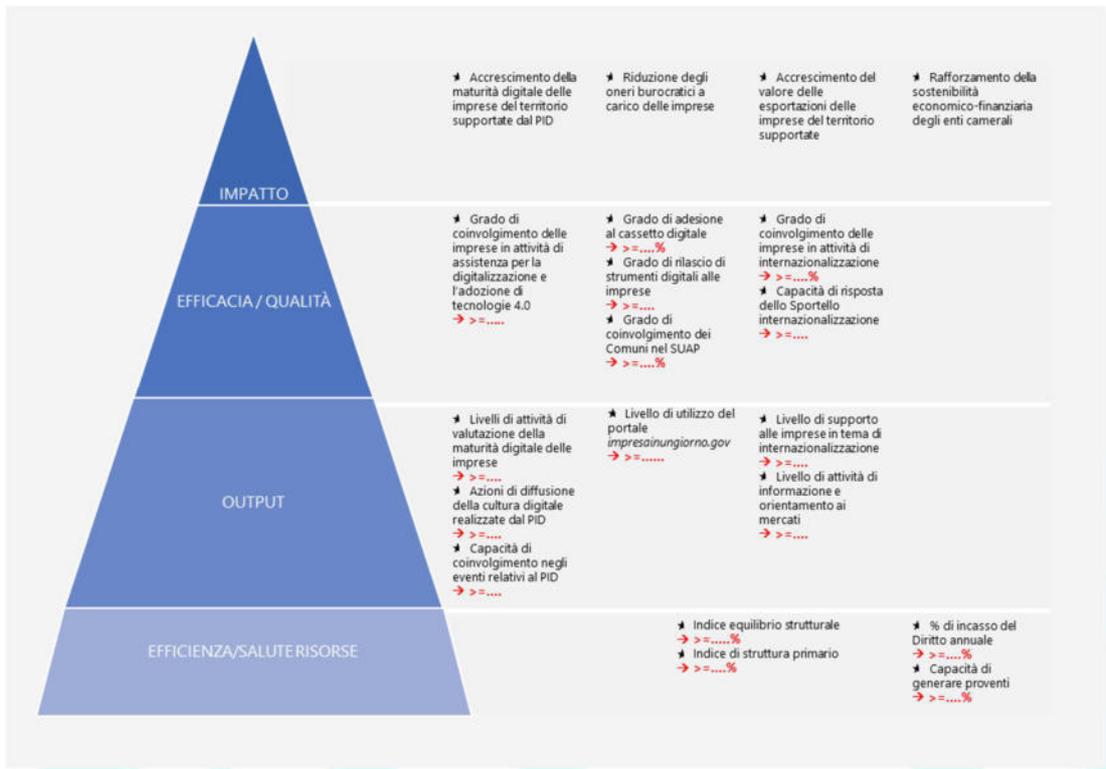
- Miglioramento della qualità del lavoro e dei servizi erogati;

- Professionalità sempre allineate alle esigenze normative e del territorio;

- Aumento della produttività interna;

- Incrementare le entrate finanziarie dell'Ente;

- Migliore capacità di programmazione strategica anche mediante l'esplicitazione di obiettivi e risultati attesi.



SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ

68

Da alcuni anni, una delle priorità dell'Ente è quella della transizione verso il digitale.

Con determina dirigenziale n. 99/2021 è stato approvato il Piano di transizione digitale della Camera di Commercio di Salerno che impatta sia sull'organizzazione interna, aumentando l'efficienza dei processi amministrativi ed organizzativi, sia verso l'esterno attraverso la promozione e divulgazione del digitale presso le imprese. L'ulteriore spinta alla digitalizzazione nel periodo pandemico proseguirà nei prossimi anni con lo sviluppo di nuovi progetti e l'implementazione di quelli avviati.

La Camera di Commercio ha posto la digitalizzazione delle imprese quale priorità della sua attività. Nell'ambito delle competenze istituzionali previste L.580/1993 e s.m.i., ha attuato linee d'azione destinate a portare strumenti e cultura digitale alle Imprese, allo stesso tempo, ha aumentato l'efficienza interna con la continua adozione di strumenti digitali.

La trasformazione digitale si caratterizza con le azioni poste in essere dalla Camera di Commercio ma non può prescindere dalle azioni del sistema nazionale delle Camere di Commercio.

Le attività di trasformazione digitale sono articolate in quattro sezioni specifiche:

- 2.1 INIZIATIVE PER LE IMPRESE;
- 2.2 INNOVAZIONE NELL'ACCESSO AI SERVIZI;
- 2.3 ATTIVITÀ E STRUMENTI PER L'EFFICIENZA;
- 2.4 INIZIATIVE PER L'INTEROPERABILITÀ DEI DATI

2.1 INIZIATIVE PER LE IMPRESE

La Camera di Commercio singolarmente e nell’ambito del sistema nazionale delle Camere di Commercio ha intrapreso ed intende intraprendere numerose iniziative finalizzate alla trasformazione digitale intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese e connessione digitale tra PA.

- IL REGISTRO DELLE IMPRESE, interamente telematico;
- IL FASCICOLO INFORMATICO DI IMPRESA, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell’imprenditore;
- IL CALCOLO ED IL PAGAMENTO DEL DIRITTO ANNUALE, attraverso il portale <https://dirittoannuale.camcom.it/> che consente i pagamenti elettronici, tramite PagoPA, del diritto annuale dovuto alle Camere Commercio;
- LA RICHIESTA ED IL RILASCIO TELEMATICO DEI CERTIFICATI D’ORIGINE;
- LA RICHIESTA DELLE CARTE CRONOTACHIGRAFICHE DIGITALI;
- L’EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE;
- LA FATTURAZIONE ELETTRONICA;
- LA DIGITALIZZAZIONE DEI LIBRI SOCIALI;
- IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT E SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP);
- IL PUNTO IMPRESA DIGITALE;

2.2 INNOVAZIONE NELL’ACCESSO AI SERVIZI

La facilitazione dell'accesso alle basi informative delle Camere di commercio e la semplicità di fruizione dei dati stessi sono stati resi possibili, oltre che dallo Spid, dall'introduzione di nuove tecnologie alla base di servizi quali il Cassetto digitale dell'imprenditore, i servizi per il rilascio l'identità digitale/CNS.

2.2.1 CASSETTO DIGITALE DELL'IMPRENDITORE - IMPRESA.ITALIA.IT

Tutti i documenti ufficiali dell'impresa gestiti dalla Camera di Commercio accessibili nel portale impresa.italia.it. Nel Cassetto Digitale dell'imprenditore è possibile trovare: la Visura aggiornata (anche in inglese), lo stato di evasione delle pratiche inviate al Registro Imprese o al SUAP, i bilanci, il fascicolo d'impresa e altri utili documenti. L'accesso al Cassetto Digitale dell'imprenditore impresa.italia.it è consentito tramite SPID o CNS.

2.2.2 IDENTITÀ DIGITALE (SPID, CNS E FIRMA DIGITALE)

DigitalDNA è il kit di identità digitale comprensivo di CNS e firma digitale, utilizzabile anche da dispositivi mobili, integrato con PagoPA per il relativo pagamento elettronico. Presso la Camera di Commercio viene rilasciato SPID, sistema di autenticazione e accesso per i servizi offerti on line dalla PA.

2.3 ATTIVITÀ E STRUMENTI PER L'EFFICIENZA

La Camera di Commercio ha affidato la gestione della propria infrastruttura ICT (rete e HD) al PSN Infocamere con allocazione su server cloud. Gli strumenti digitali adottati hanno reso possibile l'immediato passaggio al lavoro agile per i dipendenti camerali nella fase di lockdown nel rispetto delle indicazioni dei DPCM consentendo sia una crescita delle competenze digitali dei dipendenti che un miglioramento della sostenibilità nell'erogazione dei servizi nel territorio.

Ricadono in questo ambito:

2.3.1 SMART WORKING - COLLABORATION, VPN

Sistemi tecnologici che consentono di efficientare il lavoro del personale dell'Ente, di adottare modalità di lavoro agile con la conseguente necessità di poter accedere da remoto alle applicazioni e ai servizi della propria sede di lavoro. L'adozione della suite google - GMAIL, come strumento di Collaboration e Communication, consente una piena condivisione di contenuti, è possibile condividere files, eseguire editing da interfaccia web, scambiare informazioni via chat e videoconferenza per una comunicazione completa disponibile su tutti i dispositivi di uso comune, dal PC al tablet allo smartphone.

VPN - Si tratta di uno strumento di connessione per il lavoro al di fuori delle sedi. In particolare la VPN (Virtual Private Network) consente di utilizzare la rete Internet ed i collegamenti a banda larga in modo sicuro e riservato per accedere ad applicazioni tipiche di una rete Intranet.

2.3.2 GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALE

L'applicativo informatico di Gestione Documentale in uso presso la Camera di commercio consente una corretta gestione del Protocollo Informatico nel rispetto delle regole presenti nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e fornisce gli strumenti necessari per l'organizzazione ed il governo completamente digitale della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'Amministrazione per l'esecuzione e gestione dei flussi procedurali. La registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione a norma dei documenti informatici effettuati tramite la soluzione informatica consente alla Camera di Commercio di ottenere positivi risultati in termini di efficienza, tempestività e minori costi. La Gestione Documentale integra, a titolo di esempio, la conservazione sostitutiva digitale a norma, la firma digitale, la firma grafometrica e remota, il Registro Imprese, INI-PEC e IPA. L'accesso al servizio è garantito, oltre che tramite le credenziali dell'utente, anche con la CNS.

2.3.3 DELIBERE, DETERMINE DIRIGENZIALI, PROVVEDIMENTI DEL CONSERVATORE

Delibere (Consiglio e Giunta), Determine dirigenziali e provvedimenti del Conservatore sono completamente gestiti in modalità digitale e consentono anche la produzione del documento e tutta la documentazione (allegati) che va normalmente ad integrare l'atto. Detta gestione è integrata con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di Commercio a supporto delle attività di back office - gestione documentale, gestione contabile, Albo online per l'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, firma digitale – firma remota.

2.3.4 CONTABILITÀ CAMERALE E PAGAMENTI DIGITALI

Il servizio di Contabilità assicura gli strumenti informatici e digitali necessari alla gestione della contabilità, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina specifica del bilancio d'esercizio, nonché dai principi contabili generali. Il sistema gestisce le seguenti attività e funzionalità: gestione del DPR 254/2005, Budgeting, Oneri/Uscite, Proventi/Entrate, Ciclo attivo e passivo, Contabilità Generale, Contabilità Gestionale, Reporting. Sono, inoltre, integrati altri gestionali a supporto delle attività di back office - gestione del Diritto Annuale, l'amministrazione del personale, il sistema di gestione e assegnazione contributi e bandi, la gestione dell'ordinativo bancario informatico per i mandati e le reversali.

2.3.5 CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT

Il servizio Customer Relationship Management (CRM), consente alla Camera di Commercio di stabilire con il mondo imprenditoriale una nuova modalità di relazione. Con il CRM la Camera di Commercio si pone come obiettivi: raggiungere in modo proattivo e coordinato i propri utenti (Imprese, Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni Scolastiche, Intermediari e Professionisti, Cittadini) - gestire e tracciare interazioni di front office tra la Camera e l'utenza (comunicazioni email, dashboard, estrazione di report statistici). CRM è integrato con altri gestionali - Registro Imprese, gestione e assegnazione contributi e bandi, portale PID, posta elettronica.

2.4 Iniziative per l'interoperabilità dei dati

A livello di sistema camerale, nel corso degli anni passati, la politica di interscambio dati è stata valorizzata con numerose convenzioni in forza dell'art.7 della L. 580/93. Tramite la convenzione sono stati resi accessibili ed elaborabili i dati contenuti nel registro imprese ed in altre banche dati, in base alle necessità istituzionali delle Amministrazioni. La Camera di Commercio ha reso disponibile un apposito indirizzo PEC per le richieste delle PA certificazioni@sa.legalmail.camcom.it integrato con il protocollo informatico e reso disponibile dal sito istituzionale il portale <https://verifichepa.infocamere.it>

3.1 ACCESSI E COMUNICAZIONE DIGITALE

IL DOMICILIO DIGITALE ATTRAVERSO IL CASSETTO DIGITALE

La Camera di Commercio ha in corso attività di diffusione presso gli imprenditori dello strumento del “cassetto digitale dell’imprenditore” con un proprio piano di comunicazione (mailing pec mirato). Il cassetto digitale sarà al centro di alcune linee d’azione di rilevanza strategica:

- Assegnazione presso il cassetto digitale di un domicilio digitale per quelle imprese che non si sono dotate di PEC come previsto dal D.L. “Semplificazioni” all’articolo 37;
- Ampliamento dei servizi disponibili per l’imprenditore, con particolare attenzione alle comunicazioni relative ad aiuti e contributi previsti per la ripartenza economica;
- Apertura di un canale bidirezionale di comunicazione digitale che possa rappresentare un punto di riferimento per i contatti tra Camere/Amministrazioni e Imprenditore.

La norma prevede un domicilio digitale presso impresa.italia.it, ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di “recapito certificato qualificato” ai sensi eIDAS (Regolamento comunitario) oppure tramite PEC. In base alla regolamentazione vigente, InfoCamere provvederà alla certificazione del domicilio presso il cassetto digitale.

COMPLETAMENTO ACCESSO OBBLIGATORIO CON SPID - CNS E CIE

Le Camere di Commercio a livello nazionale renderanno accessibili i servizi digitali ai nuovi utenti esclusivamente tramite identità digitali. Gli utenti con credenziali user/password saranno migrati alle nuove modalità di accesso.

VALORIZZAZIONE DELL’ACCESSO AI SERVIZI DEL SISTEMA E AI SERVIZI LOCALI

Il sito camerale è lo strumento principale per dare massima evidenza ai servizi digitali della Camera - canale del riconoscimento da remoto e dei servizi digitali quali fatturazione elettronica e libri digitali, PID ecc.

APP IO E ACCESSO AI SERVIZI CAMERALI – ESPOSIZIONE SPECIFICI SERVIZI

La Camere di Commercio, nell’ambito delle azioni coordinate dall’Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederà all’attività di accreditamento a IO, l’app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare:

- calcolo e pagamento del diritto annuale;
- servizi PID;
- firma digitale – carte cronotachigrafiche;

4 LE COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE

Una azione trasversale a tutti i progetti e programmi di trasformazione digitale indicati nei capitoli precedenti si focalizza sul potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.

4.1 LA STRATEGIA ITALIANA PER LE COMPETENZE DIGITALI

Il documento di riferimento che riassume gli elementi fondanti la strategia per il potenziamento delle competenze digitali è quello approvato nel luglio 2020 con DM del Ministro per l'innovazione tecnologica a cui Unioncamere ha partecipato.

Il sistema delle Camere di Commercio sta portando avanti una serie di attività sul fronte delle competenze digitali dei propri dipendenti volte a definire e sistematizzare set di competenze chiave in funzione dei diversi profili professionali e del diverso ruolo assunto nel processo di attuazione della trasformazione digitale.

Alla base della definizione delle competenze indispensabili è stato realizzato il Syllabus "Competenze digitali per la PA" che è il documento che descrive l'insieme delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di percorsi formativi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

La realizzazione del Syllabus è stata curata dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica ed è stato partecipato da oltre 180 dipendenti camerale tra cui alcuni della Camera di Commercio di Salerno.

4.2 I PROGRAMMI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI DELLA RETE CAMERALE

Sono in corso di svolgimento i seguenti progetti di sostegno alla trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse:

- La formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite dal syllabo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sul livello di base per la totalità del personale del sistema camerale;
- La formazione sulle competenze digitali sul livello intermedio ed avanzato destinata al personale individuato tra quelli coinvolti nei processi di lavoro a maggior impatto sulla trasformazione digitale;
- Partecipazione a percorsi di potenziamento delle soft skill per il contatto con le imprese sui servizi digitali con impatto sulla trasformazione digitale;
- Partecipazione a community professionale intranet di crescita della cultura digitale e di laboratori di innovazione dei servizi digitali;

Tutte le attività e i progetti indicati vengono svolti dando rilievo al tema dell'accessibilità, con l'Ente costantemente attivo per garantire la fruibilità dei contenuti da parte di tutti i soggetti interessati, nel perseguimento del principio di inclusività: l'obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che precludono o limitano l'accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità. A fianco degli adempimenti annuali di aggiornamento e controllo, verrà effettuata una revisione generale dei servizi digitali in modo da sopperire ad eventuali mancanze, anche grazie alla partecipazione dell'Ente ad eventi formativi per consolidare le conoscenze tecniche sull'argomento.

Altro tema centrale è quello della semplificazione, strettamente legato a quello della digitalizzazione che si declina non solo verso l'esterno ma anche all'interno dell'Ente. Una gestione interna più semplice infatti porta ad una più veloce soddisfazione dei bisogni dell'utenza. Un esempio in tal senso, riguardo al notevole flusso di pratiche di competenza del Registro delle imprese, è il progetto di semplificazione – sia procedurale che tecnologica mediante l'implementazione di controlli automatici sul sistema di ricezione delle pratiche telematiche.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Camera di Commercio di Salerno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le azioni positive sono "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Alla luce della normativa che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, anche le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche, in quanto inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'Ente. Si concretizzano in azioni intraprese dall'ente sui temi del benessere organizzativo, salute e sicurezza, delle pari opportunità, della parità di genere, della prevenzione e contrasto alle discriminazioni e della conciliazione vita lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022 - 2024 della Camera di Commercio di Salerno, rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, inclusivo e attento a prevenire eventuali situazioni di malessere e di disagio.

Anche grazie al coinvolgimento attivo del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e sulla base dei risultati emersi dall'indagine di clima, sono stati individuati gli obiettivi che la Camera di Commercio intende perseguire nel triennio e i relativi indicatori.

BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI

| | | | |
|--------------------------|--|----------------------------------|---|
| Azione | <i>Diffondere maggiori informazioni relative alla fruizione di permessi relativi alla genitorialità e all'assistenza di familiari in stato di difficoltà</i> | | |
| Attori coinvolti | Ufficio del personale | | |
| Beneficiari | Tutti i dipendenti | | |
| Risorse impegnate | ----- | | |
| Indicatore | Algoritmo | Valore 2021 (baseline) | Target 2022 |
| ----- | SI / NO | Nessun dato di partenza | Si Invio documento con email del personale |
| Azione | <i>Garantire la parità di genere nelle commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche finalizzate all'acquisizione di personale</i> | | |
| Attori coinvolti | Ufficio del personale | | |
| Beneficiari | Tutti i dipendenti | | |
| Risorse impegnate | ----- | | |
| Indicatore | Algoritmo | Valore 2021 (baseline) | Target 2022 |
| ----- | SI / NO | Si | Si |

| Azione | <i>Diffondere con semplicità ed immediatezza tra i dipendenti notizie ed informazioni relativi alla realtà camerale utili ad accrescere la consapevolezza sulle tematiche delle pari opportunità, continuare a supportare il ruolo e l'attività del CUG, mettendo a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti..</i> | | |
|--------------------------|--|------------------------|---|
| Attori coinvolti | Ufficio del personale | | |
| Beneficiari | Tutti i dipendenti | | |
| Risorse impegnate | ----- | | |
| Indicatore | Algoritmo | Valore 2021 (baseline) | Target 2022 |
| ----- | SI / NO | Si | invitando i dipendenti ad esprimere opinioni e suggerimenti che potranno a loro volta costituire obiettivi da realizzare attraverso l'indirizzo email: cug@sa.camcom.it |

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE

| Azione | <i>lavoro agile – smart working- è intenzione dell'Ente adottare, a regime, il Lavoro agile come forma ordinaria della prestazione lavorativa. Al termine del periodo emergenziale, venendo meno le circostanze eccezionali che hanno portato a concedere l'accesso al lavoro agile straordinario a carattere praticamente generalizzato</i> | | |
|--------------------------|--|--------------------------------------|---|
| Attori coinvolti | Tutte le Aree | | |
| Beneficiari | Tutti i dipendenti | | |
| Risorse impegnate | ----- | | |
| Indicatore | Algoritmo | Valore 2021 (baseline) | Target 2022 |
| ----- | SI / NO | Piano Organizzativo del lavoro agile | Si Ridefinizione del Pola |
| Azione | <i>Consolidare l'importanza del telelavoro quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa idonea sia a favorire la creazione di un'amministrazione moderna ed efficiente sia ad offrire al dipendente maggiore flessibilità oraria ed autonomia consentendogli di conciliare al meglio esigenze extra-lavorative ed impegni professionali.</i> | | |
| Attori coinvolti | Tutte le Aree | | |
| Beneficiari | Tutti i dipendenti | | |
| Risorse impegnate | ----- | | |
| Indicatore | Algoritmo | Valore 2021 (baseline) | Target 2022 |
| ----- | SI / NO | Si | Si progetti per incentivare e agevolare il mantenimento |

| | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|--|
| | | | dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale (es. problemi gravi di salute, - familiari malati o non autosufficienti, distanza dal luogo di lavoro ecc.) e sociale, in modo da garantire pari opportunità di lavoro. |
| Azione | <i>individuare le soluzioni possibili per consentire la conciliazione degli orari di lavoro con gli impegni di famiglia e di vita. gestione flessibile dell'orario di lavoro, tenendo conto di eventuali specificità delle situazioni rappresentate dal singolo dipendente, tramite ad. esempio, personalizzazione dell'orario e concessione di part-time anche per un periodo definito (ove compatibile con il Regolamento e le previsioni di legge) e analisi dell'attuale orario di lavoro: maggiore flessibilità in entrata/uscita al fine di favorire modalità organizzative che coniughino produttività, efficacia, efficienza, merito e flessibilità nei luoghi di lavoro e di realizzare una migliore modulazione dell'orario di lavoro volta a conciliare i tempi di vita delle lavoratrici e dei lavoratori;</i> | | |
| Attori coinvolti | Tutte le Aree | | |
| Beneficiari | Tutti i dipendenti | | |
| Risorse impegnate | ----- | | |
| Indicatore | Algoritmo | Valore 2021 (baseline) | Target 2022 |
| ----- | SI / NO | Si | Si Disposizioni di servizio |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per l'anno 2022 gli obiettivi assegnati al Segretario Generale ed ai Dirigenti sono sia alcuni degli obiettivi di competenza delle Aree organizzative di diretta competenza (indicati oltre che nell'allegato "schede aree strategiche, obiettivi operativi, azioni operative" anche di seguito, nella presente sezione) con un peso complessivo pari al 30% sia gli obiettivi di efficacia ed efficienza in essere all'inizio dell'anno, con riferimento al monitoraggio dei "tempi medi unitari" di quei specifici servizi/uffici oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, questi ultimi con un peso complessivo pari al 70%.

Gli uffici/servizi oggetto di monitoraggio e valutazione per il Segretario Generale saranno i seguenti:

- ✦ *Stampa e Cerimoniale*
- ✦ *Studi Supporto Strategico e Programmazione*
- ✦ *Assistenza Legale e Contenzioso*

Gli uffici/servizi oggetto di monitoraggio e valutazione per il Dirigente Area I saranno i seguenti:

- ✦ *Gestione, Organizzazione e Sviluppo delle risorse Umane*
- ✦ *Protocollo Informatico e Gestione Documentale*

Gli uffici/servizi oggetto di monitoraggio e valutazione per il Dirigente Area II saranno i seguenti:

- ✦ *Programmazione e Fiscalità*
- ✦ *Diritto Annuale e Contenzioso Tributario*
- ✦ *Contabilità Generale e Fisco e Lavoro*

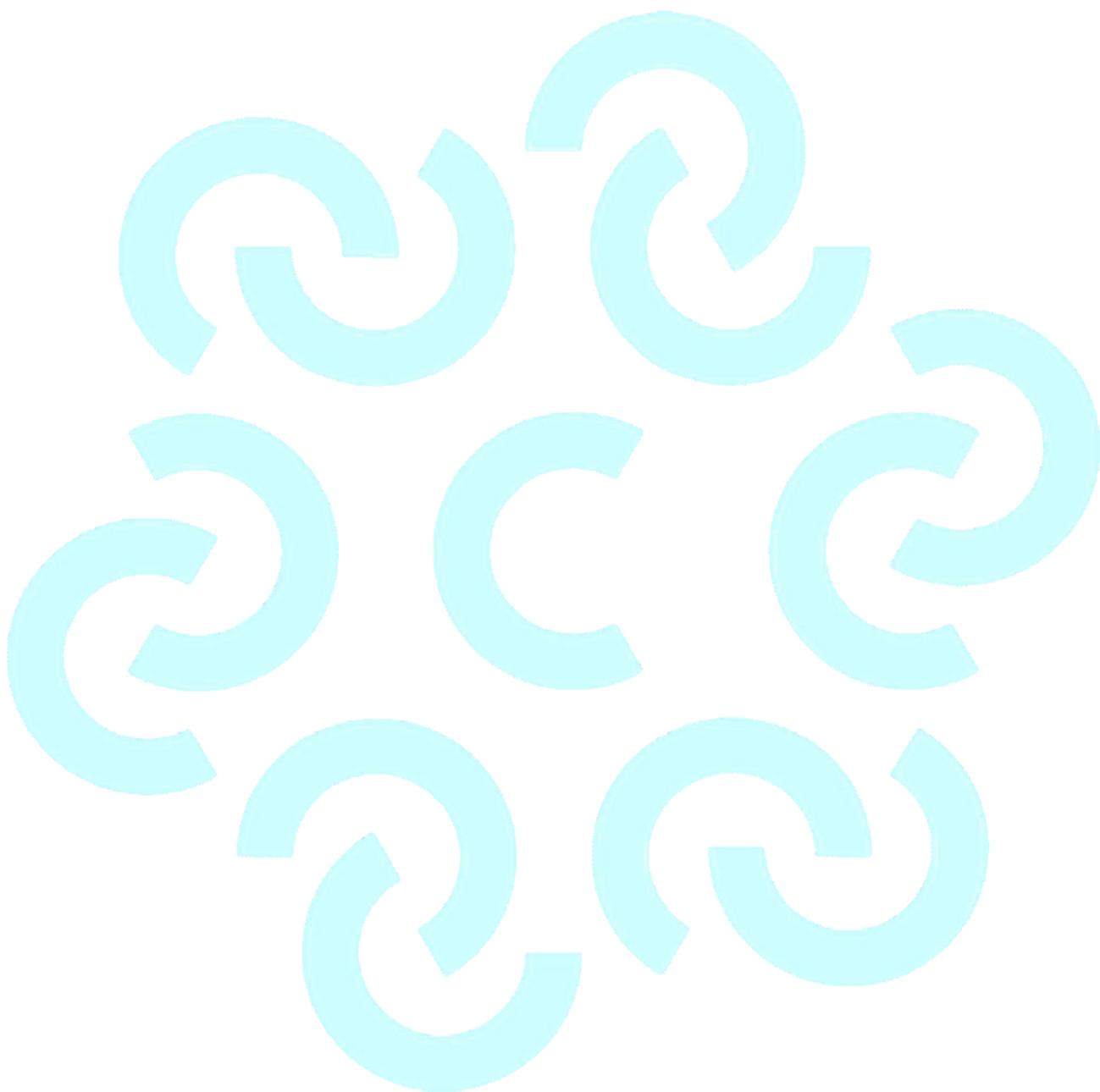
Gli uffici/servizi oggetto di monitoraggio e valutazione per il Dirigente Area III saranno i seguenti:

- ✦ *Pratiche Telematiche - Coordinamento data entry ▪ Controllo qualità Dati R.I.*
- ✦ *S.U.A.P.*
- ✦ *Albi e Ruoli*
- ✦ *Controllo Attività Regolamentate*
- ✦ *Sanzioni Registro Imprese*
- ✦ *Acquisti, Servizi Generali e Archivio*

Gli uffici/servizi oggetto di monitoraggio e valutazione per il Dirigente Area IV saranno i seguenti:

- ✦ *Metrico e Ispettivo*

- ✦ *Protesti*
- ✦ *Brevetti e Marchi*
- ✦ *Tutela dei Consumatori e degli Utenti*
- ✦ *Ordinanze*



Per il monitoraggio e la valutazione saranno utilizzati i seguenti dati su base annuale:

Volumi (numero di pratiche, attività o funzioni evase/svolte nell'anno).

TMU (Tempo medio unitario necessario per singola pratica, attività o funzione). Carichi (ore complessive dedicate dagli addetti all'ufficio per l'evasione di tutte le pratiche, attività o funzioni di riferimento).

I Volumi corrispondono alle pratiche, attività o funzioni evase nell'anno di riferimento. Si tratta di un dato che i responsabili dell'ufficio/servizio non possono modificare.

Il tempo medio unitario (TMU) è il tempo medio necessario, per l'evasione di una singola pratica, determinato dal Capo Ufficio/Capo Servizio, con la collaborazione degli addetti all'ufficio. Tale TMU, generalmente espresso in minuti, moltiplicato per volumi (pratiche) determina il carico di lavoro (indicato in ore) per ogni singola funzione/attività.

Il totale ore sarà controllato, nell'ambito della attività volte al controllo di gestione, dall'ufficio Ciclo della Performance. Il tempo medio unitario sarà definito dal responsabile del servizio.

La verifica della congruenza del totale dei Carichi forniti dagli uffici (determinati moltiplicando i TMU con i volumi) con le ore di lavoro complessive effettuate dagli addetti all'ufficio, (dato fornito dall'ufficio Gestione, Organizzazione e Sviluppo delle risorse Umane) renderà impossibile l'eventuale modifica arbitraria dei TMU, volta a coprire inefficienze/inefficacie dell'ufficio.

Le valutazioni saranno espresse dalla media ponderata del differenziale.

Tale media ponderata dei differenziali dei TMU sarà calcolata sui volumi dell'anno 2022:

somma degli scostamenti TMU in minuti X volumi totale volumi.

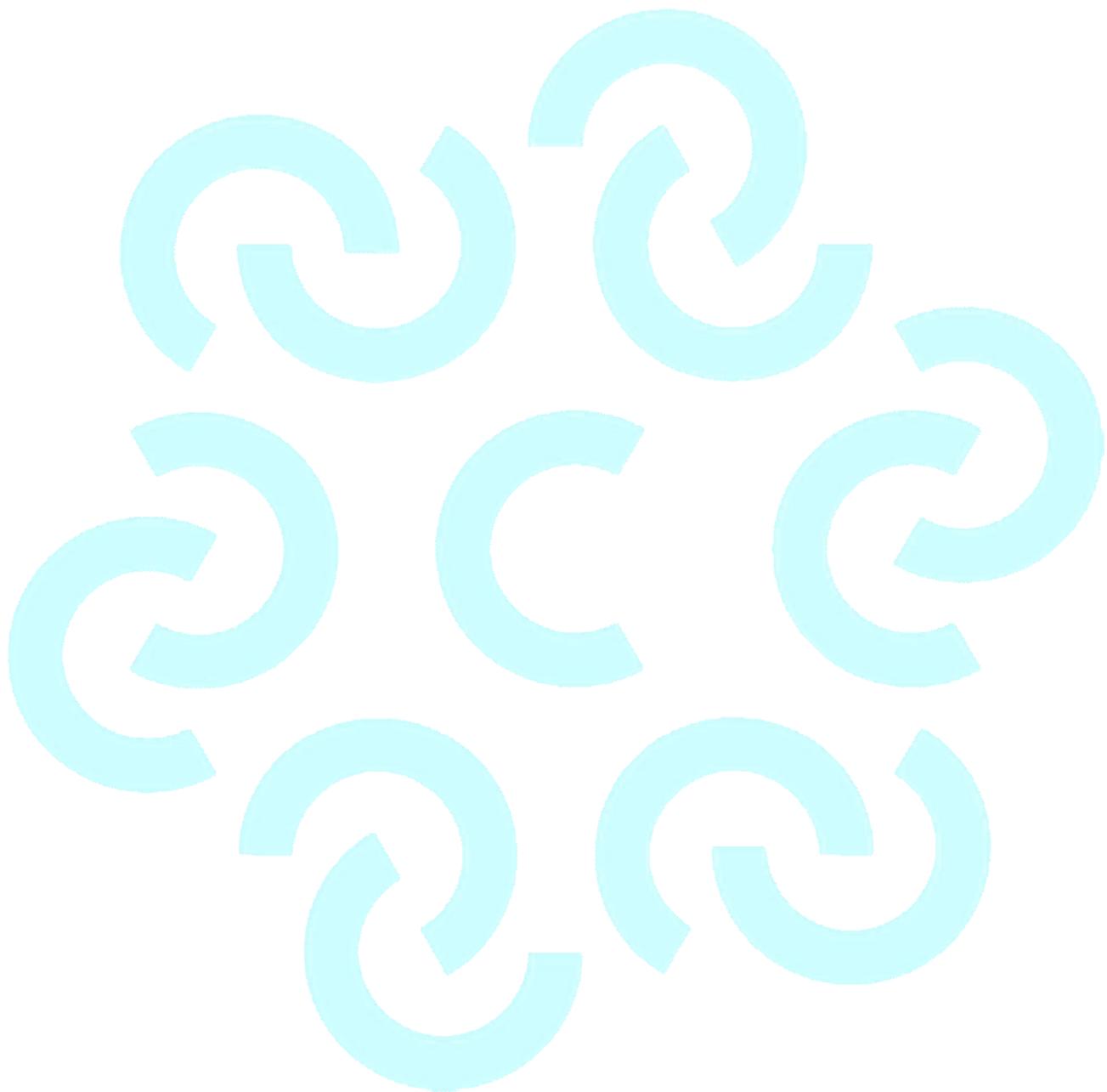
Il mantenimento dell'erogazione dei servizi/svolgimento delle attività è garantito laddove la variazione negativa dei TMU non sia superiore al 5% rispetto ai TMU rilevati nell'esercizio precedente;

| SEGRETARIO GENERALE – Raffaele De Sio | | | |
|--|--|------------------|--|
| Obiettivo individuale | | | |
| mantenere adeguati livelli di informazione | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m311 | Realizzare l'indagine di customer satisfaction annualmente (si/no) | SI | |
| | | | |

Ai fini della valutazione finale per l'O.I.V. sarà possibile, secondo le consolidate indicazioni del precedente organismo di valutazione e controllo, valutare come obiettivi con target raggiunto quei servizi/uffici per i quali si è verificato uno scostamento negativo dei TMU ponderati (minuti) non superiore al 5% rispetto ai TMU dell'anno precedente. Sarà inoltre possibile valutare come obiettivi con target parzialmente raggiunto quei servizi/uffici per i quali si è verificato uno scostamento negativo dei TMU ponderati (minuti) tra il 5% ed il 10% rispetto ai TMU dell'anno precedente.

Oltre ai predetti TMU sono attribuiti, ai Segretario Generale ed ai dirigenti, i seguenti indicatori di performance:

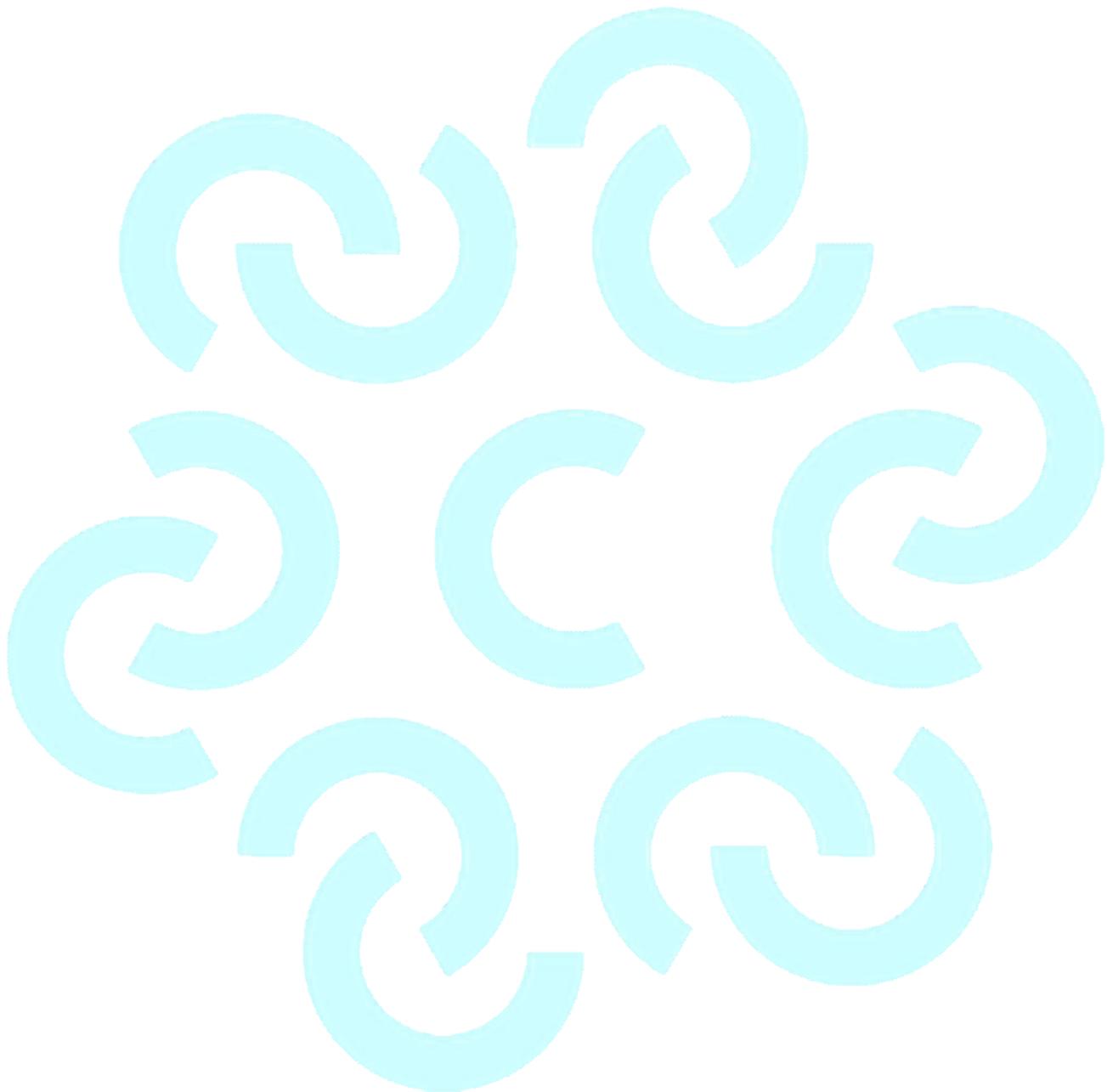
| Obiettivo individuale | | mantenere adeguati livelli di trasparenza | | 10% |
|-----------------------|--|---|--|-----|
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | | |
| kpi m312 | Aggiornamento sezioni "Amministrazione trasparente" del sito web (numero sezioni amministrazione trasparente implementate) | >= 64 | | |
| Obiettivo individuale | | migliorare il sito web istituzionale | | 10% |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | | |
| kpi m381 | Stampa e cerimoniale - rassegne stampa realizzate nell'anno | >=220 | | |



| DIRIGENTE – Antonio Luciani | | | |
|------------------------------------|--|---|-----|
| Obiettivo individuale | | Prevenzione della corruzione | 10% |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m343 | Anticorruzione - Diritto annuo e contenzioso tributario - turnazione interventi in rappresentanza dell'Ente innanzi ai diversi gradi di giustizia tributaria (si/no) | SI | |
| Obiettivo individuale | | miglioramento/mantenimento dell'efficacia interna | 10% |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m347 | Bilancio, Finanze e Risorse - tempo massimo emissione del mandato, a decorrere dall'atto di liquidazione (gg.) | <= 15 | |
| Obiettivo individuale | | mantenere adeguati livelli di informazione | 10% |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m311 | Realizzare l'indagine di customer satisfaction annualmente (si/no) | SI | |

| DIRIGENTE – Mauro Criscuolo | | | |
|--|---|------------------|-----|
| Obiettivo individuale | Prevenzione della corruzione agli sportelli | | 10% |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m341 | Anticorruzione - Registro delle Imprese - turnazione degli addetti tra lavorazione pratiche telematiche e sportelli (si/no) | SI | |
| Obiettivo individuale miglioramento/mantenimento dell'efficacia interna 10% | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m344 | Registro delle Imprese - lavorazione modelli S1 non sospesi (gg.) | <= 4 | |
| Obiettivo individuale Prevenzione della corruzione nelle attività di retrospostello 10% | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m340 | Anticorruzione - Registro delle Imprese - assegnazione casuale pratiche da lavorare (si/no) | SI | |
| DIRIGENTE – Ciro Di Leva | | | |
| Obiettivo individuale | Supporto alle imprese per l'apertura internazionale | | 10% |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m376 | Emanazione bando P.I.D. (annuale) | SI | |
| Obiettivo individuale Supporto alle imprese per la digitalizzazione 10% | | | |
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m375 | Erogare voucher alle imprese | >=30 | |
| Obiettivo | Prevenzione della corruzione | | 10% |

| individuale | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| Indicatore | Algoritmo | Target anno 2022 | |
| kpi m342 | Anticorruzione - Regolazione e tutela del mercato - rotazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi per il rilascio autorizzazioni ministeriali per i centri tecnici per il montaggio di cronotachigrafi analogici e digitali della provincia (si/no) | SI | |



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 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 esponenziale 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 CONCRETI RISULTATI: OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

AZIONE N. 2: RECUPERO OMESSI VERSAMENTI DEL DIRITTO ANNUALE

AREA FINANZE

RESPONSABILE DR. ANTONIO LUCIANI

DESCRIZIONE:

89

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, è 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.

CONCRETI RISULTATI:

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 2021 >1.000.

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.

90

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

Recupero del credito da diritto annuale per adempimento spontaneo, anno di imposta 2021, da parte delle imprese – ravvedimento operoso – di almeno 1.000 soggetti tenuti al pagamento del tributo.

OBIETTIVI CONSEGUITI:

SEZIONE DA COMPILARE A CONSUNTIVO

AZIONE N. 3: SUPPORTO UTENZA RI – CONTACT CENTER MAIL

AREA ANAGRAFE E PATRIMONIO

RESPONSABILE DR. MAURO CRISCUOLO

DESCRIZIONE:

Nell'ambito dell'obiettivo di Pubblica Amministrazione volta a migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza e ottenere maggiore efficienza si è deciso, a partire dal 2015, di implementare le attività di supporto all'utenza attraverso, oltre al tradizionale contatto telefonico nelle fasce giornaliere stabilite, la gestione informatizzata – contact center – del canale informativo e di contatto dell'ufficio del Registro delle Imprese volto ad assicurare: risposte a quesiti, raccolta ed analisi delle richieste di sollecito evasione pratiche di iscrizione e deposito bilanci, informazioni specifiche e generali.

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO:

presidio giornaliero, compatibilmente con le risorse umane assegnate, distribuendo i carichi delle unità lavorative dedicate alle attività istruttorie ordinarie ed a questa attività, consentendo una risposta adeguata e la soddisfazione delle richieste avanzate. Assistenza all'utenza attraverso il contact center virtuale con l'utilizzo di tre appositi indirizzi mail dedicati: callcenter@sa.camcom.it
registro.imprese@sa.camcom.it
controllobilanci@sa.camcom.it
così da riscontrare informazioni e richieste in tempi adeguati.

CONCRETI RISULTATI:

In termini numerici, si stima vengano inviate circa 12.000 richieste via mail tra quesiti, richieste di supporto, informazioni, solleciti per iscrizioni e depositi. L'utilizzo del canale informatizzato consente di ridurre i tempi di gestione delle informazioni e di veicolare le istanze ricevute in maniera diretta ai singoli istruttori, organizzare in tempo reale le attività istruttorie interne, fornire risposte adeguate ai quesiti pervenuti ed alle richieste di informazioni.

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

12.000 mail trattate nel corso dell'anno

92

OBIETTIVI CONSEGUITI:

SEZIONE DA COMPILARE A CONSUNTIVO

AZIONE N. 4: CONTROLLO E VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI
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 2021 e 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 preimballaggi;
- ✓ Controlli casuali;
- ✓ Giocattoli;
- ✓ materiale elettrico bassa tensione;
- ✓ dispositivi di protezione individuale di 1° categoria;
- ✓ tessili e calzature.

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.

b) Convenzione con Organismi notificati e Laboratori accreditati

La Camera di commercio affida a laboratori accreditati l'accertamento della conformità dello strumento.

La Camera può affidare l'analisi di campione a Organismi/Laboratori diversi, purché siano in possesso dei requisiti di cui al comma 2, lett.c), del presente articolo e le tariffe da essi proposte siano più convenienti.

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE:

| <i>Tipologia prodotto</i> | <i>ISPEZIONI Numero</i> | <i>CONTROLLO VISIVO formale Prodotti/lotti da verificare</i> | <i>N. di strumenti da sottoporre ad accertamento della conformità</i> |
|--|-------------------------|--|---|
| <i>Campagna locale sicurezza prodotti e piano ispettivo anno 2022</i> | | | |
| <i>Giocattoli</i> | <i>14</i> | <i>56</i> | |
| <i>Prodotti elettrici</i> | <i>14</i> | <i>56</i> | |
| <i>Tessili</i> | <i>2</i> | <i>8</i> | |
| <i>Calzature</i> | <i>2</i> | <i>8</i> | |
| <i>Controllo casuale sugli strumenti in servizio (Art. 5 DM 93/17)</i> | | <i>1200</i> | |
| <i>Attività di cui alla convenzione programma settoriale sottoscritto con Unioncamere (Convenzione MiSe Unioncamere)</i> | | | |
| <i>Controllo casuale sugli strumenti in servizio (Art. 5 DM 93/17)</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | |
| <i>Vigilanza preimballaggi</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | |
| <i>Controlli casuali</i> | | <i>4</i> | |
| <i>Vigilanza tachigrafi analogici</i> | <i>20</i> | | |

dovranno essere effettuati dal 1° gennaio 2022 e sino al 31 dicembre 2022

CONCRETI RISULTATI:

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.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. AREE DI RISCHIO

31 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE 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 PTPCT 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 ed individuate le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

La mappatura, in particolare, deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

La Camera di commercio dispone della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009.

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

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, vengono 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 dal P.T.P.C.T. 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.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), 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.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata dal RPCT e da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Art. 1 comma 16 legge 190/2012

Aree di rischio comuni e obbligatorie
(Allegato n. 2 del P.N.A. 2013, aggiornato alla det.
ANAC n. 12/2015)

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

A) Area: acquisizione e progressione del personale

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

B) Area: contratti pubblici

a) autorizzazione o concessione

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

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

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

97

Con il PNA 2019, allegato 1, l'ANAC ha esteso ulteriormente le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni includendo anche quelle di seguito elencate:

Ulteriori Aree generali proposte da ANAC

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) Incarichi e nomine

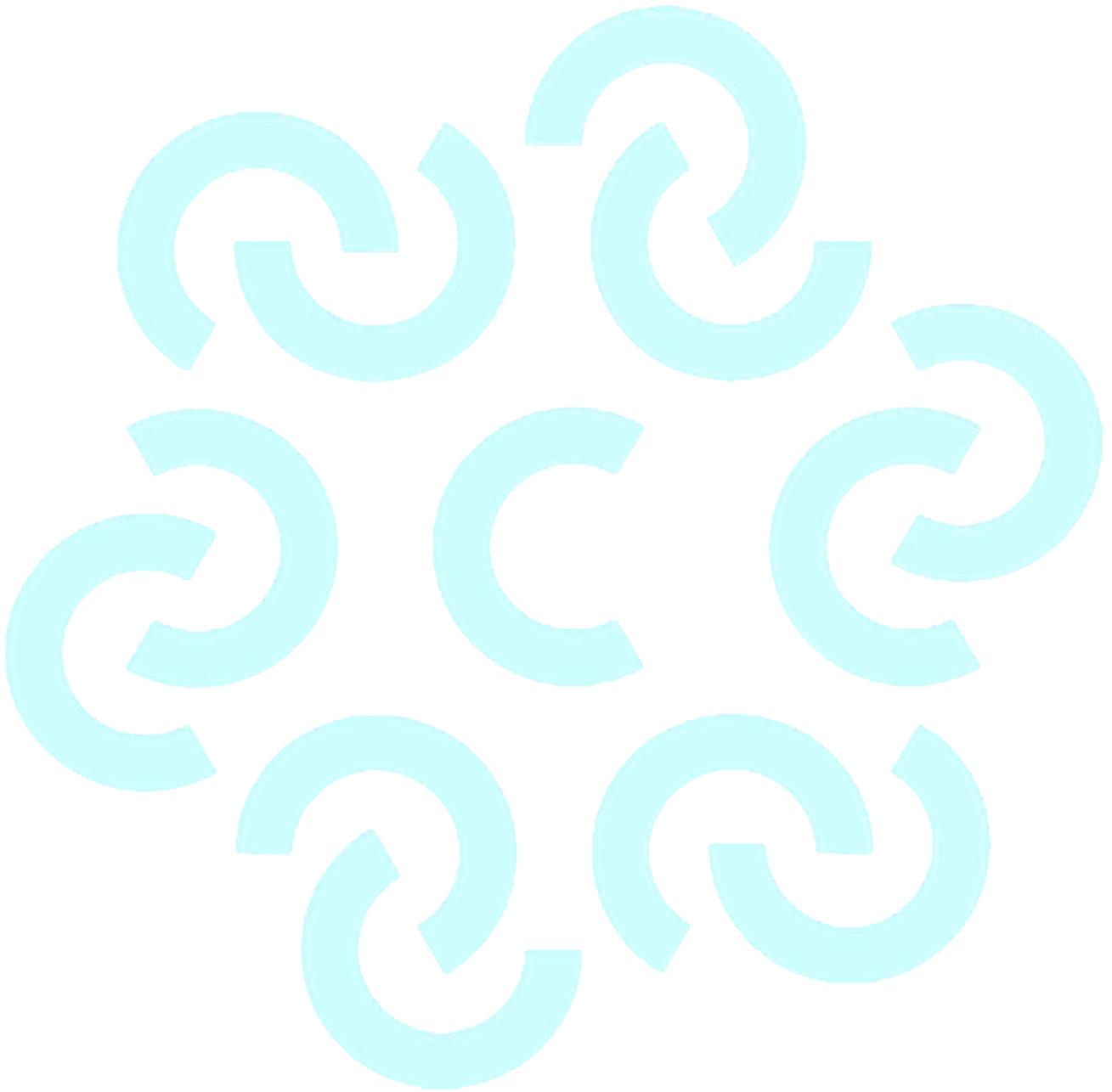
H) Affari legali e contenzioso

31 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO

Dall'insieme dei due elenchi riportati nella tabella precedente è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio specifiche della Camera di Commercio di Salerno.

Di seguito si riporta la tabella relativa alle aree di rischio nella Camere di Commercio di Salerno,

formulata anche sulla base delle indicazioni fornite dal gruppo di lavoro di Unioncamere.



AREE DI RISCHIO (e relativi processi)

A) Acquisizione e progressione del personale

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali)

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera)

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Conferimento incarichi di collaborazione)

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

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

B) Contratti pubblici

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Programmazione fabbisogno)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Progettazione della procedura di acquisto)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Selezione del contraente)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Esecuzione del contratto)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Rendicontazione del contratto)

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

C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI

C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI

D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT

D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE

C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE

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

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)

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 società a prevalente capitale pubblico)

E) Area sorveglianza e controlli

C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

C2.5 METROLOGIA LEGALE

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

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

F) Risoluzione delle controversie

C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA

B3.1 DIRITTO ANNUALE

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE

H) Incarichi e nomine

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI / A2.1.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI (Procedure di rinnovo del Consiglio Camerale)

I) Affari legali e contenzioso

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI / A2.1.3 ASSISTENZA E TUTELA LEGALE

L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT

32 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Le priorità di trattamento vengono definite dal RPC 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.

Le principali misure di contrasto alla corruzione, previste anche dal PNA¹, risultano comunque essere:
la trasparenza e l'accesso civico;
il codice di comportamento;
la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (con le specificazioni di seguito descritte);
l'astensione in caso di conflitto di interesse;
la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;

la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
 la formazione;
 i patti di integrità;
 le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Camera di Commercio di Salerno con delibera di Giunta n. 11 del 4 aprile 2022, alcune in continuità con gli anni precedenti e altre che presentano profili di novità, tenuto conto anche delle recenti novità normative.

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (misure generali), altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con ogni dirigente, ciascuno per l'area di competenza e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (misure specifiche)

| Scheda rischio AREA A | | A) Acquisizione e progressione del personale | | | | | Grado di rischio | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|---|---|--|--|---|--|
| 1 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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 corruttori sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità. |
| | POSSIBILI RISCHI (es. processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dai menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dai menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì / no) (selezionare dai menù a tendina) | Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina) | INDICATORE | Target (Valore deciderato 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/valute deputate a favorire soggetti predeterminati | d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MD1 - trasparenza | si | B. misure di trasparenza | n) Numero di Commissari individuati sulla base di avviso pubblico oppure designando la designazione da parte di enti terzi | a) > 20% b) >80% dei documenti (c) Si | dal 1° gennaio 2022 | Antonio Luciani |
| | RA.02 nomina pilota dei componenti della commissione di valutazione | b) mancanza di trasparenza | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse | si | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | F. misure di formazione | | | |
| | RA.14 mancanza o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Aumentare la capacità di cogliere casi di corruzione | MD2 - codice di comportamento dell'ente | si | | | | | |
| | RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | e) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse | si | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | |
| | RA.22 individuazione di fabbricanti quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la missione dell'ente | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD1 - trasparenza | no | B. misure di trasparenza | e verbali delle operazioni della Commissione di Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (R/NC) | | | |
| Grado di rischio | | | | | | | | | | |
| 2 | PROCESSO (es. da Liv.2) | B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera) | RESPONSABILE di processo | Antonio Luciani | | | | Rischio di processo | Basso | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttori sul processo in esame, in considerazione dell'evitato grado di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni si ritiene poter assegnare un valore "basso" alla probabilità di manifestazione di fenomeni patologici |
| | POSSIBILI RISCHI (es. processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dai menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dai menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì / no) (selezionare dai menù a tendina) | Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina) | INDICATORE | Target (Valore deciderato 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/valute 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 | MD1 - trasparenza | si | B. misure di trasparenza | a) definizione in contrattazione decretata integrativa dei criteri di progressione economica | | | |
| | RA.02 nomina pilota dei componenti della commissione di valutazione | b) mancanza di trasparenza | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse | si | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|-----------------------------|---------------------|-----------------|
| 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 | MD2 - codice di comportamento dell'ente | O | F. misure di formazione | (S/NO) b) adozione del Codice di Comportamento | a) S) b) S) c) >= 90% d) S) | dal 1° gennaio 2022 | Antonio Luciani |
| RA.16 valutazione della commissione volte a favorire soggetti predefiniti | e) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse | U | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | (S/NO) c) pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse | | | |
| 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 procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | U | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | |
| 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 | MD1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | |

Grado di rischio

| | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------|---------------------|--------------|---|
| 3 | PROCESSO (es. da Liv.2) | B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Conferimento di incarichi di collaborazione) | RESPONSABILE di processo | Raffaello De Sio | Rischio di processo | Medio | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia la 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (di+/-) (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/clausole deputate a favorire soggetti predefiniti | 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 | MD1 - trasparenza | U | B. misure di trasparenza | | | | |
| 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 | 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 legati | i) > 80% h) > 80% | dal 1° gennaio 2022 | Raffaello De Sio |
| 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 | MD1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | |

Grado di rischio

| | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|---|---------------------------------|-----------------|---------------------|--------------|--|
| 4 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (di+/-) (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.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD2 - codice di comportamento dell'ente | O | F. misure di formazione | | | | |
| RA.17 motivazione incongrua del provvedimento | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse | O | G. misure di rotazione | a) Adozione Codice di Comportamento (S/NO) b) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (S/NO) | a) S) b) S) | dal 1° gennaio 2022 | Antonio Luciani |
| RA.19 mancata 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 | MD2 - codice di comportamento dell'ente | O | F. misure di formazione | | | | |

Grado di rischio

| | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|---|---------------------------------|-----------------|---------------------|--------------|--|
| 5 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (di+/-) (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/clausole deputate a favorire soggetti predefiniti | 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 | MD1 - trasparenza | U | B. misure di trasparenza | | | | |
| RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD2 - codice di comportamento dell'ente | O | F. misure di formazione | a) adozione del Codice di Comportamento (S/NO) b) pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (S/NO) | a) S) b) >=90% c) S) | dal 1° gennaio 2022 | Antonio Luciani |
| RA.16 valutazione della commissione volte a favorire soggetti predefiniti | e) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MU29 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | U | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | |
| RA.17 motivazione incongrua del provvedimento | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD4 - 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 | MD1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | |

| Scheda rischio AREA B | | | | B) Contratti pubblici | | | | Grado di rischio | | | |
|-----------------------|--|---|--|---|---|---|---|--|--|---|--|
| 1 | PROCESSO (es. da Liv.2) | RI.1 ACQUISTI / RI.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (programmazione del fabbisogno) | RESPONSABILE di processo | Misura Circolato | | | Rischio di processo | Alto | | | |
| | | | | | | | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | 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.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 | MD1 - trasparenza | O | E. 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 | | | Mauro Circolato | |
| | RI.44 appossione 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 | MDU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni | U | A. misure di controllo | | a) sì b) sì | nel corso del 2022 | Mauro Circolato | |
| 2 | PROCESSO (es. da Liv.2) | RI.1 ACQUISTI / RI.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Preparazione della procedura di acquisto) | RESPONSABILE di processo | Misura Circolato | | | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | 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.07 attuazione 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 | MD1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | a) ricorso prioritario agli strumenti MEPA | a) sì | nel corso del 2022 | Mauro Circolato | |
| 3 | PROCESSO (es. da Liv.2) | RI.1 ACQUISTI / RI.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Selezione del contraente) | RESPONSABILE di processo | Misura Circolato | | | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | 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.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'ingressa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MD1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | b) applicazione delle disposizioni normative - ricorso al prioritario MEPA g) verifica annuale soglie affidamenti singoli operatori a) gestione informatizzata dei fascicoli - accesso ai dati funzionari dell'U.O. | | | Mauro Circolato | |
| | - | c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD4 - estensione in caso di conflitto di interesse | U | G. misure di rotazione | | | | Mauro Circolato | |
| | - | h) 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 | MDU5B - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. | U | A. misure di controllo | | b) sì g) sì a) sì | nel corso del 2022 | Mauro Circolato | |
| 4 | PROCESSO (es. da Liv.2) | RI.1 ACQUISTI / RI.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (verifica dell'applicazione e stipula del contratto) | RESPONSABILE di processo | Misura Circolato | | | 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 di piani standardizzati | | | | |

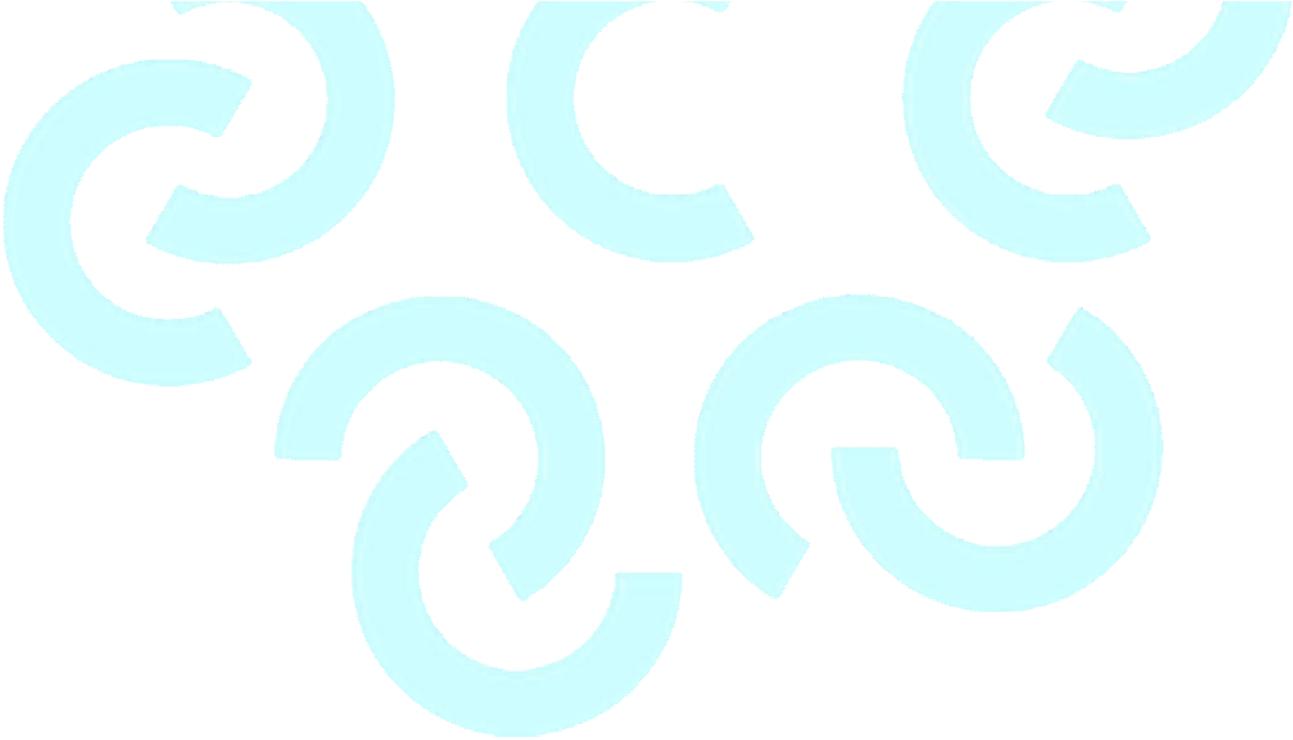
| Grado di rischio | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|---|--|--|
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / alterazione (sì/ù) (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 | MD1 - trasparenza | ù | B. misure di trasparenza | b) predisposizione disciplinari standardizzati g) ricorsi prioritario MEPA | b) sì g) Sì | nel corso del 2022 | Mauro Cricuolo |
| | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD4 - astensione in caso di conflitto di interesse | ù | G. misure di rotazione | | | | Mauro Cricuolo |
| UN | | | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | | B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Esecuzione del contratto) | | RESPONSABILE di processo | | Mauro Cricuolo | | 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 | |
| Grado di rischio | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / alterazione (sì/ù) (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 chiaramente definiti | b) mancanza di trasparenza | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di | MD1 - trasparenza | ù | B. misure di trasparenza | | | | Mauro Cricuolo |
| | 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 | ù | L. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | b) predisposizione disciplinari standardizzati l) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi h)accettazione codice di comportamento | b) sì i) Sì h) Sì | nel corso del 2022 | Mauro Cricuolo |
| | e) scarsa responsabilizzazione interna | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MD2 - codice di comportamento dell'ente | ù | H. misure di disciplina del conflitto di interessi | | | | Mauro Cricuolo |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|---|--|--|
| Grado di rischio | | | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | | B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Rendicontazione del contratto) | | RESPONSABILE di processo | | Mauro Cricuolo | | Rischio di processo Medio MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - predisposizione disciplinari standardizzati | |
| Grado di rischio | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / alterazione (sì/ù) (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/correttezza 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 | ù | A. misure di controllo | | | | Mauro Cricuolo |
| | 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 | MGLD2 - 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 | ù | D. misure di regolamentazione | d) predisposizione disciplinari standardizzati a) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi | d) Sì a) Sì (S) | nel corso del 2022 | Mauro Cricuolo |
| | f) 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 | MGC2 - Informatizzazione del processo | ù | L. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | h)archiviazione informatizzata accessibile ai soli funzionari U.O. | | | Mauro Cricuolo |

| 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 | | Valore del rischio | |
|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|--------------------|--|
| PROCESSO (es. da Liv.2) | | 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 pratica secondo ordine cronologico | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (o/ù) (selezionare dal menù a tendina) | Tipologia di misura (selezionare dal 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) | | |
| RC 01 motivazione incongrua del provvedimento | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | Mauro Criscuolo | | |
| RC 02 dispartita di trattamento per valutazioni di pari analogia | f) inadeguatezza o assenza di competenza del personale adibito | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | U | A. misure di controllo | in vista di figure a) assegnazione casuale pratica email dedicata solleciti istruttoria | a) o b) si | nel corso del 2022 | Mauro Criscuolo | | |
| RC 03 mancata rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO22 - Informalizzazione dei processi | U | A. misure di controllo | | | | Mauro Criscuolo | | |
| 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 | MO2 - Informalizzazione dei processi | U | A. misure di controllo | | | | Mauro Criscuolo | | |
| | | | | Grado di rischio | | | | | | | |
| | | | | Valore del rischio | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | | C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROIBITI | | 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 (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (o/ù) (selezionare dal menù a tendina) | Tipologia di misura (selezionare dal 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) | | |
| RC 04 richiesta pretesuosa 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 | | | | 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 | Percentuale dei processi pubblicati entro il termine di legge previsto | >=90% | dal 1 gennaio 2022 | Ciro Di Leva | | |



| Grado di rischio | | | | | | | | | | Valore del rischio |
|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--------------------|
| 3 | PROCESSO (es. da Liv.2) | D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT | | RESPONSABILE di processo | Mauro Criscuolo | | | Rischio di processo | Medio | |
| MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo riferito per il processo - informatizzazione del processo di richiesta - istruttoria in ordine cronologico di arrivo | | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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: dispartità 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 | abi | nel corso del 2022 | Mauro Criscuolo | |
| RC.03: mancato rispetto dell'ordine cronologico | g) mancanza di misure di prevenzione di corruzione | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO02 - informatizzazione dei processi | U | A. misure di controllo | | | | Mauro Criscuolo | |
| RC.04: richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori | d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi e di un unico | 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 | | | | Mauro Criscuolo | |
| RC.07: mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | h) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni | U | A. misure di controllo | | | | Mauro Criscuolo | |
| Grado di rischio | | | | | | | | | | Valore del rischio |
| 4 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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 (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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 | g) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO02 - informatizzazione dei processi | U | A. misure di controllo | numero pratiche istruite entro 15 giorni sul totale pratiche istruite | >=10% | dal 1 gennaio 2022 | Ciro Di Leva | |



| | | PROCESSO | | RESPONSABILE | | Rischio di processo | | Valore del rischio | |
|--|---|--|---|---|--|---|--|--|--|
| 5 | PROCESO (es. da Liv.2) | C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE | | Ciro Di Leva | | | Basso | | |
| | | | | | | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi per cui si ritiene che il rischio sia basso. [...] | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì/ no) (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.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 | MO2 - codice di comportamento dell'ente | U | B. misure di regolamentazione | Percentuale di pratiche concluse (relative telematicamente all'UBIM entro 30 giorni dal deposito) | >=86% | dal 1 gennaio 2022 | Ciro Di Leva |
| RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori | l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsi di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.) | 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 | | | | Ciro Di Leva |
| | | | | | | Grado di rischio | | Valore del rischio | |
| 6 | PROCESO (es. da Liv.2) | D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE | | Mauro Cricuolo | | | Basso | | |
| | | | | | | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - Informazione del processo | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì/ no) (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.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori | f) inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processo | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | U | A. misure di controllo | informatizzazione e processo | si/sì | nel corso del 2022 | Mauro Cricuolo |
| 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 | MO22 - Informazione dei processi | U | A. misure di controllo | | | | Mauro Cricuolo |
| | | | | | | Grado di rischio | | Valore del rischio | |

| Scheda rischio AREA D | | D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | Rischio di processo | | Grado di rischio | | Valore del rischio | |
|---|---|---|--|---|--|---|--|--|--|
| 1 | PROCESO (es. da Liv.2) | 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 DA 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 [CONFESSIONI DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI A PRIVATI] | | Ciro Di Leva | | | 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 (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì/ no) (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) |
| RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO21 - 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) predefinita 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 2022 | 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 | | | | Ciro Di Leva |
| RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione | a) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2 - codici di comportamento dell'ente | U | F. misure di formazione | | | | Ciro Di Leva |
| RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO21 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T. | U | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| 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 unico soggetto | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | D | G. misure di rotazione | | | | Ciro Di Leva |
| RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | D | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| RD.23 motivazione incongrua del provvedimento | a) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO11 - formazione del personale | U | F. misure di formazione | | | | Ciro Di Leva |
| | | | | | | Grado di rischio | | Valore del rischio | |
| 2 | PROCESO (es. da Liv.2) | 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 DA 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 [CONFESSIONI DI CONTRIBUTI PER EFFETTO DI SPECIFICI PROTOCOLLI DI INTESA O CONVENZIONI SOTTOSCRITTI CON ENTI PUBBLICI O CON | | Ciro Di Leva | | | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ultimativa (U/O) (selezionare dal menù a tendina) | Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina) | INDICATORE | Target (valore deciso dal valutatore) | TEMPI: termina 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.F.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 | ≥100%, ≤-100%, >100% | dal 1 gennaio 2022 | Ciro Di Leva |
| RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata | di esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MG4 - astensione in caso di conflitto di interesse | O | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | Ciro Di Leva |
| RD.01 motivazione incongrua del provvedimento | f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MG11 - formazione del personale | U | F. misure di formazione | | | | 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 | MG3 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione dei bandi | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MG3 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | a) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MG4 - astensione in caso di conflitto di interesse | O | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | Ciro Di Leva |
| RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione | b) mancanza di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MG3 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| 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 | MG11 - formazione del personale | U | F. misure di formazione | Ciro Di Leva | | | |

Scheda rischio AREA E E) Area sorveglianza e controlli Grado di rischio Valore del rischio

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|--|---|--|--|
| 1 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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 corruttori, 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 (il processo, fase o attività) (selezionare da menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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 percentuale delle ordinanze di archiviazione sul totale | <5% | dal 1 gennaio 2022 | Ciro Di Leva |
| | RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute | l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condizione 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 | l) altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | | | | Ciro Di Leva |

Grado di rischio Valore del rischio

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|
| 2 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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 corruttori, tuttavia in considerazione del significativo grado di discrezionalità ed autonomia del personale operativo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto". | | | |
| | POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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 - razione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | U | B. misure di rotazione | Peso percentuale delle lezioni svolte presso l'utenza e correlate da verbale sul totale | >98% | Dal 1 gennaio 2022 | 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 | l) altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | | | | Ciro Di Leva |
| | RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori | - | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO1 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |

Grado di rischio Valore del rischio

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|---|---|--|--|
| 3 | PROCESSO (es. da Liv.2) | 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 corruttori e in considerazione del significativo grado di autonomia del personale operativo, mitigata dalla definizione di procedure chiare varate dal MISE, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio". | | | |
| | POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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 - razione 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 2022 | 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 poteri, programmazione ed afferttuzione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | U | A. misure di controllo | | | | Ciro Di Leva |
| | RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi | - | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO5 - trasparenza | O | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |

Grado di rischio Valore del rischio

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|--|---|--|--|
| 4 | PROCESSO (es. da Liv.2) | C2.2 TUTELA DELLA FIDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO | RESPONSABILE di processo | Ciro Di Leva | Rischio di processo | Medio | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...] | | | |
| | POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare da menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | 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 - attenzione in caso di conflitto di interesse | U | H. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | 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.) | Numero casi di astensione per conflitto di interessi/numero casi | <1% | dal 1 gennaio 2022 | 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 | MD1 - trasparenza | 0 | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
|---|--|--|-------------------|---|--------------------------|--|--|--|--------------|

| Scheda rischio AREA F | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|
| F) Risoluzione delle controversie | | | | | | | | | |
| C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE di processo | | | | | | | | | |
| Ciro Di Leva | | | | | | | | | |
| Rischio di processo | | | | | | | | | |
| Basso | | | | | | | | | |
| MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione della predefinitazione logistica delle modalità e dei tempi istruttori connessi alle procedure conciliative, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "basso". | | | | | | | | | |
| Valore del rischio | | | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | FATTORI ABILITANTI (selezione dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezione dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezione dal menù a tendina) | MISURA OBBLIGATORIA / VANTAGGIO (1/0/1) (selezione dal menù a tendina) | TIPLOGIA di misura (selezione 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 06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente) | | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MC4 - astensione in caso di conflitto di interesse | U | B. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | Ciro Di Leva |
| RE 06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente) | | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni | U | A. misure di controllo | | | | Ciro Di Leva |
| RE 06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente) | | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T. | U | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| RE 05 definizione incangia del valore della controversia | | 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 | Percentuale del numero dei mediatori che nel corso dell'anno hanno ricevuto almeno un incarico da totale incarichi conferiti nell'anno | >80% | dal 1° gennaio 2022 | Ciro Di Leva |
| RE 05 definizione incangia del valore della controversia | | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MGU7 - Obblighi di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempestività della istruttoria | U | B. misure di trasparenza | | | | Ciro Di Leva |
| RE 06 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO2 - Formazione del personale | U | F. misure di formazione | | | | Ciro Di Leva |
| RE 06 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MU2 - Identificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni scabiose di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti | U | A. misure di controllo | | | | Ciro Di Leva |
| RE 06 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MG02 - Informazione dei processi | U | A. misure di controllo | | | | Ciro Di Leva |
| RE 06 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | | 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 | | | | Ciro Di Leva |
| RE 30 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MC2 - codice di comportamento dell'ente | U | B. misure di disciplina del conflitto di interesse | | | | Ciro Di Leva |
| RE 30 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | | 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 | | | | Ciro Di Leva |

| Scheda rischio AREA G | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | | |
| B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA - Liquidazioni, ordinazione e pagamento della spesa | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE di processo | | | | | | | | | |
| Raffaella 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 contempla l'impiego di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo passivo. | | | | | | | | | |
| Valore del rischio | | | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | FATTORI ABILITANTI (selezione dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezione dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezione dal menù a tendina) | MISURA OBBLIGATORIA / VANTAGGIO (1/0/1) (selezione dal menù a tendina) | TIPLOGIA di misura (selezione 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 | a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MC1 - trasparenza | 0 | B. misure di trasparenza | | | | |
| 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 | MU5 - Presenzialità della presenza di più funzionari in occasione delle svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento è del | U | B. misure di disciplina del conflitto di interesse | Tempo di emissione del mandato rispetto all'atto di liquidazione (trattati di indicatore tracciato nel Piano della Performance 2021/2023) | | | |
| RG 06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione | 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 | | >> 15 gg | dal 1° gennaio 2022 | Raffaella De Sio |
| RG 06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | c) 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 | MG02 - Informazione dei processi | U | A. misure di controllo | | | | |
| Valore del rischio | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | |
| Valore del rischio | | | | | | | | | |

| Scheda rischio AREA G | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|---|--|---|--|
| B3.1 DIRITTO ANNUALE - Incasso diritto annuale e gestione costi | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | |
| Valore del rischio | | | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | FATTORI ABILITANTI (selezione dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezione dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezione dal menù a tendina) | MISURA OBBLIGATORIA / VANTAGGIO (1/0/1) (selezione dal menù a tendina) | TIPLOGIA di misura (selezione 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 28 dipartiti di trattamento per valutazioni di casi analoghi | a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) g) inadeguata diffusione della cultura della legalità | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MC2 - codice di comportamento dell'ente MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi negli procedimenti | U U | D. misure di regolamentazione A. misure di controllo | a) Adozione codice di comportamento (S/NC) in | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|---|---|
| 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 | I tempi intercorrenti tra la richiesta di discarico e la sospensione della riscossione (trattato di indicatore trascritto nel Piano delle Performance 2021/2023) (i) Adozione regolamento sanzioni tributarie D. Lgs. 472/97 (si/NO) (ii) rotazione funzionari che rappresentano l'ente in CTP e CTR (si/NO) | a) SI, b) <= 15 gg, c) SI, d) SI. | dal 1° gennaio 2022 - per l'indicatore C il termine di attuazione della misura è subordinato alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 | Antonio Luciani |
| | 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) 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 Valore del rischio | | | | | | | | | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | | B.1 GESTIONE DEL PERSONALE | | RESPONSABILE di processo | | Antonio Luciani | | Rischio di processo | Medio |
| MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttori, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche. | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì/ no) (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.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 | Identificazione delle attività legate alla generazione del cedolare (si/no) | SI | dal 1/1/2022 | 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 | | | | |

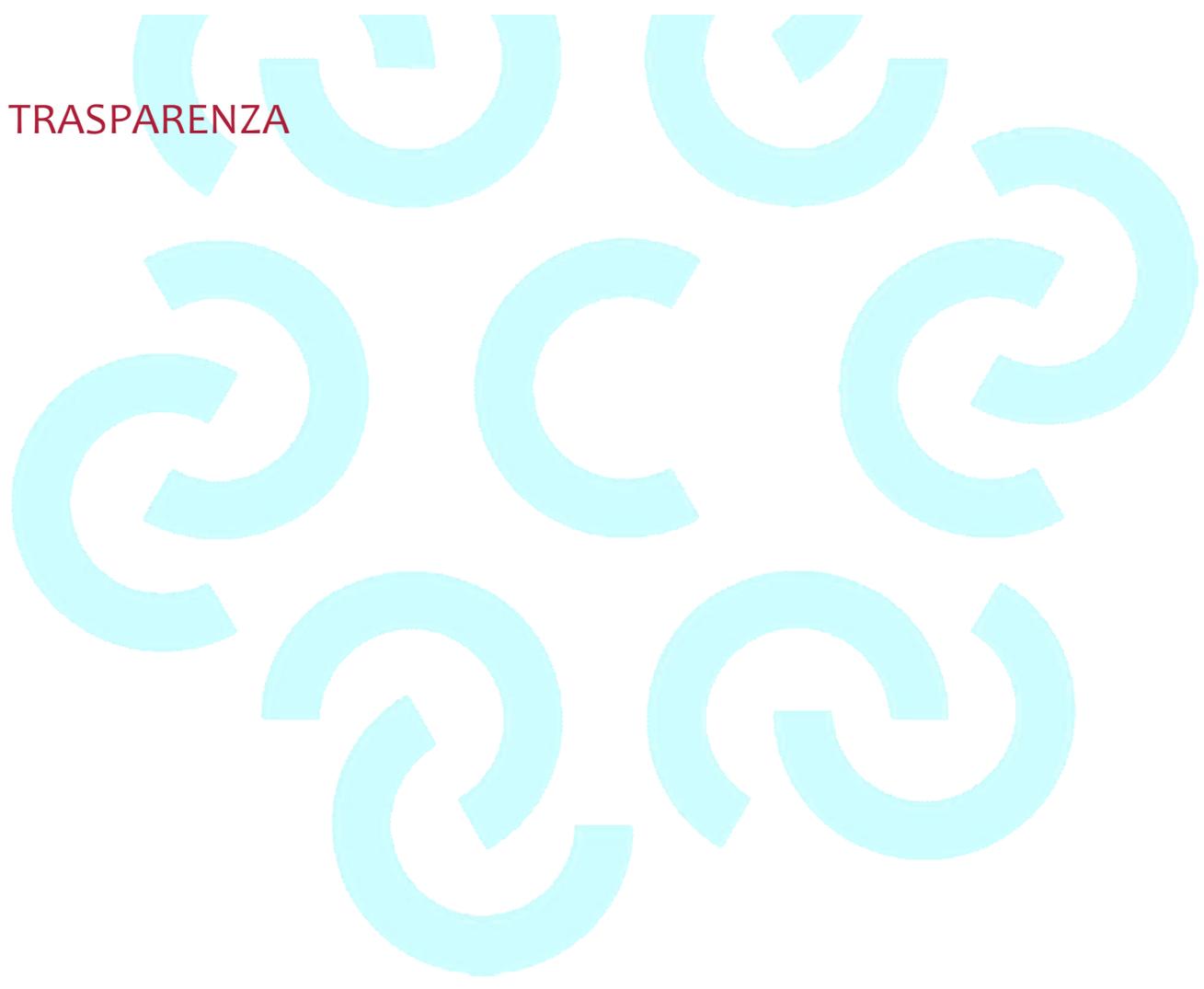
| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|--|--|---|
| Scheda rischio AREA H | | H) Incarichi e nomine | | | | Grado di rischio | | Valore del rischio | |
| PROCESSO (es. da Liv.2) | | A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI - PROCEDURE DI RINNOVO CONSIGLIO CONSIGLIO CAMERALE) | | RESPONSABILE di processo | | Raffaello De Sio | | Rischio di processo | Medio-Alto |
| MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione è medio alta 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 23 a 25 accennando la competizione tra i concorrenti. | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì/ no) (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 | a) 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 interesse | | | | |
| RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale | a) 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 | a) Pubblicazione sul sito istituzionale di atti amministrativi, regolamenti e verbali relativi alla procedura di rinnovo (SI/NO) b) situazione regolamentare recante l'accesso dei dati e dei controlli sulle autorizzazioni rese dalle associazioni di categoria concorrenti per il rinnovo (SI/NO); c) codice di comportamento (SI/NO) | a) SI, b) SI, c) SI | Dal mese di gennaio 2022 | Raffaello De Sio |
| 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 responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | 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 | MG11 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T. | U | B. misure di trasparenza | | | | |
| RH.03 alterazione della graduatoria | a) 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 | MG11 - 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 | a) 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 | Valore del rischio | | | |
|-----------------------|--|---|--|---|--|---|--|--|---|---|
| 1 | PROCESSO (es. da Liv.2) A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1.3 Assistenza e tutela legali) | | RESPONSABILE di processo Raffaella De Sio | | | Rischio di processo Medio | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttori, 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) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / abilitante (sì / o / sì) (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) |
| | 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 | | | | |
| | Ri.02 Improprio ricorso a risorse umane esterne | g) inadeguata diffusione della cultura della legalità e) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1.3. Regolarizzazione dell'iter della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari e direttive interne | U | B. misure di regolarizzazione | a) Codice di Comportamento (S/NO) b) Rotazione tra dipendenti e legali esterni nella difesa e rappresentanza in giudizio dell'ente (S/NO) | a) 5 b) 5 | dal 1° gennaio 2022 | Raffaella De Sio |
| 2 | PROCESSO (es. da Liv.2) A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE | | RESPONSABILE di processo Antonio Luciani | | | | Rischio di processo Basso | MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio di fenomeni corruttori è ritenuto basso in funzione del livello di informatizzazione e tracciatura dei flussi documentali e del numero di unità coinvolte nel work flow riferito alla gestione documentale | | |
| | POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina) | OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina) | MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / abilitante (sì / o / sì) (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) |
| | Ri.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | l) carenza di controlli | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | MO2 - informatizzazione dei processi | U | A. misure di controllo | a) Codice di Comportamento (S/NO) b) | a) 5 b) 5 | dal 1° gennaio 2022 | |
| | Ri.04 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze | h) inadeguata diffusione della cultura della legalità | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | U | F. misure di disciplina dei conflitti di interessi | Adozione manuale di gestione documentale (S/NO) | | | Antonio Luciani |



| Scheda rischio AREA L | | L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | | | | Grado di rischio | | Valore del rischio | |
|---|--|--|--|---|--|---|---|---|--|--|
| 1 | PROCESSO (es. da Liv.2) | DL.5 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 predominanti e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per cui è possibile esprimere un grado di giudizio del rischio con valore "basso". | | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI (il processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina) | 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) (selezionare dal menù a tendina) | Misura obbligatoria / ulteriore (sì/no) (selezionare dal menù a tendina) | Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina) | INDICATORE | Target (Valore discusso dall'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 | 0. misure di regolamentazione | Publicazione e aggiornamento del sito istituzionale circa le modalità di accesso ai servizi | | | Ciro Di Leva | |
| RL.02 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | d) scarsa responsabilizzazione interna | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interessi | U | 0. misure di disciplina dei conflitti di interessi | | U | dal 1 gennaio 2022 | Ciro Di Leva | |

TRASPARENZA



L'art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016 definisce la trasparenza quale "accessibilità totale (dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". La Legge n. 190 del 2012, in modo analogo, definisce il concetto di trasparenza dell'attività amministrativa pubblica come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e la contemporanea promozione di una cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza, dunque, implica una condizione di piena accessibilità alla vita degli Enti pubblici da parte degli stakeholder, che possono monitorarne l'attività in ogni fase del ciclo di gestione della performance, da quella iniziale di pianificazione strategica a quella conclusiva di valutazione dei risultati finali, e valutare l'efficacia, l'efficienza e la correttezza del suo operato nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.

Il tema della trasparenza e dell'integrità risulta, peraltro, già all'attenzione della governance camerale considerato che, con Delibera di Giunta n. 80 del 2/08/2011, è stato approvato il primo Programma per la trasparenza e l'integrità riferito al periodo 2011-2013. Successivamente in linea con le raccomandazioni dell'ANAC, si è provveduto ad integrare il presente Programma all'interno del P.T.P.C.

Nella presente sezione, che sostituisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità², si intende fare il punto sulle iniziative già adottate e indicare gli ulteriori interventi che saranno assunti per il prossimo triennio, al fine di assicurare la più ampia conoscenza dell'organizzazione e del suo funzionamento, della missione e degli obiettivi di breve e lungo periodo che si propone di raggiungere, dei servizi offerti, dei criteri e delle modalità di erogazione, nonché del loro livello quali-quantitativo rispetto a standard predefiniti, delle performance raggiunte dall'Ente.

Per quanto riguarda l'ambito dei contenuti delle informazioni rese disponibili, si definiscono le modalità di pubblicazione previsti per l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale e si identificano i soggetti responsabili della raccolta e della pubblicazione delle informazioni.

L'aggiornamento annuale della sezione si pone così in un'ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell'informazione offerta a cittadini e imprese, che tiene conto sia dell'evoluzione dei bisogni informativi degli stakeholder, sia delle disposizioni di legge e delle indicazioni della Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche - ANAC (in precedenza Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CIVIT).

Il quadro normativo di riferimento in tema di trasparenza, nel corso del 2016, ha subito notevoli cambiamenti ad opera da ultimo del D. Lgs. n. 97/2016. In particolare, in questa sede si ritiene opportuno richiamare il citato D.lgs. n. 33 del 2013 il quale ha provveduto a sistematizzare gli obblighi di pubblicazione previsti dalle innumerevoli disposizioni normative succedutesi nel corso degli ultimi anni, uniformandoli per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165 del 2001 e definendo i ruoli, le responsabilità e il processo di attuazione degli adempimenti in capo alle pubbliche amministrazioni e ai suoi organi di controllo. Si vedano inoltre le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Le finalità che il legislatore intendeva perseguire con l'emanazione del nuovo decreto di riordino sono, quindi, molteplici: in primo luogo, attivare una nuova forma di controllo sociale sull'operato del settore pubblico per aumentare l'accountability dei manager pubblici e abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra pubblica amministrazione e cittadini; in secondo luogo, per effetto del maggior controllo sociale, favorire l'integrità e prevenire comportamenti scorretti. Il decreto si pone, infatti, in continuità con l'opera intrapresa dalla Legge n. 190 del 2012 (cd. Legge anticorruzione), cercando di contrastare il fenomeno dell'illegalità anche tramite un sostanziale aumento delle informazioni e dei dati pubblicati online dalle amministrazioni: la trasparenza, in quanto garanzia dell'*accountability* nei confronti dei cittadini, diviene una condizione fondamentale nell'ottica dell'anticorruzione e del presidio dell'integrità dell'attività pubblica.

L'adeguamento alla norma e alle più recenti indicazioni dell'ANAC ha spinto la Camera, da sempre impegnata a dialogare con i propri stakeholder, a trattare i temi della trasparenza, dell'integrità e dell'etica anche nella definizione degli obiettivi strategici dell'Ente, e ad approfondire i collegamenti tra il Programma per la trasparenza e altri importanti documenti istituzionali, quali il Piano della Performance ed il Piano di prevenzione della corruzione.

Tra le misure di maggior rilievo adottate all'interno dell'Ente, si segnala innanzitutto la adozione della Carta dei Servizi, approvata nella seduta di Giunta del 2 maggio 2018 e successivamente aggiornata.

Con la Carta dei Servizi, la Camera di Commercio di Salerno si pone l'obiettivo di favorire l'informazione, la partecipazione e la tutela degli utenti. In particolare, essa costituisce uno strumento efficace di conoscenza delle attività svolte dai nostri uffici, con l'indicazione puntuale delle modalità e dei tempi di fruizione delle stesse, nonché dei referenti cui rivolgersi. La Carta dei Servizi rappresenta, in sintesi, una dichiarazione pubblica di impegno da parte dell'Amministrazione ad assicurare determinati standard qualitativi, instaurando un nuovo rapporto con l'utenza improntato ai principi della trasparenza e dell'efficacia.

In risposta al mutamento di scenario e all'evoluzione dei propri bisogni, l'Ente ha adottato un nuovo Regolamento, approvato nella seduta di Consiglio del 13 settembre 2013, recante disposizione in materia di termini dei procedimenti e di semplificazione amministrativa.

La prevenzione della corruzione in questo ambito è assicurata, inoltre, con il rispetto del "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 11 del 26 ottobre 2011.

Il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni avviene, invece, nel rispetto dell'apposito Regolamento approvato con delibera di Giunta camerale n. 108 del 21 ottobre 2010.

Sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione e di rendere il modello organizzativo della Camera di Commercio di Salerno funzionale al soddisfacimento dei bisogni delle imprese, dei consumatori e, più in generale, della collettività e del territorio, seguendone l'evoluzione nel tempo è stato emanato, con delibera del Consiglio Camerale n. 9 del 13 settembre 2013, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Con specifico riferimento alle procedure di rinnovo del Consiglio camerale, con delibera n. 19 del 12 ottobre 2015 è stato approvato il Regolamento recante disposizioni relative all'accesso dei dati e dei controlli sulle autocertificazioni.

Infine, si segnala che la Camera di Commercio di Salerno ha provveduto ad approvare, con Delibera di Giunta n. 5 del 21 febbraio 2014, il codice di comportamento integrativo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Per ulteriori chiarimenti si rinvia allo specifico paragrafo 7.

Le azioni volte a garantire adeguati livelli di trasparenza e a sviluppare la cultura dell'integrità hanno lo scopo di assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre a favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Le iniziative contenute nella tabella sottostante vengono realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno loro assegnato e sotto la responsabilità dei rispettivi referenti. Le risorse economiche necessarie nei 3 esercizi del triennio dovranno essere allocate nel Budget direzionale.

| Tipologia iniziativa | Descrizione dell'iniziativa |
|---|--|
| <p>Incontri con gli stakeholder e giornate della trasparenza</p> | <p>Come chiaramente specificato nella Delibera dell'ANAC n. 105/2010, l'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line di dati, ma prevede ulteriori strumenti. Al riguardo, l'articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, fa riferimento a "iniziative" volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale prospettiva, vanno lette le "apposite giornate della trasparenza" di cui al comma 6 dell'articolo 10.</p> <p>La Camera di commercio di Salerno intende, quindi, programmare una nuova agenda di incontri finalizzati alla presentazione del Piano e della Relazione sulla performance. Oltre ai destinatari espressamente indicati dalla Delibera ANAC (associazioni di consumatori e utenti) la Camera intende indirizzare le Giornate della trasparenza a ogni altro "osservatore qualificato", ossia in primis alle associazioni di rappresentanza delle imprese, agli ordini professionali, ai rappresentanti istituzionali e delle amministrazioni pubbliche locali. Tali incontri, sempre secondo le indicazioni dell'ANAC, possono rappresentare anche l'occasione per condividere "buone pratiche" ed esperienze.</p> <p>In proposito la Camera provvede anche a realizzare delle giornate formative in collaborazione con alcuni istituti scolastici della provincia.</p> <p>La realtà camerale si caratterizza per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell'Ente. Questa particolare condizione fa sì che l'adozione dei principali atti e documenti inerenti la vita dell'organizzazione e il ciclo della performance, compreso il programma della trasparenza, sia di per se stessa un momento di condivisione con gli stakeholder.</p> <p>Al di là di questa specificità, la Camera di Commercio intrattiene un costante e diretto contatto con le imprese, anche senza la mediazione delle associazioni di categoria, grazie a una molteplicità di canali.</p> <p>In particolare, seminari e convegni (per le Giornate della trasparenza si veda il riferimento in tabella) sia su temi specifici sia a carattere generale offrono l'occasione per favorire la conoscenza e quindi l'accesso ai servizi e alle iniziative dell'Ente.</p> <p>All'interno di specifiche iniziative promozionali rivolte agli stakeholder camerale saranno previsti degli appositi spazi dedicati alla comunicazione degli obiettivi e dei risultati dell'Ente, nonché dei principali contenuti del Programma e delle informazioni</p> |
| <p>Best practice e gruppi di lavoro sui temi della trasparenza</p> | <p>La Camera intende condividere, sia all'interno del sistema camerale che nel rapporto con altre pubbliche amministrazioni, la propria esperienza maturata nell'ambito della trasparenza, dell'integrità e della prevenzione della corruzione.</p> <p>A tal fine, la Camera provvede ad individuare e diffondere le buone prassi e valori (best practice); partecipa, inoltre, a gruppi di lavoro sui temi della trasparenza, dell'integrità e della prevenzione della corruzione.</p> <p>Nell'ambito del sistema camerale campano, la Camera di Commercio di Salerno fa parte, del gruppo di lavoro, avviato nel corso dell'ultimo anno, relativo all'adeguamento al nuovo decreto legislativo n. 33 del 2013 riguardante la trasparenza amministrativa.</p> |

| | |
|--|---|
| Pubblicazione di analisi e rapporti | <p>Nel suo ruolo di osservatore del sistema economico locale, la Camera effettua un monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze della realtà salernitana attraverso le principali variabili socio- economiche e sulle percezioni delle imprese, alle quali sono somministrati appositi questionari. I risultati vengono pubblicati sul portale camerale e, in alcuni casi, presentati nell’ambito di incontri con gli stakeholder.</p> |
| Utilizzo della posta elettronica certificata - PEC | <p>La posta elettronica certificata (PEC) – la cui adozione è già prevista e regolamentata da precedenti disposizioni normative – viene trattata all’interno del presente Programma in quanto funzionale all’attuazione dei principi di trasparenza nell’ambito delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Nel corso del prossimo triennio si prevede l’intensificazione di questo canale per la corrispondenza in uscita e la promozione del suo utilizzo, per gli adempimenti amministrativi, da parte dell’utenza.</p> <p>Come chiarito già nella precedente versione del Programma, la Camera di Commercio di Salerno si è dotata della Posta Elettronica Certificata.</p> <p>Come previsto dalla normativa, l’indirizzo pubblico dell’Ente (cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it) è stato pubblicato sull’indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni. Inoltre, per garantire la piena interoperabilità delle comunicazioni, la casella PEC in questione risulta collegata al gestionale interno del protocollo informatico. Ciò significa che:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ogni messaggio in uscita, inviato a una qualsiasi PA interoperabile, viene automaticamente corredato dell’apposito file di segnatura XML, che contiene tutti i metadati descrittivi del protocollo;✓ qualsiasi messaggio in entrata, opportunamente dotato dell’apposito file di segnatura, viene automaticamente gestito dal modulo di interoperabilità e viene inserito nel registro del protocollo informatico generale dell’Ente, per essere classificato e smistato agli uffici competenti. <p>Attraverso il canale di posta certificata, l’Ente è in grado di ricevere e trasmettere messaggi nei confronti di tutta l’utenza, che intendano avvalersi di questo strumento per le comunicazioni nei confronti della Amministrazione. Con l’attivazione di questo ulteriore canale comunicativo la Camera di Commercio recepisce le indicazioni contenute nell’art. 6 del CAD il quale, si ricorda, introduce la possibilità da parte della Pubblica Amministrazione di utilizzare la PEC per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti che ne hanno fatto preventivamente richiesta. Inoltre, con il D.L. n. 185/2008 e con il D.L. n. 179/2012 è stato previsto l’obbligo per le imprese costituite sia in forma individuale che in forma societaria di comunicare il proprio indirizzo PEC al Registro delle imprese.</p> |
| Presentazione dei risultati delle indagini di customer satisfaction | <p>Allo scopo di migliorare il rapporto con i propri utenti, da diversi anni l’Ente camerale realizza indagini di customer satisfaction, utili per monitorare e valutare la qualità dei servizi offerti. Infatti, in un’ottica di miglioramento continuo, la Camera di Commercio di Salerno considera di fondamentale importanza sviluppare la capacità di ascolto per rilevare i bisogni e le aspettative dei destinatari dei propri servizi. I risultati di tali indagini sono poi presentati agli stakeholder in appositi incontri.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Sito internet e trasparenza</p> | <p>Nell'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet, la Camera tiene in considerazione le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, nella L. n. 190/2012, nelle Delibere dell'ANAC e nelle altre fonti normative vigenti.</p> <p>La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.</p> <p>L'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati, prescritto in capo alle pubbliche amministrazioni comporta ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013, il diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione tale documentazione, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.</p> <p>Per assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.</p> |
| <p>Strumenti di comunicazione interna</p> | <p>Al presente Piano sarà data massima diffusione ed evidenza attraverso i canali di comunicazione interna dell'Ente. Analoghe forme di comunicazione saranno utilizzate per la diffusione degli aggiornamenti sul livello di attuazione del Programma.</p> |
| <p>Digitalizzazione dei processi sia interni sia esterni</p> | <p>Un modo per rendere effettivo il principio di trasparenza e dare risposta ai mutamenti intercorsi è stato il ricorso sempre più massiccio alla digitalizzazione dei processi sia interni sia esterni.</p> <p>La digitalizzazione, sotto il profilo della trasparenza, implica una standardizzazione delle procedure e garantisce la tracciabilità dei processi, rendendo più certa l'azione amministrativa.</p> <p>La Camera di Commercio continuerà ad informatizzare i propri processi mediante l'adozione di software specifici (ad esempio, Pubblicamera e Legal work act – LWA) e tenderà ad allargare l'offerta di servizi online e la promozione dell'uso della posta elettronica certificata (si veda in proposito la specifica iniziativa esposta in tabella).</p> <p>Particolare importanza è stata data all'adozione della fatturazione elettronica, prevista e promossa nell'ambito dell'Agenda digitale. A tal fine l'Ente ha partecipato a gruppi di lavoro e forum specifici e ne promuove l'adozione attraverso iniziative formative rivolte ai propri partner commerciali.</p> |
| <p>Formazione per i dipendenti</p> | <p>Alle iniziative di comunicazione saranno affiancati, compatibilmente con le misure di contenimento della spesa pubblica, interventi di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità rivolti a tutto il personale, anche allo scopo di assicurare un'efficace implementazione del processo di raccolta e pubblicazione delle informazioni ai fini della trasparenza.</p> |

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, ed analizzare i risultati dei monitoraggi periodici potranno essere previsti, inoltre, incontri tra i dirigenti delle diverse aree organizzative ed il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'organo deputato alla vigilanza complessiva sugli obblighi in materia di trasparenza è l'Organismo indipendente di valutazione - OIV, cui compete l'audit sul sistema della trasparenza e integrità e l'attestazione dell'assolvimento dei relativi obblighi. L'Ufficio Ciclo della Performance fornisce le necessarie informazioni per consentire all'Organismo di svolgere la sua attività di verifica, la quale si conclude con un'attestazione sull'assolvimento dell'Amministrazione degli obblighi di trasparenza.

Riguardo gli obblighi di diffusione delle informazioni attraverso il canale internet, giova segnalare che la Camera di Commercio di Salerno, in coerenza con quanto previsto dalla Delibera dell'ANAC n. 1310/2016, ha proceduto alla riorganizzazione della sezione del proprio sito web www.sa.camcom.it dedicata alla trasparenza, all'interno della quale sono presenti i riferimenti del responsabile della trasparenza e gli altri contenuti previsti dal D. lgs. n. 33 del 2013.

Pur rinviando per maggiori approfondimenti ai documenti citati, si ricorda che gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- *L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*
- *I componenti degli organi di indirizzo politico*
- *I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*
- *La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*
- *Il personale non a tempo indeterminato*
- *Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici*
- *I bandi di concorso*
- *La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale*
- *I dati sulla contrattazione collettiva*
- *I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*
- *I provvedimenti amministrativi*
- *I dati relativi all'attività amministrativa*
- *I controlli sulle imprese*
- *Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*
- *Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi*
- *I beni mobili e la gestione del territorio*
- *I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*
- *Le prestazioni offerte e i servizi erogati*
- *I tempi medi di pagamento dell'amministrazione*

- *I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*
- *Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.*

Per la pubblicazione dei vari contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente", ciascuna struttura competente (come individuata in tabella), ove possibile, utilizza l'applicativo "Pubblicamera" sviluppato dalla società consortile Infocamere3, al fine di consentire il puntuale rispetto delle disposizioni previste dal D. lgs. n. 33 del 2013.

Ad ogni buon fine, 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 consiliar n. 8 del 13 settembre 2013).

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.

Al fine di coinvolgere maggiormente gli utenti nell'attività dell'Ente, viene prevista, inoltre, la possibilità di condividere, sui principali social network, i contenuti pubblicati dalla Camera di Commercio e di fornire i feedback e le valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nei termini di precisione, completezza, correttezza e tempestività. Le informazioni così raccolte sono utilizzate per migliorare la qualità dei dati pubblicati sul sito.

Infine, in merito alla classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni l'Ente camerale ha adottato una soluzione tecnologica che permette, nel formare i documenti pubblicati sul web, di assegnare opportuni metadati in modo da agevolare la ricerca e l'identificazione univoca e stabile. Allo scopo di favorire lo scambio e la condivisione dei contenuti prodotti con altre pubbliche amministrazioni, anche in prospettiva futura, per il sito della Camera di commercio di Salerno è stato adottato lo standard Dublin Core.

La pubblicazione dei dati, notizie ed informazioni deve avvenire nel rispetto dei principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinati dal D. lgs. n. 196 del 2003, il quale all'art. 1 prevede: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni da chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale", fermo restando l'osservanza del principio di proporzionalità.

Al riguardo, si richiamano anche le Linee guida, emanate dal Garante con prot. n. 243 del 28 maggio 2014, in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati.

In proposito si ricorda che nella sezione “Amministrazione trasparente” è stata inserita il seguente avviso “I dati personali pubblicati nel sito internet della Camera di commercio di Salerno ed, in particolare, all'interno della presente sezione sono "riutilizzabili" solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (si veda, al riguardo, la Direttiva comunitaria 2003/98/CE, il D.lgs. n. 36/2006 di recepimento della stessa e le Linee guida in materia emanate dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti, registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali”.

La Camera di Commercio di Salerno procede, altresì, alla pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale (www.sa.camcom.it) secondo modalità coerenti con quanto previsto dalle “Linee guida per i siti web della PA”, emanate ai sensi dell’art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Dipartimento della Funzione pubblica.

Per favorire la piena accessibilità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” da parte degli utenti saranno utilizzati preferibilmente formati standardizzati ed aperti in linea con quanto previsto dall’allegato 2 DPCM 13 novembre 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2015.

Qualora si reputi opportuno pubblicare i documenti anche in formati proprietari (quali ad esempio .doc, .xls), questi saranno comunque accompagnati da corrispondenti formati aperti.

Al fine di facilitare l’individuazione delle singole competenze e delle strutture responsabili, si è proceduto ad evidenziare nella successiva tabella, per ciascuna sezione, i soggetti responsabili sia della trasmissione che della pubblicazione ed il relativo stato di aggiornamento della pubblicazione. Al riguardo si precisa che le strutture responsabili indicate si avvarranno per la pubblicazione dell’applicativo Pubblicamera ovvero attraverso il supporto dell’Ufficio stampa e cerimoniale e dell’Ufficio Gestione organizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Nella stessa tabella è data indicazione, altresì, dei dati già pubblicati e di quelli ancora da pubblicare; i dati al momento non disponibili saranno pubblicati nel corso del prossimo anno e comunque nel corso del prossimo triennio, garantendo il rispetto dei tempi di pubblicazione dichiarati nella tabella.

Eventuali note esplicative saranno rese disponibili in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti.

| Denominazione sotto- sezione di livello 1 | Denominazione sotto-sezione di livello 2 | Struttura responsabile | Stato pubblicazione |
|---|---|---|-----------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Area Affari generali e gestione del personale | Ultimo aggiornamento 7/2020 |
| | Atti generali | Area Affari generali e gestione del personale | Ultimo aggiornamento 3/2022 |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| | Organi di indirizzo politico- amministrativo | Segreteria di presidenza | Ultimo aggiornamento 1/2022 |

Organizzazione

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Procedimenti disciplinari | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Articolazione degli uffici | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 2/2022 |
| Telefono e posta elettronica | Affari Generali | Ultimo aggiornamento 3/2020 |

Consulenti e collaboratori

| | | |
|--|---|---|
| | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Aggiornamento dinamico con banca dati esterna |
|--|---|---|

Personale

| | | |
|---|--|------------------------------|
| Titolari di Incarichi amministrativi di vertice | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 3/2021 |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 3/2021 |
| Dirigenti cessati | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Posizioni organizzative | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 4/2021 |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Procedimenti disciplinari | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Dotazione organica | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 10/2021 |
| Personale non a tempo indeterminato | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 3/2020 |

123

| | | |
|---|---|---|
| Tassi di assenza | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 2/2022 |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Aggiornamento dinamico con banca dati esterna |
| Contrattazione collettiva | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Contrattazione integrativa | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 12/2021 |
| OIV | Ciclo della performance (i dati vengono forniti dall'OIV) | Ultimo aggiornamento 12/2020 |

Bandi di concorso

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 3/2022 |
|--|--|-----------------------------|

Performance

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 1/2022 |
| Piano della Performance | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 2/2021 |
| Relazione sulla Performance | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 6/2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Ammontare complessivo dei premi | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 12/2021 |
| | Dati relativi ai premi | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 12/2021 |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| | Società partecipate | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 3/2022 |
| | Enti di diritto privato controllati | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 10/2021 |
| | Rappresentazione grafica | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 10/2021 |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Ultimo aggiornamento 7/2020 |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Area Anagrafe e patrimonio | Ultimo aggiornamento 7/2020 |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Aggiornamento dinamico con banca dati interna |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Aggiornamento dinamico con banca dati interna |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Aggiornamento dinamico con banca dati interna |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Ultimo aggiornamento 3/2022 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Area Promozione economica, regolazione e tutela del mercato | Ultimo aggiornamento 7/2020 e 3/2022 |
| | Atti di concessione | Tutte le Aree e le U.O. che dispongono atti di concessione (per l'albo beneficiari, la struttura competente è Bilancio finanze e risorse) | Aggiornamento dinamico con banca dati interna |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio finanze e risorse | Ultimo aggiornamento 12/2021 |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Bilancio finanze e risorse | Ultimo aggiornamento 12/2021 |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Logistica, patrimonio e sicurezza | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| | Canoni di locazione o affitto | Logistica, patrimonio e sicurezza | Aggiornamento dinamico con banca dati interna |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 6/2021 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Area Affari generali e gestione del personale | Ultimo aggiornamento 7/2020 |
| | Corte dei conti | Area Affari generali e gestione del personale | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | U.R.P. | Ultimo aggiornamento 3/2022 |
| | Class action | Assistenza legale contenzioso | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| | Costi contabilizzati | Ciclo della performance | Ultimo aggiornamento 10/2021 |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Bilancio finanze e risorse | Aggiornamento dinamico con banca dati esterna |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Bilancio finanze e risorse | Aggiornamento dinamico con banca dati interna |
| | IBAN e pagamenti informatici | Bilancio finanze e risorse | Ultimo aggiornamento 3/2021 |
| Opere pubbliche | | Logistica, patrimonio e sicurezza | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Pianificazione e governo del territorio | | Logistica, patrimonio e sicurezza | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Informazioni ambientali | | Logistica, patrimonio e sicurezza | Ultimo aggiornamento 3/2020 |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Logistica, patrimonio e sicurezza | Ultimo aggiornamento 7/2020 |
| Altri contenuti - Corruzione | | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 1/2022 |
| Altri contenuti - Accesso civico | | Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane | Ultimo aggiornamento 1/2022 |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Ultimo aggiornamento 8/2020 |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | | Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G. | Ultimo aggiornamento 8/2020 |

Il principio generale della trasparenza come accessibilità totale esplicitato nel D. Lgs. n. 33/2013, implica anche che le amministrazioni pubblichino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie previste dalla normativa vigente.

A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il portale camerale contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti.

Anche all'interno della sezione Amministrazione trasparente sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti; ad esempio, ad integrazione dei contenuti previsti nell'ambito della sezione "Opere pubbliche" è stato inserito il Programma delle manutenzioni; nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" sono stati inseriti i documenti relativi al questionario conoscitivo auto blu, alle risultanze del quoziente n. imprese su n. addetti e l'archivio dei dati pubblicati ai sensi dell'art. 18 del D.L. n. 83/2012 (cd. Amministrazione aperta).

Già da qualche anno è prevista, infine, la pubblicazione del Programma pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

La Camera di Commercio di Salerno ha provveduto a dare idonea diffusione del Codice di comportamento adottato dal Governo in seguito all'emanazione del d.P.R. n. 62 del 2013.

In particolare, il predetto documento è stato inviato a tutto il personale camerale nel mese di luglio 2013 e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali" – "Atti generali", come previsto dalla Delibera dell'ANAC n. 1310/2016. Si prevede inoltre, che il Codice venga comunicato ai dipendenti all'atto dell'assunzione ed ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione.

Ad ogni buon fine, si ricorda che il Codice previsto dal nuovo articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, definisce doveri minimi di diligenza, realtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le indicazioni contenute si applicano ai dipendenti della P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente, mentre costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale.

Esse dovranno essere estese per quanto compatibili, anche tutte le collaborazioni, le consulenze ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Oltre ad essere definiti principi generali di comportamento dei dipendenti pubblici, sono individuate le regole di comportamento nei rapporti privati, di servizio, nella conclusione di accordi e nella stipulazione di contratti, nei rapporti con il pubblico, nonché le modalità di partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.

Nell'ambito della disciplina degli eventuali conflitti di interessi, vengono introdotti obblighi di comunicazione e l'obbligo di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni ed attività.

Il Codice contiene una specifica sezione dedicata ai dirigenti in relazione alle funzioni attribuite, e prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

La Camera di Commercio di Salerno ha inoltre adottato con Delibera di Giunta n. 5 del 21 febbraio 2014, il codice di comportamento integrativo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001. Anche tale ulteriore Codice di comportamento è stato pubblicato, come previsto dalla Delibera dell'ANAC n. 50 e 77 del 2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali" – "Atti generali".

Al riguardo, si ricorda che i principi e i contenuti del Codice costituiscono specificazione esemplificativa degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e, pertanto, la loro inosservanza implica nei confronti del dipendente l'insorgenza di responsabilità disciplinare.

Si chiarisce, inoltre, che i principi e i contenuti del codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Salerno sono da intendersi quale specificazione ulteriore del citato Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con il d.P.R. n. 62 del 2013.

LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni formativi, come peraltro già fatto per gli scorsi anni, la Camera di Commercio di Salerno provvederà ad individuare, all'interno del programma annuale della formazione, uno o più momenti di formazione sui temi della anticorruzione, dell'etica, della legalità e trasparenza dell'Amministrazione Pubblica.

La programmazione di tali attività formative dovrà contemperare le esigenze del vincolo di spesa in relazione al budget dell'Ente assegnato per il periodo di riferimento con l'opportunità di promuovere la legalità e la prevenzione della corruzione, come peraltro previsto dalla Legge n. 190 del 2012. Vale altresì la pena ricordare in questa sede che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. n. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012.

La formazione in questione sarà somministrata, anche con la previsione di iniziative differenziate nel corso del triennio di riferimento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ed al personale assegnato alle U.O. che presidiano attività ritenute maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Nei momenti di formazione, i partecipanti, oltre ad approfondire le tematiche previste, potranno condividere le buone pratiche implementate in ambito camerale (best practice) ed i contenuti dei propri Piani di prevenzione della corruzione e, con l'ausilio dei consulenti della società Infocamere, esamineranno le applicazioni informatiche a supporto dei processi camerali ed, in grado di sostenere la prevenzione della corruzione

Giornate di formazione specifiche saranno inoltre previste nell'ambito del Progetto Valore Inps, cui la Camera di Commercio di Salerno ha aderito, e con la Camera Amministrativa Salernitana. Con quest'ultima istituzione l'Ente Camerale ha sottoscritto, con delibera di Giunta n. 82 del 5 novembre 2015, uno specifico protocollo d'intesa.

Oltre le iniziative in questione, potrà essere prevista anche la partecipazione, di singoli dipendenti di volta in volta individuati, a singoli corsi o seminari, organizzati da soggetti esterni, per la formazione riguardante la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale e sulle novità normative connesse.

ALTRE INIZIATIVE

Compatibilmente con i vincoli di budget, delle risorse a disposizione e della necessità di evitare di non compromettere l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi, nel corso del triennio di riferimento, potranno essere avviate ulteriori iniziative volte alla prevenzione del rischio di corruzione, quale ad esempio, l'adozione di software sviluppati dalla società Infocamere per l'adeguamento a nuove disposizioni normative, in materia di trasparenza e di anticorruzione, ovvero a seguito di feed-back ricevuti dal sistema camerale.

Peraltro, va ricordato che la Camera di Commercio di Salerno ha implementato, già da qualche anno, un sistema di rilevazione delle presenze mediante il riconoscimento delle impronte digitali. Tale iniziativa va inclusa tra le ulteriori misure che l'Ente adotta per la prevenzione della corruzione.

Nell'ambito delle altre iniziative, si segnala che la Camera di commercio di Salerno ha inoltre, attivato già nel corso del 2014 una specifica casella di posta elettronica (whistleblowing@sa.camcom.it) al quale indirizzare segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001. A tal fine si riporta in allegato al presente Piano il relativo modello di segnalazione.

Con riferimento, infine, al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16 del P.N.A.), la Camera di commercio provvede già dal 2014 ad effettuare delle rilevazioni le cui risultanze sono pubblicate nel sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente > Attività e procedimenti > Monitoraggio tempi procedurali.⁴

In linea con le osservazioni formulate dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella relazione annuale, tutte le misure previste nel presente Piano sono attuate conciliando la necessità di prevenire fenomeni corruttivi con le esigenze - talvolta contrapposte - di garantire un'ottimale erogazione dei servizi e di allocare correttamente le risorse - finanziarie e non - a disposizione dell'Ente, ciò anche alla luce del processo di riforma che sta interessando tutte le Camere di commercio.

Sezione 4:

INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA

Anche alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto (capitolo 2), la CCIAA di Salerno prevede di realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa al fine di:

- ✓ conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- ✓ assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- ✓ fronteggiare l'innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- ✓ accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- ✓ dare un nuovo volto all'ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al disegno.

Nello specifico, per garantire un ottimale presidio dei processi, si prevedono cambiamenti da apportare alla struttura organizzativa allo scopo di rendere l'intera struttura partecipe del presidio di alcuni processi chiave e far sì che il personale non operi esclusivamente in unità funzionali separate.

Ovviamente, tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di coaching mirato, in modo da incidere sul mindset del personale e per riorientarlo verso le innovazioni ipotizzate, oltre che col necessario mix di nuove professionalità e riconversioni interne.

I molteplici cambiamenti del contesto imprenditoriale locale, all'interno di un tessuto socioeconomico caratterizzato da un clima di incertezza e squilibri, accentuati dalla ben nota pandemia, hanno richiesto al nostro Ente la necessità di esprimere una capacità di adattamento sempre più rapida, per rispondere ai diversi bisogni del mercato e delle imprese, anche in termini di nuove tecnologie e di ripensamento del divario spazio-temporale.

D'altro canto, per aumentare il valore dei servizi offerti, è stato importante adattare la gestione del personale e il coordinamento delle attività, in un'ottica di smaterializzazione dei processi di lavoro e di promozione di integrazione e comunicazione interne.

In questo complesso quadro si collocano i diversi interventi attuati, in termini di:

- messa in atto di azioni di coordinamento fra Aree per una gestione più fluida ed integrata delle attività promozionali e di comunicazione, con la costruzione di una struttura volta a meglio convogliare le sinergie tra le diverse unità organizzative;
- valorizzazione e sviluppo dell'ambito Compliance, quale funzione di tutela dell'Ente in tema di rispetto delle disposizioni normative impartite dal legislatore;
- potenziamento della circolazione delle informazioni all'interno delle Aree, attraverso la creazione di una funzione specifica di coordinamento per gli Sportelli polifunzionali, che favorisca l'uniformità e la coerenza nella gestione delle attività di tutte le sedi;
- efficientamento e semplificazione ulteriore dei processi con la redistribuzione di alcune delle attività della Camera, tramite una nuova configurazione di lavoro suddivisa tra gruppi funzionali per "fasi di vita dell'impresa" e per "tipologia d'impresa" per l'Area Registro delle imprese;
- nuovi sviluppi procedurali della digitalizzazione, che hanno richiesto un'importante attività di programmazione, formazione e gestione di nuove figure professionali in grado di operare su questi strumenti e migliorarne le funzionalità;
- coordinamento delle attività di pianificazione strategica in capo al Segretario generale, quale condotta da seguire per la programmazione futura delle attività.

Questa riorganizzazione non rappresenta un punto di arrivo, quanto piuttosto un importante passo, anche in vista della messa a punto del nuovo ciclo di programmazione quinquennale dell'Ente, per dotare la Camera di strumenti adeguati al presidio degli obiettivi strategici, in un'ottica di sistema integrato, con l'individuazione di nuove soluzioni organizzative in linea con la mission istituzionale e di continuità statutaria

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO: LAVORO AGILE

La Camera di commercio di Salerno, dopo il tempestivo avvio nel marzo 2020 del collocamento del personale in smart working emergenziale, che ha interessato la quasi totalità dei dipendenti ai quali, avvalendosi dei moduli forniti da Unioncamere nazionale è stata assicurata la necessaria formazione, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021 ha rivisto le proprie modalità organizzative per assicurare il prevalente svolgimento del lavoro in presenza.

La riorganizzazione della gestione delle attività hanno consentito il rientro in presenza della maggior parte del personale.

Le nuove modalità di lavoro agile, impongono la progettazione accurata degli uffici, che privilegi la continuità dei servizi all'utenza, assicurando al contempo, negli uffici le cui attività registrano con maggior frequenza l'incidenza del lavoro da remoto, la ridefinizione degli spazi di lavoro atti a consentire l'avvicendamento di più operatori sulla stessa postazione.

Analogamente dovranno altresì essere ridefiniti gli spazi e le apparecchiature destinati a incontri e riunioni, che in precedenza si svolgevano esclusivamente in presenza, per assicurarne l'idoneità e la perfetta funzionalità ad utilizzi promiscui, che sempre più frequentemente vedono partecipanti e relatori intervenire anche da remoto.

L'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è avvenuto a seguito di sottoscrizione di accordi individuali con i singoli lavoratori, in cui sono stati definiti: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché le eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

Questo Ente ha elaborato il POLA, approvato nella seduta d'incontro con la RSU e le Organizzazioni Territoriali sindacali del 23 novembre 2021 e parte integrante del Piano delle performance 2021/2023.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, si è assicurata, in misura prevalente, per ciascun dipendente in smart working, l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Per quanto concerne l'approccio metodologico, il primo passo è stato quello di effettuare una ricognizione delle attività remotizzabili all'interno delle funzioni e dei processi svolti dall'Ente. Sono state, dunque, individuate in primo luogo le attività indifferibili, le quali non consentono lo svolgimento a distanza. Tali attività sono caratterizzate, fra l'altro, da un elevato grado di:

- interazione con utenti interni ed esterni;
- necessità della presenza fisica del dipendente per svolgere un'attività.
- necessità di un coordinamento diretto ed in presenza da parte del Responsabile;
- necessità di interazione tra uffici/servizi per lo svolgimento dell'attività;
- difficoltà ad accedere da remoto a documenti e strumenti necessari al lavoro (impiego di applicativi non utilizzabili da remoto, documentazione non dematerializzata).

In tal modo è stato possibile individuare, per converso, quei processi che possono essere considerati remotizzabili, in quanto non rispondenti ai criteri sopra elencati. Naturalmente la pianificazione e gestione del lavoro in forma agile, in quanto afferente all'organizzazione di ciascun ufficio, è stata rimessa, in ultima analisi, alla valutazione della dirigenza ed ispirata al criterio dell'efficacia e del buon andamento. Infatti, non tutti i sottoprocessi, pur se in linea teorica remotizzabili, si prestano ad essere gestiti in modalità a distanza, senza incidere sulla qualità del servizio che altrimenti si avrebbe nel caso di svolgimento in presenza.

Nel prossimo triennio oggetto del presente piano, l'Amministrazione procederà con l'emanazione di un avviso di manifestazione di interesse, rivolto a tutto il personale, con cui i dipendenti saranno invitati a presentare progetti lavorativi da realizzare in modalità agile rispondenti ai requisiti individuati dalla dirigenza: l'incremento della produttività organizzativa ed individuale, nonché della efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine ultimo dell'aumento della qualità dei servizi erogati.

Al livello dotazione informatica sono stati messi a disposizione software per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo, e, in taluni casi, dotazioni hardware. Questa nuova modalità lavorativa ha trovato terreno fertile nel contesto di un ambiente già predisposto ad utilizzare strumenti informatici nonché a lavorare a distanza, anche sulla scorta dell'esperienza derivata dalla gestione dello smart working di tipo emergenziale, destinato alla quasi totalità dei dipendenti. Inoltre, non è stato necessario procedere a formazione mirata riguardante l'alfabetizzazione digitale, in virtù delle già elevate competenze in possesso del personale della Camera di Commercio di Salerno- sempre impegnata sul fronte della formazione informatica. Si è proceduto, tuttavia, a coinvolgere personale proveniente da diverse aree in iniziative formative trasversali, tese da un lato, all'approfondimento degli aspetti tecnico-applicativi del lavoro agile, anche alla luce delle evoluzioni normative e dall'altro, allo sviluppo di competenze digitali evolute.

Al fine del monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, per ogni progetto sarà previsto un risultato atteso e uno di eccellenza allo scopo di verificarne la corrispondenza con gli obiettivi posti ed, eventualmente, operare azioni di aggiustamento

DESCRIZIONE DELLE FINALITÀ, DELLE MODALITÀ REALIZZATIVE E DEGLI INTERVENTI ORGANIZZATIVI

Partendo dalla situazione attuale appena descritta, la Camera di Commercio di Salerno si propone di proseguire nella definizione del modello di lavoro agile a regime, in coerenza con le più recenti disposizioni normative.

Plurime sono le finalità che l'Ente intende perseguire nell'attuazione dello smart working a sistema:

- ✓ l'incremento della produttività del lavoro mediante un approccio orientato ai risultati;
- ✓ la crescita in termini qualitativi dei servizi resi all'utenza;
- ✓ la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, facendo leva sul concetto di flessibilità e responsabilità e favorendo, al contempo, il benessere organizzativo ed individuale;
- ✓ la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali; una maggiore digitalizzazione dei processi.

Inoltre, una sempre maggiore capacità di lavorare a distanza comporterebbe positive ricadute organizzative, dando nuovo valore al lavoro in presenza: l'interazione diretta sarebbe, in tal modo, ricondotta a momenti di condivisione e coordinamento.

Si continuerà a garantire l'equilibrio, per ciascun dipendente, tra la prestazione resa in presenza e quella resa da remoto, adottando un modello misto (presenza/remoto), sempre in linea con il principio della prevalenza della prestazione in sede.

Il driver organizzativo sarà rappresentato dal concetto di flessibilità nella configurazione del lavoro agile, intesa quale possibilità per l'Amministrazione di equilibrare il rapporto "lavoro in presenza/lavoro agile" secondo le modalità organizzative più rispondenti ai bisogni contingenti.

Elemento portante rimarrà l'accordo individuale con il lavoratore, che continuerà ad avere il compito di definire i modi e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa in smart working: in particolare, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

I soggetti che prenderanno parte al processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile sono molteplici, ciascuno in funzione del proprio ruolo ed in accordo con gli atti organizzativi. In primo luogo, la dirigenza che avrà il ruolo di individuare la mappatura dei processi, promuovere e valutare le proposte dei dipendenti, effettuare la verifica sul raggiungimento ottimale dei risultati, nonché il personale dipendente, che continuerà ad essere coinvolto nella presentazione di progetti di lavoro agile. Altri attori saranno poi rappresentati: dal Responsabile per la Transizione Digitale, che fornirà contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto dello smart working, oltre ad esprimere valutazioni in merito allo stato di attuazione del lavoro agile; dal Comitato Unico di Garanzia, sentito, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla performance organizzativa e individuale.

Infine, saranno coinvolte le diverse Aree della Camera di Commercio, ciascuna per le funzioni di propria competenza: l'Area I, per la gestione giuridico-amministrativa del personale in smart working e dei relativi contratti individuali; l'Area III, per il supporto informatico e la fornitura dell'infrastruttura tecnologica; la Struttura Pianificazione e controllo di gestione, in capo allo Staff del Segretario Generale, per la cura dei rapporti con l'OIV, la verifica sull'andamento degli indicatori di performance e il raccordo con la dirigenza.

Il modello organizzativo che la Camera di Commercio di Roma si propone di utilizzare continuerà ad essere basato su un approccio di tipo bottom-up, che coinvolga e responsabilizzi i dipendenti nel percorso di miglioramento continuo delle procedure, volto a recepire gli spunti e le proposte provenienti dal personale che insiste sui processi, sempre sulla base dell'impulso, indirizzo e controllo da parte della dirigenza. Tramite questo approccio si intendono massimizzare gli effetti positivi dell'interazione verticale fra la visione sistemica dei livelli più alti dell'organizzazione, deputati ad indicare le scelte strategiche e la conoscenza dei dettagli operativi dei dipendenti impegnati sui processi.

Si continuerà nell'azione formativa al fine di promuovere l'accrescimento continuo delle competenze del personale dell'Ente sia su temi specifici, che su temi trasversali in materia di lavoro agile. La Camera provvederà, infine, ad adattare il proprio modello organizzativo, fin qui illustrato, alle disposizioni introdotte in materia di lavoro agile all'esito dell'approvazione del prossimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali 2019 – 2021.

Partendo da tali premesse, l'Ente porterà avanti l'azione di programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività svolte in modalità agile, perseguendo il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'incremento della produttività.

A tal proposito, nel triennio di riferimento, gli obiettivi e i relativi strumenti di misurazione saranno oggetto di integrazione e costante aggiornamento.

Quanto fin qui illustrato verrà attuato con la consapevolezza che il lavoro agile non è un fine in sé, bensì rappresenta un mezzo con il quale raggiungere obiettivi sempre più sfidanti.

FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il documento propedeutico e preliminare all'avvio delle procedure di reclutamento del personale secondo quanto disposto dall'art. 39, comma 1, della legge n. 449 del 27.12.1997 che prevede che "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale".

La normativa di carattere generale riferita alla programmazione del fabbisogno di personale è contenuta altresì nell'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 – come revisionato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017 – che prevede l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un "Piano triennale dei fabbisogni di personale" in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo definite dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Le richiamate linee-guida sono state emanate con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173 del 27/07/2018.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta, dunque, il documento programmatico attraverso il quale le pubbliche amministrazioni e quindi anche le Camere di Commercio definiscono le figure professionali di cui ci si avvarrà nel triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e tenendo conto della programmazione di bilancio e del Piano della Performance. Esso si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente dal competente organo di indirizzo politico-amministrativo, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi e rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo

1. quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
2. qualitativo, riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.

Spetta, come previsto dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs 165/2001, ai dirigenti di uffici dirigenziali generali proporre "le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4".

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risultava personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione approvata dal Ministero (delibera di giunta n. 3/2022), anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali – una progressiva carenza di organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante.

Di seguito si rappresenta un confronto tra l'attuale dotazione organica e il personale in servizio alla data del 31 maggio 2022

| Categoria | Nuova dotazione organica DM 16/02/18 | Personale in servizio – maggio 2022 | Totale per genere (posti occupati) | | Posti da ricoprire |
|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------|--------------------|
| | | | UOMINI | DONNE | |
| Dirigenti | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| funzionari di categoria "D3" | 5 | 4 | 1 | 3 | 1 |
| funzionari di categoria "D1" | 22 | 20 | 14 | 6 | 2 |
| dipendenti di categoria "C" | 32 | 28 | 13 | 15 | 4 |
| dipendenti di categoria "B1" | 3 | 2 | 2 | 0 | 1 |
| dipendenti di categoria "A" | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| | 67 | 59 | 35 | 24 | 8 |

LA DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica nella nuova visione introdotta dal D.lgs 75/2017 non è più un contenitore rigido da cui partire per definire il PTFP ma si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Nel rispetto del predetto indicatore di spesa potenziale massima, la Camera di Commercio, nell'ambito del PTFP, può quindi procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, l'Ente:

- può coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- deve indicare nel PTFP, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del d.lgs 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel PTFP la dotazione va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il valore di spesa potenziale.

Ricordiamo che, con D.M. dell' 8 agosto 2017 confermato dal successivo D.M. del 16 febbraio 2018, in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, concernente il riordino delle

funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, è stato recepito il Piano di razionalizzazione e riduzione delle Camere di Commercio, contenente una razionalizzazione dell'organizzazione, delle sedi istituzionali e delle aziende speciali e una rideterminazione, in diminuzione, delle dotazioni organiche di ciascuna Camera di Commercio.

Pertanto, alla luce delle nuove disposizioni in materia di programmazione del fabbisogno di personale è possibile, valutando le esigenze organizzative e la disponibilità di risorse umane e finanziarie, procedere ad una rimodulazione della stessa che non comporti costi aggiuntivi rispetto a quella definita dal MISE. Nella tabella sottostante si rappresenta la dotazione organica approvata dal MISE espressa in termini finanziari.

| Categoria | Nuova dotazione organica DM 16/02/18 | Stipendio base | Stipendio annuo per 13 mensilità | Oneri riflessi 32,398% | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale |
|------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| Dirigenti | 4 | 3.481,60 | 45.260,80 | 14.663,59 | 59.924,39 | 239.697,56 |
| funzionari di categoria "D3" | 5 | 2.120,99 | 27.572,87 | 8.933,06 | 36.505,93 | 182.529,65 |
| funzionari di categoria "D1" | 22 | 1.844,62 | 23.980,06 | 7.769,06 | 31.749,12 | 698.480,64 |
| dipendenti di categoria "C" | 32 | 1.695,34 | 22.039,42 | 7.140,33 | 29.179,75 | 933.752,00 |
| dipendenti di categoria "B1" | 3 | 1.502,84 | 19.536,92 | 6.329,57 | 25.866,49 | 77.599,47 |
| dipendenti di categoria "A" | 1 | 1.421,75 | 18.482,75 | 5.988,04 | 24.470,79 | 24.470,79 |
| Totale | 67 | | | | | 2.156.530,11 |

La Spesa massima potenziale comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL .

RIFORMA CAMERALE E CAPACITA' ASSUNZIONALE

La disciplina in materia di programmazione del fabbisogno di personale si deve armonizzare con le norme, di riordino delle funzioni delle Camere di Commercio e di razionalizzazione delle loro sedi, che trovano posto nel vigente D.lgs. n. 219/2016 (modifiche alla legge n. 580/1993).

Con riferimento alle facoltà assunzionali, nelle more del completamento del processo di riforma previsto dal richiamato d.lgs 219/2016, ovvero fino alla conclusione delle operazioni di ricollocamento del personale risultato in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma era – inizialmente - in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione (art. 3 del D.Lgs 219/2016).

Con la legge di bilancio 2019 (legge 145/2018), l'art. 1 comma 450 ha introdotto il comma 9-bis all'art. 3 del d. Lgs. n° 219/16 che ha previsto che "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

Le successive leggi di bilancio 2020 (L.160/2019) e 2021 (Legge 178/2020) non hanno inciso sui vincoli e sulle capacità assunzionali dell'Ente come innanzi determinati. La legge di bilancio 2021 non ha modificato il regime delle assunzioni o delle utilizzazioni di personale e degli incarichi applicabile alle CCIAA che, pertanto, resta regolato, anche per il 2021, dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del d.lgs. 219/2016 (applicabili fino al completamento della mobilità prevista dal d.lgs. 219/2016 o fino a diversa previsione di legge).

Quindi, anche per l'anno corrente, le nuove assunzioni a tempo indeterminato delle CCIAA accorpate o non interessate da accorpamento saranno possibili, previa programmazione dei fabbisogni (e nel rispetto della mobilità obbligatoria), solo nei limiti stabiliti dall'art.3, comma 9-bis del d.lgs. 219/2016 (introdotto dall'art. 1, comma 450 della L. 145/2018) e fermo restando il vincolo del non superamento della spesa potenziale massima riferita all'ultima dotazione organica formalmente adottata come innanzi chiarito.

La Camera di Commercio di Salerno, in quanto ente non interessato all'accorpamento, può pertanto procedere ad assunzioni nel corso dell'anno attenendosi alle indicazioni fornite da Unioncamere con le linee guida del febbraio 2019.

Dunque, al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale occorre calcolare il costo del personale in servizio al 1° gennaio 2022 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali che corrisponde a quello dei cessati dell'anno precedente. Come chiarito da Unioncamere è possibile utilizzare altresì i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente 2018, 2019 e 2020. Quindi la spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16, cioè quella "corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. "resti assunzionali": la possibilità del recupero dei resti corrisponde, infatti, a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo.

In particolare, Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 (entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero) e, soprattutto, Sez. Autonomie 25/2017 che fissa il principio secondo cui "i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti razione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini.

Quindi le risorse non utilizzate nel 2019 (anno di prima applicazione dell'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16), calcolate sulle cessazioni 2018, potranno essere utilizzate nel 2020 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2019, e così via.

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, costo nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nella circolare n° 46078/2010 (cfr, in particolare, pag. 17, punto 10).

Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito).

Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per livello, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Tale assetto resta confermato, in assenza di diverse previsioni normative, anche per la programmazione relativa al 2022. Partendo dal presupposto che *"Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite ... non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata"*, e rilevata la differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31/12/2021 la spesa per nuove assunzioni va contenuta entro tale cifra.

Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 01/01/2022

| Categoria | Personale in servizio al 1 gennaio 2022 | Stipendio base | Stipendio annuo per 13 mensilità | Oneri riflessi 32,398% | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale |
|------------------------------|---|----------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| Dirigenti | 4 | 3.481,60 | 45.260,80 | 14.663,59 | 59.924,39 | 239.697,56 |
| funzionari di categoria "D3" | 4 | 2.120,99 | 27.572,87 | 8.933,06 | 36.505,93 | 146.023,72 |
| funzionari di categoria "D1" | 20 | 1.844,62 | 23.980,06 | 7.769,06 | 31.749,12 | 634.982,40 |
| dipendenti di categoria "C" | 28 | 1.695,34 | 22.039,42 | 7.140,33 | 29.179,75 | 817.033,00 |
| | 2 | 1.502,84 | 19.536,92 | 6329,57 | 25.866,49 | 51.732,98 |

| | | | | | | |
|------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|---------------------|
| dipendenti di categoria "B1" | | | | | | |
| dipendenti di categoria "A" | 1 | 1.421,75 | 18.482,75 | 5.988,04 | 24.470,79 | 24.470,79 |
| Totale | 59 | | | | | 1.913.940,45 |

Di seguito si riporta il costo dei cessati nell'anno 2019, calcolato come sopra indicato e pari, complessivamente, a € 145.154,86

Anno 2019

| Categoria | N.unità cessate | Stipendio base | Stipendio annuo per 13 mensilità | Oneri riflessi 32,398% | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale |
|------------------------------|------------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| funzionari di categoria "D1" | n. 1 V.G. | 1.844,62 | 23.980,06 | 7.769,06 | 31.749,12 | 31.749,12 |
| dipendenti di categoria "C" | n. 3 T.D. A.G. O.T. | 1.695,34 | 22.039,42 | 7.140,33 | 29.179,75 | 87.539,25 |
| dipendenti di categoria "B1" | 1 F.C. | 1.502,84 | 19.536,92 | 6329,57 | 25.866,49 | 25.866,49 |
| Totale | | | | | | 145.154,86 |

Di seguito si riporta il costo dei cessati nell'anno 2019, calcolato come sopra indicato e pari, complessivamente, a € 55.046,24

Anno 2020

| Categoria | N.unità cessate | Stipendio base | Stipendio annuo per 13 mensilità | Oneri riflessi 32,398% | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| dipendenti di categoria "C" | n. 1 A.S. | 1.695,34 | 22.039,42 | 7.140,33 | 29.179,75 | 29.179,75 |
| dipendenti di categoria "B1" | 1 G.B. | 1.502,84 | 19.536,92 | 6329,57 | 25.866,49 | 25.866,49 |
| Totale | | | | | | 55.046,24 |

141

La Direttiva DFP n. 1/2019 ("Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette") sottolinea che, anche in caso di disciplina limitativa delle assunzioni, non rientrano nelle predette limitazioni le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo. Le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette non vanno computate ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni: in sostanza, le dinamiche inerenti a questa categoria di soggetti vanno neutralizzate tanto in uscita quanto in entrata. Pertanto, secondo la medesima Direttiva, "le assunzioni delle categorie protette, nei limiti della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale", quindi non sono soggette ai vincoli dell'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016.

Di seguito si riporta il costo dei cessati nell'anno 2019, calcolato come sopra indicato e pari, complessivamente, a € 55.046,24
Anno 2021

| Categoria | N.unità cessate | Stipendio base | Stipendio annuo per 13 mensilità | Oneri riflessi 32,398% | Totale costo per unità | Spesa massima potenziale |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| funzionari di categoria "D1" | n. 1 R.P. | 1.844,62 | 23.980,06 | 7.769,06 | 31.749,12 | 31.749,12 |
| dipendenti di categoria "C" | n. 2 E.A. S.A. | 1.695,34 | 22.039,42 | 7.140,33 | 29.179,75 | 58.359,50 |
| Totale | | | | | | 90.108,62 |

La spesa relativa al personale in servizio al 1° gennaio 2022 (€ **1.913.940,45**) sommata alla spesa corrispondente alle facoltà assunzionali (€ 145.154,86 + € 55.046,24 + € 90.108,62) per un totale pari ad € 2.204.250,17 – non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata (Euro 2.156.530,11).

E' possibile ricoprire i posti vacanti nei limiti di € **242.589,66** corrispondenti al valore finanziario delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente derivante **dalla differenza tra spesa potenziale massima - pari ad € 2.156.530,11 e la spesa effettiva del personale in servizio al 01/01/2022 pari ad € 1.913.940,45.**

PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI

Alla luce di quanto sopra, occorre tener conto delle esigenze funzionali, ma anche delle nuove e più ampie competenze richieste al personale impegnato sui servizi camerali nonché dei processi di sviluppo e potenziamento di alcune funzioni cd. strategiche che la Camera intende realizzare per migliorare l'efficacia delle proprie azioni.

Per quanto concerne la situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette e il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999, la Camera attualmente occupa n. 2 dipendenti disabili di ruolo in servizio. Considerato che la quota d'obbligo calcolata in base alla normativa vigente risulta essere pari a n. 4 unità, a tal fine si prevede di attivare la riserva di n. 2 posti nelle procedure di acquisizione del personale non dirigenziale previste dal presente Piano. Con la deliberazione della Giunta camerale 21 ottobre 2019, n. 61, è stato approvato, alla luce delle modifiche introdotte alla normativa di riferimento dalla legge di bilancio 2019 (legge 145/2018), il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) per il periodo 2019-2021, nonché il documento di programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2019 e con la quale sono state definite le modalità di copertura del personale appartenente alle categorie protette

Il Piano individua nell'arco del triennio 2022-2024 il risparmio complessivo derivante dalle cessazioni verificatesi negli anni di riferimento e i relativi profili professionali da acquisire. Di anno in anno può essere modificato in ragione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. Partendo dal calcolo delle capacità assunzionali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 5, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito dalla Legge n. 135 del 7 agosto 2012, il Piano riporta la situazione aggiornata sulle cessazioni di personale avvenute nel corso del 2021 e illustra la situazione delle cessazioni previste, ad oggi, per gli anni 2022 e 2023. I relativi risparmi sono valorizzati al lordo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 e sulla base della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica – n. 11786 del 22 febbraio 2011.

Il Piano triennale 2022-2024 si costruisce, coerentemente alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione, oltre che con i risparmi generati dalle cessazioni, anche con l'utilizzo dei resti assunzionali conseguiti nel triennio precedente.

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Per quanto riguarda le strategie di copertura dei fabbisogni per la copertura dei posti vacanti sarà adottato apposito provvedimento della Giunta camerale, anche in considerazione della recentissima ricostituzione degli organi camerali e della vacanza, allo stato, del modello di programmazione pluriennale che dovrà essere approvato dal neo costituito Consiglio camerale.

FORMAZIONE

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli Obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un mercato attivo e in continuo cambiamento, come quello del territorio di riferimento della Camera, non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati e tecnologie all'avanguardia, ma anche dall'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano la padronanza di strumenti digitali.

Nel 2021 la Camera di Commercio ha progettato percorsi in grado non solo di conferire le skills necessarie allo svolgimento della propria attività, ma soprattutto una visione più ampia dell'attività camerale, così da rendere evidenti le interdipendenze tra le diverse Aree di cui è composta.

L'attività di formazione della Camera propone anche la continuazione dei cicli iniziati negli anni precedenti, a fianco di novità in grado di intercettare le nuove necessità emerse e i trend più recenti.

Giunge a conclusione nel 2022 il percorso di approfondimento sul Change Management, dedicato a dirigenti e responsabili, inteso come il cambio di mentalità necessario per una gestione ottimale della conflittualità e la capacità di proporre soluzioni nuove e divergenti.

Il personale sarà inoltre coinvolto in un percorso di self empowerment finalizzato a migliorare la responsabilizzazione ed il coinvolgimento dei collaboratori, aumentare il livello di autonomia individuale e diffondere la cultura del servizio alle imprese e agli utenti.

Anche le soft skills saranno un'area di grande rilevanza nel 2022. Per gli operatori agli sportelli si intende avviare un corso ad hoc sulla Customer Care, per poter migliorare l'efficacia della propria comunicazione e gestire al meglio eventuali conflitti.

Sarà inoltre sviluppata un'attività di formazione tecnico-specialistica attraverso l'iniziativa Inps ValorePA con in materie quali controllo di gestione, contabilità, appalti e gestione del personale.

La formazione obbligatoria, oltre ai corsi sulla sicurezza per i nuovi assunti e quelli di aggiornamento per tutti i dipendenti, prevede un focus sul tema della privacy con una serie di incontri focalizzati sul corretto trattamento dei dati personali, la sicurezza informatica e la valutazione del rischio.

Sarà, inoltre, avviato un processo formativo sul tema del Design Thinking, così da fornire gli strumenti per approcciare l'attività lavorativa con una mentalità «out of the box» e creativa, in grado non solo di adattarsi alla situazione attuale ma anche di proporre novità in grado di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta dall'Ente.

Il Design Thinking è però uno strumento importante che non deve essere messo a disposizione solo dei neoassunti. Sono stati pensati due percorsi aperti a tutti i dipendenti dell'Ente su questo tema: uno sul ripensamento dei processi interni dell'Ente e l'altro rivolto al rinnovamento dei servizi offerti all'utenza.

Sezione 5: MODALITÀ DI MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. A questo riguardo si sottolinea come dal 2021 tra gli indicatori per la misurazione degli obiettivi siano stati inseriti i risultati di specifiche indagini di customer satisfaction, avvalorando il ruolo di primo piano che la Camera di commercio riconosce ai propri utenti, tanto da affidare loro la misurazione del grado di raggiungimento dei target stabiliti.

Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

- gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;
- al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

MONITORAGGIO PERFORMANCE

La Camera di commercio di Salerno effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi, come previsto nell'attuale sistema di valutazione e misurazione.

La previsione di un monitoraggio intermedio è fondamentale per il Ciclo della performance della Camera di commercio. Esso consente di verificare se e in che modo l'ente è orientato verso il conseguimento della performance attesa.

Il controllo di gestione (supportato dai servizi di gestione del personale e dal servizio economico finanziario) cura il processo di monitoraggio della performance organizzativa. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è costante effettuata, nelle diverse unità organizzative, dai responsabili. La validazione dei dati è, invece, competenza dei Dirigenti o delle Posizioni Organizzative, i quali possono facilitare la lettura degli

indicatori con note di commento. Il monitoraggio viene formalizzato a cadenza semestrale mediante compilazione di apposite Schede.

L'ufficio "Ciclo delle Performance", sulla base dei dati condivisi dal Segretario Generale, dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative, raccoglie le risultanze delle schede di monitoraggio ed elabora report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e degli eventuali scostamenti. Tale monitoraggio formale, validato dall'OIV, è destinato alla Giunta per il controllo strategico della Camera nel suo complesso.

L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 30 giugno di ogni anno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

Secondo le indicazioni di ANAC, il monitoraggio delle misure anticorruzione e della trasparenza assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT.

La funzione di monitoraggio e riesame sulla situazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste e sul rispetto delle politiche indicate nell'apposita sezione è di competenza del RPCT che a tal fine opera in collaborazione con l'OIV, con la dirigenza, con il servizio della gestione del personale, e con le Posizioni Organizzative e l'ufficio "audit e qualità interna."

Il controllo avviene attraverso la compilazione della Relazione che viene prodotta annualmente (di norma entro gennaio di ogni anno), secondo il format predisposto dall'ANAV. Entro la scadenza la relazione viene inviata all'OIV (ai fini della verifica di coerenza con il Piano performance di cui all'art. 1 c. 8bis L. 190/2012 e art. 44 del d.lgs 33/2013) 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.

MONITORAGGIO TRASPARENZA

Il RPCT monitora periodicamente i dati pubblicati al fine di garantirne l'attualità e rispondenza aggiornata all'attività dell'ente.

L'Organismo indipendente di valutazione, quale responsabile della corretta attuazione delle linee guida dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del Segretario generale (responsabile della trasparenza, per l'elaborazione del programma).

Per la rilevazione l'ufficio si avvale del format predisposto dall'ANAC.

La verifica circa la completezza ed esaustività delle specifiche sezioni è effettuata a seguito di modifiche normative o organizzative che incidono sui contenuti da pubblicare. La verifica rileva anche il grado di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente

Il monitoraggio dell'accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenute dalla Camera di commercio è effettuato attraverso la tenuta da parte dell'URP del "Registro degli accessi" contenente l'esito delle istanze e la rilevazione continua dei dati relativi alle tipologie di istanze pervenute (accesso documentale, civico e generalizzato) e delle informazioni fornite dagli uffici.