

Allegato alla Determinazione commissariale n. 6 del 31/01/2024



**CAMERA DI COMMERCIO
IRPINIA SANNIO**

**Il Piano integrato di attività e organizzazione
2024/2026**

INDICE

PREMESSA	pag. 3
IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	pag. 18
VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE	pag. 36
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	pag. 50
PARI OPPORTUNITA'	pag. 69
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 74
FABBISOGNI DEL PERSONALE E DI FORMAZIONE	pag. 77
MODALITA' DI MONITORAGGIO	pag. 86

Allegati

Allegato n.1 – Schede di analisi e valutazione del rischio

Allegato n.2 – Amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione

PREMESSA

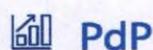
L'art. 6 del II Decreto legge 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**).

Il presente PIAO è concepito come una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il PIAO è dunque un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, che raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



PdP

Piano della performance



PTPCT

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza



PAP

Piano delle azioni positive



PIAO

PTFP



Piano triennale dei fabbisogni di personale

POLA



Piano organizzativo del lavoro agile

PFT



Piano di formazione triennale

Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

Proprio in tale ottica, nella stesura è stato necessario uno sforzo di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal PIAO.

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n.695 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023 al PNA 2022)
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

Pari opportunità:

- D.lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione

Fabbisogni del personale:

- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dalla Funzione Pubblica l'8 agosto 2022
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di

“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l’articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)

- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall’articolo 2, comma 10-bis;

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale (ex art. 39, comma 1, della Legge n.449/1997) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’articolo 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

La predisposizione del piano triennale per il fabbisogno del personale deve coniugare, pertanto, l’ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ed assicurare il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

La determinazione del fabbisogno implica un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze dal punto di vista quantitativo riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie all’assolvimento della mission dell’Ente, E’ necessario individuare parametri che possano definire un fabbisogno standard per attività omogenee e per i processi da gestire e qualitativo riferito alle professioni e competenze rispondenti alle esigenze dell’Ente.

Le recenti modifiche all’art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 sono finalizzate alla creazione di un apparato professionale maggiormente qualificato, in grado di realizzare al meglio gli obiettivi definiti nel piano delle performance, sia ottimizzando l’impiego delle risorse disponibili e sia procedendo alle assunzioni, in base ai fabbisogni programmati, assicurando sempre il rispetto dei limiti di spesa.

Emerge così che non è il fabbisogno di personale a dover essere stabilito sulla base della dotazione organica approvata, ma, al contrario, è la dotazione di personale a dover essere rimodulata conformemente al piano dei fabbisogni, in relazione alle assunzioni da effettuare.

Al fine di orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni, sono state emanate apposite linee-guida 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.

In particolare, le linee-guida di cui sopra definiscono i seguenti indirizzi:

- la dotazione organica si sostanzia in una dotazione di spesa potenziale massima, imposta come vincolo esterno che non può essere oltrepassato dal piano triennale dei fabbisogni di personale;
- nel rispetto del suddetto indicatore di spesa potenziale massima, gli Enti possono procedere annualmente

alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e all'analisi predittiva sulle cessazioni di personale, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

- nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, gli Enti potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve conseguentemente indicare le risorse finanziarie necessarie, sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con il ciclo della performance e privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali piuttosto che di quelle di supporto.

Il concetto di dotazione organica dunque viene oggi superato da quello di "dotazione" di spesa potenziale, che rappresenta esclusivamente un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non valicabile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Pertanto le amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale (in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le apposite linee di indirizzo) possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati **"garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione"**.

Ne deriva che, nella costruzione dei contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la dotazione organica deve essere espressa in termini finanziari.

In tale costruzione il **valore iniziale della spesa massima potenziale** deve essere calcolato attribuendo i valori derivanti dagli oneri di personale come emergenti dalla vigente dotazione organica adottata. In questo novellato quadro normativo, il Piano Triennale viene a porsi come strumento sostitutivo della dotazione organica.

Quest'ultima, tuttavia, utilizzata quale necessario momento di passaggio per la costruzione della dotazione di spesa massima potenziale, assume in tale fase una sua valenza per così dire "figurativa" nel senso di essere necessaria per la quantificazione della spesa massima potenziale espressa dal Piano.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 e **garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione"**. (Linee di indirizzo, paragrafo 2.1, pag. 10).

Il quadro normativo così delineato, si arricchisce nel 2022 delle *"Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, adottate con D.I. 22 luglio 2022, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da

assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Si aggiunge infine che, come chiarito da Unioncamere nazionale, la Camera di commercio non è soggetta al disposto di cui all'art. l'art.3, comma 3 della L.56/2019 - che fa espresso riferimento alle assunzioni di cui al comma 1 dello stesso articolo, che si applica alle amministrazioni dello Stato, alle agenzie e agli enti pubblici non economici; non è applicabile altresì quanto stabilito nella Circ. MEF – RGS n. 42 del 7.12.2022, rispetto alla necessità di asseverazione da parte da parte del coesistente organo di controllo (collegi dei revisori dei conti).

Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale emisure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19/05/2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17/07/2020, n.77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza deilavoratori delle pubbliche amministrazioni”.

In G.U. n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica: Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La mission della CCIAA

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio è un ente di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria, che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese locali e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

La Camera supporta e promuove gli interessi generali di circa 95.000 imprese comprese le unità locali, che operano nelle province di Avellino e Benevento, ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva, accanto agli enti locali per,lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

Oltre alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolge, tra l'altro, iniziative volte a promuovere lo sviluppo dell'economia locale e a sostenere la crescita del sistema produttivo, stimolandone la propensione all'innovazione e alla digitalizzazione, la capacità di competere sui mercati nazionale ed internazionale, la vocazione ad esprimere le migliori produzioni del territorio.

Il complesso di queste attività si sostanzia nei servizi erogati dall'ente, anche attraverso la propria azienda speciale Valirsannio, così riassumibili:

- servizi di tipo anagrafico-certificativo;
- attività di regolazione del mercato;

- attività di promozione delle imprese e del sistema produttivo locale;
- attività di studio e informazione economica.

Nell'esercizio delle sue funzioni, la Camera si ispira ad alcuni principi fondamentali che, da un lato, ne riflettono la natura di istituzione pubblica; dall'altro, ne orientano l'attività nell'intento di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia per una ottimale utilizzazione delle risorse pubbliche e una più elevata capacità di incidere sui bisogni delle imprese.

Tali principi riguardano i seguenti aspetti:

- semplificazione dell'attività amministrativa;
- imparzialità e trasparenza;
- innovazione;
- buon andamento ed economicità sussidiarietà.

Il perimetro delle attività svolte

La Camera Irpinia Sannio si afferma come attore al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione, sviluppo e tutela del sistema imprenditoriale e del mercato.

Il dialogo e la partecipazione alla rete infraistituzionale potenzia l'azione, mediante un dialogo privilegiato che mira a razionalizzare gli interventi e ad evitare possibili dispersioni delle risorse.

I rapporti di collaborazione che la Camera di Commercio Irpinia Sannio ha attivato coinvolgono i soggetti pubblici e privati che operano sul territorio, in una logica che mette a frutto anche esperienze, capacità e professionalità del Sistema camerale.

Uno dei principali elementi di innovazione della Riforma delle Camere di Commercio riguarda il riconoscimento normativo del «Sistema camerale», di cui fanno parte, oltre alle Camere di Commercio italiane, le Camere di Commercio italiane all'estero, le Camere italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema.

La Camera di Commercio Irpinia Sannio è parte integrante di questo "Sistema", che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte, allo scopo di amplificarne le possibilità di successo e di efficacia. Lo sviluppo ed il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire la realizzazione delle strategie camerali ma anche a traguardare ad una migliore utilizzazione delle economie di scala.

Le principali aree di intervento della Camera e le funzioni da essa svolte, anche alla luce del D.lgs. 219/2016, con riferimento ai servizi che, quale componente del Sistema camerale, essa è tenuta a fornire sul proprio territorio in quanto parte di quello nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, sono riportati nella cd. mappa dei processi del sistema camerale, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D) sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (Ae B), oltre ad altre tipologie residuali

(libero mercato, fuori perimetro).

Le Macro-funzioni sono le seguenti:

FUNZIONE A	GOVERNO CAMERALE
FUNZIONE B	PROCESSI DI SUPPORTO
FUNZIONE C	TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E TUTELA
FUNZIONE D	SVILUPPO DELLA COMPETITIVITA'

All'interno delle singole macro funzioni i macro processi individuati da ultimo da Unioncamere (nota n. 3010 del 12.12.2023) sono i seguenti:

FUNZIONE A	A1: Performance management, compliance e organizzazione A2: Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato A3 Comunicazione
FUNZIONE B	B1: Risorse umane B2: Acquisti, patrimonio e servizi di sede B3: Bilancio e finanza
FUNZIONE C	C1: Semplificazione e trasparenza C2: Tutela e regolazione
FUNZIONE D	D1: Internazionalizzazione D2: Digitalizzazione D3: Turismo e cultura D4: Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità D5: Ambiente, energia e sviluppo sostenibile D6: Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti
MACRO PROCESSI TRASVERSALI:	E1: Progetti a valere su Maggiorazione 20% Diritto Annuale

F1: Altri servizi ad imprese e territorio

I macro processi elencati a loro volta si articolano nei seguenti processi:

A1: Performance management, compliance e organizzazione

A1.1: Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente

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: Protocollo e gestione documentale

A3: Comunicazione

A3.1: Comunicazione

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

C1: Semplificazione e trasparenza

C1.1: Gestione R.I., albi ed elenchi

C1.2: Gestione SUAP

C2: Tutela e regolazione

C2.1: Tutela della proprietà industriale

C2.2: Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato

C2.3: Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità prodotti

C2.4: Sanzioni amministrative

C2.5: Metrologia legale

C2.6: Registro nazionale 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 filiere del Made in Italy e organismi di controllo

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

D2.2: Servizi connessi all'agenda digitale

D3: Turismo e cultura

D3.1: Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali

D4: Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità

D4.1: Servizi per l'accesso al mondo del lavoro

D4.2: Orientamento alla creazione di impresa

D4.3: Certificazione competenze

D5: Ambiente, energia e sviluppo sostenibile

D5.1: Iniziative a sostegno sviluppo sostenibile

D5.2: Tenuta albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)

D5.3: Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

D6: Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti

D6.1: Iniziative a sostegno sviluppo d'impresa

D6.2: Qualificazione imprese, delle filiere e delle produzioni

D6.3: Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche

**E1: PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE
20% DIRITTO ANNUALE**

E1.1: Doppia transizione digitale ed ecologica

E1.2 Formazione lavoro

E1.3 Quadrilatero

E1.4 Internazionalizzazione

E1.5 Turismo.

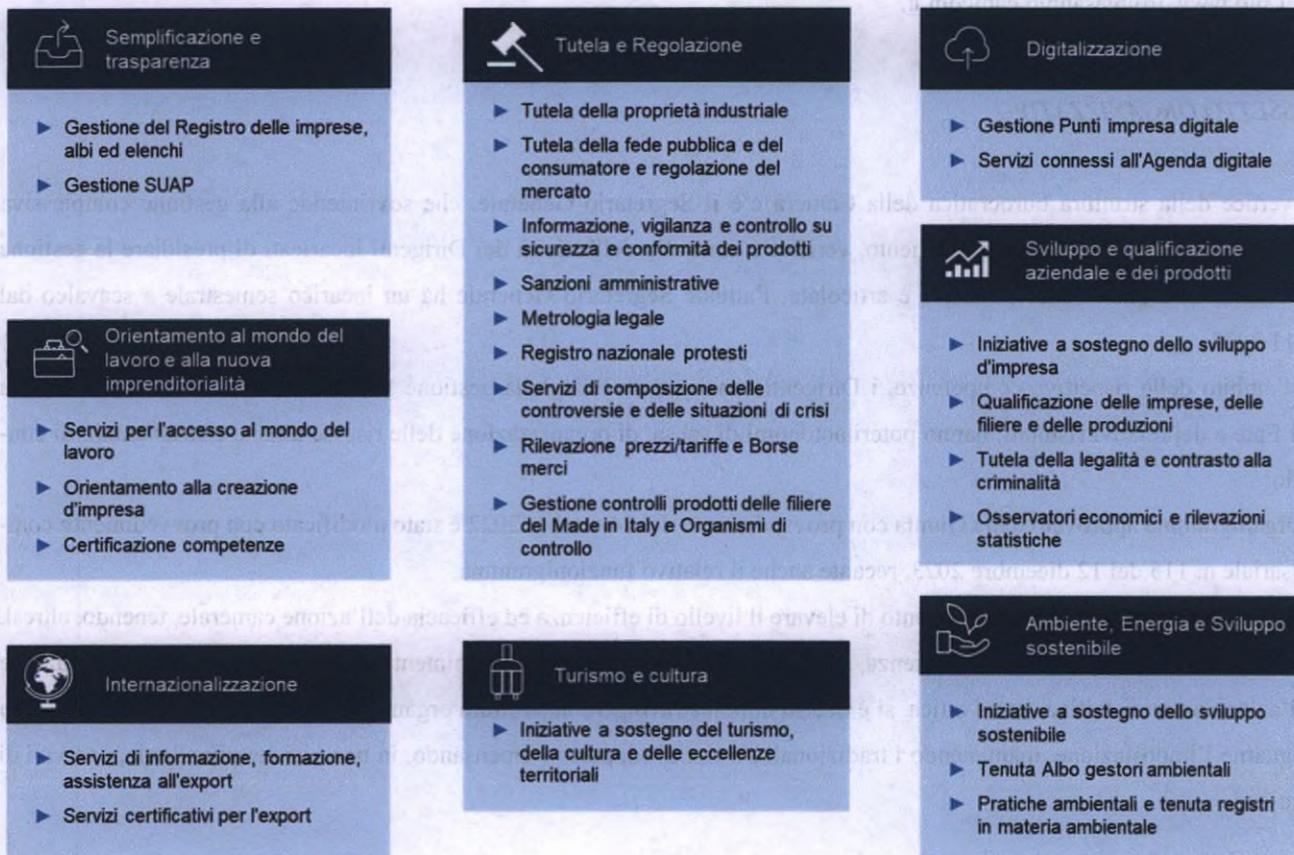
F1: Altri servizi ad imprese e territorio

F1.1: Valorizzazione patrimonio camerale

F1.2: Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato

Nella sua versione più estesa, la mappa consta di ulteriori due livelli, Sotto-Processi e Attività, che non si riportano per motivi di sintesi.

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva



Descrizione della struttura organizzativa

ASSETTO ISTITUZIONALE

La legge n.580/1993 prevede che gli organi della Camera siano: il **Consiglio**, la **Giunta**, il **Presidente** e il **Collegio dei revisori dei conti**.

Il **Consiglio**, organo primario dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto, elegge il Presidente e la Giunta, approva lo Statuto, determina le strategie fondamentali e il programma pluriennale, approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.

Il **Presidente** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto: rappresenta la Camera all'esterno e indirizza l'attività degli organi amministrativi.

La **Giunta** è organo esecutivo: gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio: approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie; verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.

Il **Collegio dei revisori dei conti** ha il compito di vigilanza economica e contabile.

Ad oggi, tuttavia, dei suddetti organi è presente solo il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente della Giunta Regionale della Campania, con decreto n. 32 del 30 marzo 2023, ha disposto di sciogliere il Consiglio della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. a), della L. 580/1993 e di nominare un Commissario straordinario.

L'attuale composizione degli organi istituzionali è reperibile in apposita sezione dell'area "Amministrazione trasparente" del sito www.irpiniasannio.camcom.it.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Al vertice della struttura burocratica della Camera c'è il Segretario Generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente. Esercita poteri di coordinamento, verifica e controllo dell'attività dei Dirigenti incaricati di presidiare la gestione delle aree nelle quali l'ente camerale è articolata; l'attuale Segretario Generale ha un incarico semestrale a scavalco dal 16.11.2023.

Nell'ambito delle rispettive competenze, i Dirigenti sono responsabili della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente e dei relativi risultati; hanno poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo.

L'Organigramma approvato dalla Giunta con provvedimento del 24 ottobre 2022 è stato modificato con provvedimento commissariale n. 115 del 12 dicembre 2023, recante anche il relativo funzionigramma.

Tale struttura è stata elaborata nell'intento di elevare il livello di efficienza ed efficacia dell'azione camerale, tenendo, altresì, in considerazione le esigenze dell'utenza, anche nella prospettiva del contenimento dei costi e della semplificazione dell'azione amministrativa. In tal ottica, si è deciso di non stravolgere la struttura organizzativa sino ad allora vigente, ma di adeguarne l'impostazione, mantenendo i tradizionali servizi di supporto e ripensando, in una visione più attuale, i servizi di front end.

La struttura organizzativa si compone di quattro Aree, alle quali si aggiunge una Unità Organizzativa in staff "Funzioni di Governo":

L'Area I "Amministrazione" si compone di due unità operative: "Acquisti, patrimonio e servizi di sede" e "Bilancio e Finanza, Risorse umane".

L'Area II "Semplificazione e trasparenza" si compone di due unità operative: "Anagrafe e Servizi certificativi" e "Sportelli Impresa";

L'Area III "Tutela consumatori e Imprese e Proprietà industriale";

L'Area IV "Sviluppo Economico" tratta di Sviluppo delle Imprese e di Sviluppo dell'economia del territorio.

Si riporta, di seguito, lo schema del vigente organigramma:

SECRETARIO GENERALE

“FUNZIONI DI GOVERNO” IN STAFF	Gestione e supporto organi Pianificazione e programmazione strategica Scouting risorse Raccordo con l’ Azienda Speciale Sviluppo organizzazione e modello di erogazione dei servizi Gestione documentale Dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi	Compliance normativa Percorsi di sviluppo delle competenze e riqualificazione Relazioni sindacali Comunicazione integrata e marketing dei servizi Progettazione 20% aumento diritto annuale
---------------------------------------	---	---

AREA I “AMMINISTRAZIONE “	AREA II “SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA”
<p><u>ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE</u></p> <p>Acquisti Gestione, patrimonio e servizi di sede</p> <p><u>BILANCIO E FINANZA, RISORSE UMANE</u></p> <p>Contabilità e finanza Gestione giuridica ed economica del personale</p>	<p><u>ANAGRAFE E SERVIZI CERTIFICATIVI</u></p> <p>Registro Imprese, Albi ed Elenchi Diritto annuale Organismo di Mediazione e Conciliazione, Camera arbitrale Composizione negoziata delle crisi di impresa Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento (OCC e OCRI) SUAP e Fascicolo digitale d’impresa Coordinamento sedi sportelli per l’impresa</p> <p><u>SPORTELLI IMPRESA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportello polifunzionale AV - Sportello polifunzionale BN

AREA III “TUTELA CONSUMATORI E IMPRESE E PROPRIETA’ INDUSTRIALE”	AREA IV “SVILUPPO ECONOMICO”
<p>Protesti Sanzioni amministrative ex L.689/81 Tutela della proprietà industriale Metrologia legale Carte Tachigrafiche Tutela del consumatore Vigilanza e controllo prodotti Servizi ambientali Prezzi e tariffe</p>	<p><u>SVILUPPO DELLE IMPRESE</u></p> <p>Export Sviluppo delle imprese PID e sostegno all’innovazione digitale Osservatorio economico e rilevazioni statistiche Finanza e assistenza specialistica</p> <p><u>SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO</u></p> <p>Orientamento al lavoro ed alle professioni Promozione territorio Iniziative a sostegno di turismo e cultura Coordinamento Azienda Speciale</p>

Personale

Il personale della Camera di Commercio Irpinia Sannio, escluso il Segretario Generale, alla data di adozione del presente provvedimento è di n.45 unità:

	Dotazione Organica	Personale in servizio
Dirigenti	2	1*
AREA Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	25	18
Area Istruttori (ex Cat. C)	19	15
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	14	9
Area Operatori (ex Cat. A)	3	2
TOTALE	63	45

(*) senza considerare n.1 Dirigente cd. a scavalco, proveniente dalla Consorella di Salerno

Tempo indeterminato	
Full Time	n. 44
Part time	n. 1 al 50%

Organi

All'atto dell'adozione del presente piano gli organi della Camera, come anticipato nel paragrafo "Aspetti Istituzionali", sono: il Commissario straordinario e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Commissario Straordinario è l'Avv. Girolamo Pettrone.

Il Collegio dei Revisori dei Conti per il quadriennio 2022-2026 con decorrenza dal 5.7.2022 è composto, così come in appresso:

membri effettivi

- in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze: Dott.ssa Maria Castaldi con funzioni di Presidente;
- in rappresentanza del Ministero dello Sviluppo Economico: Dott.ssa Gabriella De Stradis;
- in rappresentanza della Regione: Dott. Alfonso Pacilio;

membri supplenti

- in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze: Dott. Pietro Spennati;
- in rappresentanza del Ministero dello Sviluppo Economico: Sig. Vincenzo Iodice;
- in rappresentanza della Regione: Dott.ssa Lucia Borriello.

I dati economico-contabili

Proventi correnti		
	2023 [preconsuntivo]	2024 [Preventivo]
Diritto annuale	6.375.298,81	6.375.298,81
Diritti di segreteria	2.602.216,82	2.541.000,00
Contributi, trasferimenti e altre entrate	1.098.317,75	514.797,88
Proventi gestione beni e servizi	12.596,83	12.450,00
Variazione rimanenze	-12.688,14	500,00
TOTALE	10.075.742,07	9.444.046,69

Oneri correnti		
	2023 [preconsuntivo]	2024 [Preventivo]
Personale	-2.506.078,66	-2.942.189,32
Funzionamento	-2.355.514,39	-3.141.866,37
Interventi economici	-2.753.536,36	-2.920.000,00
Ammortamenti e accantonamenti	-3.606.073,04	-2.970.371,49
TOTALE	-11.221.202,45	-11.974.427,18

Per un maggiore livello di dettaglio si rimanda al sito istituzionale www.irpiniasannio.camcom.it sezione «amministrazione trasparente» ove sono presenti i bilanci della CCIAA.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha assorbito, tra gli altri, il piano triennale previsto dall'art.2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L'art. 2, comma 594, lett. a) della L. 24 dicembre 2007 n. 244 dispone che "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro dell'automazione d'ufficio.

L'articolo 2, comma 595, della medesima legge dispone inoltre che "Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

DOTAZIONI STRUMENTALI

La Camera di commercio Irpinia Sannio esplica le proprie attività nelle sedi di Piazza Duomo 5 e Viale Cassitto 7, ubicate in Avellino e nella sede di Piazza IV Novembre 1 ubicata in Benevento.

In merito alle dotazioni strumentali si precisa quanto segue:

1. A fronte di un impiego di personale al 31 dicembre 2023 pari a 49 unità – compreso il Segretario Generale – le postazioni informatiche attive sono 49, ognuna delle quali è dotata di un personal computer/thin client, mentre le stampanti complessivamente utilizzate sono 44. La Camera dispone anche di una fotocamera digitale e di n. 12 PC portatili utilizzati in occasione di iniziative dell'Ente, di attività formative presso le sedi camerali e dal personale durante le trasferte.
2. Nel complesso l'Ente dispone di n. 4 fotocopiatrici, di cui tre a colori, distribuite tra i piani degli edifici camerali.

3. L'Ente dispone, complessivamente, di n. 8 fax dislocati presso gli uffici situati ai vari piani delle sedi camerali, acquistati nelle precedenti annualità e in costante disuso.

4. Le sopra descritte postazioni informatiche consentono agli amministratori ed al personale di poter partecipare in modalità webconference (tramite LAN e specifici applicativi) ad eventi e percorsi formativi con conseguente riduzione dei costi (spese di viaggio, alloggio e vitto), miglioramento della comunicazione (le riunioni possono essere più frequenti, la condivisione della conoscenza più diretta) e ottimizzazione dei processi decisionali (la videoconferenza facilita l'interazione e quindi la possibilità di prendere decisioni).

Obiettivi e misure di razionalizzazione nel triennio 2024-2026

Per l'anno 2024 è prevista la cessazione di n. 6 unità di personale talché al 31 dicembre le unità di personale in servizio, escluso il Segretario generale, saranno di n.42 unità. Pertanto, fin quando non saranno effettuate nuove assunzioni non sarà necessario acquisire nuove postazioni di lavoro.

Allo stato, presso questa Amministrazione è attivo il servizio di virtualizzazione del desktop locale (VDI), una soluzione software già in uso da alcuni anni che consente ad un sistema fisico di ospitare più sistemi virtuali che condividono le risorse di un singolo sistema.

Apparecchiature di telefonia

Tutto il personale è dotato di un apparecchio telefonico fisso, ma solo un numero limitato è abilitato alle chiamate verso cellulari (il 53%) o interurbane (il 69%). L'attuale dotazione di apparecchiature di telefonia mobile è di n. 2 schede di telefonia mobile.

L'uso delle suddette apparecchiature viene concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa e posta elettronica da postazione permanente. E' consentito, in particolare, l'utilizzo verso un numero limitato di contatti preventivamente autorizzato, oltre all'utilizzo ad uso personale, nel qual caso tali utilizzi vengono evidenziati ai fini del recupero del relativo costo.

La Camera di Commercio, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, ha attivato un sistema per il corretto utilizzo delle utenze telefoniche.

Obiettivi e misure di razionalizzazione nel triennio 2024-2026

Nel corso del triennio è previsto il contenimento dei costi inerenti tali apparecchiature allo stretto indispensabile.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

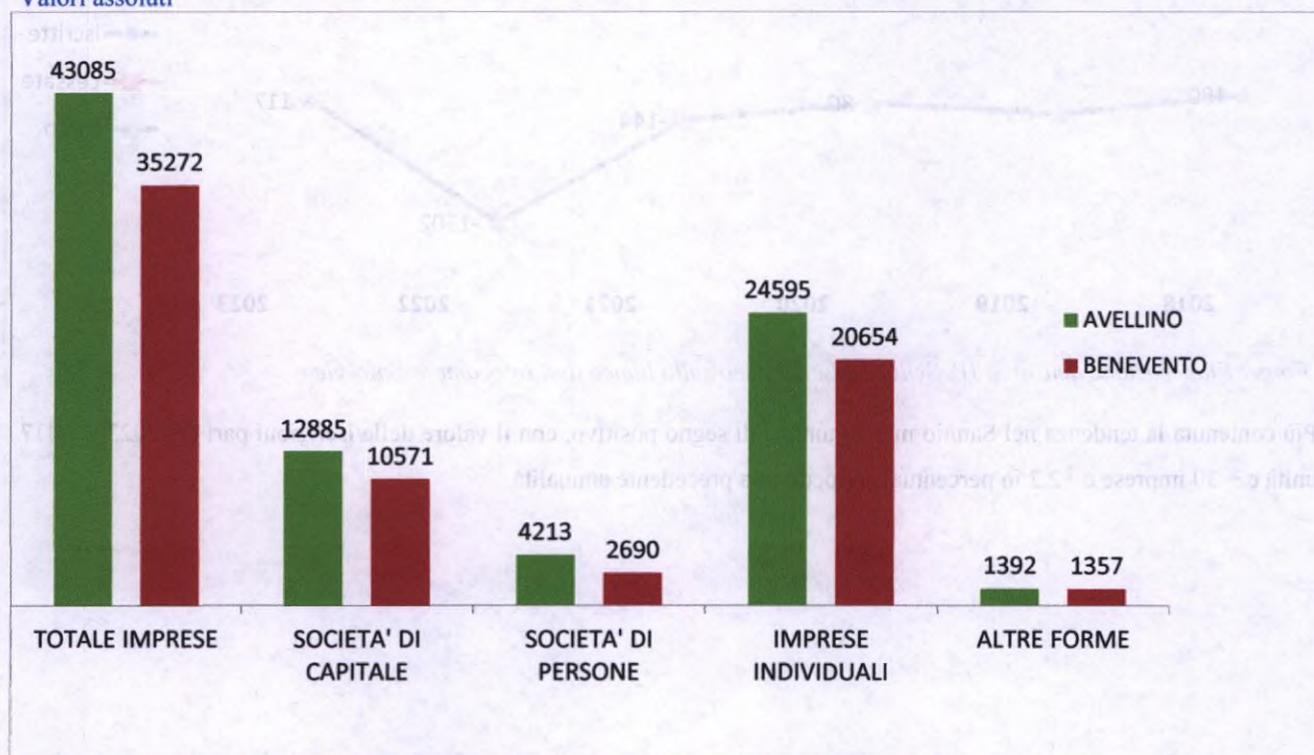
Quadro generale. Principali evidenze dell'anno 2023

Dall'analisi dei dati strutturali si evince che il numero delle imprese registrate al 31 dicembre 2023 in provincia di Avellino è pari a **43.085** mentre quelle registrate in provincia di Benevento sono **35.272**. Le imprese irpine rappresentano il 7,1% delle imprese campane, quelle del Sannio il 5,8% del totale regionale. Rispetto al precedente anno nel 2023 in **Irpinia si è rilevato un lieve incremento** della base imprenditoriale pari a +0,35% delle imprese registrate mentre più **lieve la crescita nel Sannio** pari a +0,18%, ciò in controtendenza rispetto all'andamento regionale: infatti la Campania ha chiuso l'anno 2023 con un -0,77% provocata dalla sensibile flessione del dato della provincia di Napoli con oltre -5 mila imprese e -1,63 in percentuale rispetto al 2022.

Per ciò che concerne la forma giuridica si nota come il 57,1% circa delle imprese irpine sono ditte individuali, mentre il 29,9% è caratterizzato da società di capitali, che però anche nel 2023 continuano a crescere con +2,8% e +353 in valore assoluto mentre calano anche se in modo contenuto le imprese individuali con -0,3% rispetto al 2022. Il 10,1% del totale imprese in Irpinia sono società di persone mentre per la quota residua del 3,3% pesano le altre forme giuridiche.

Nel Sannio si registra un'incidenza lievemente maggiore rispetto all'Irpinia delle ditte individuali pari al 58,6% del totale, delle società di capitali pari al 30% e delle altre forme giuridiche di tipo collettivo pari al 3,8%, mentre sensibilmente più bassa l'incidenza di società di persone ferme al 7,6% del totale.

Prospetto 1.1 Totale imprese e relative forme giuridiche. Provincia Avellino e Benevento. Anno 2023.
Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

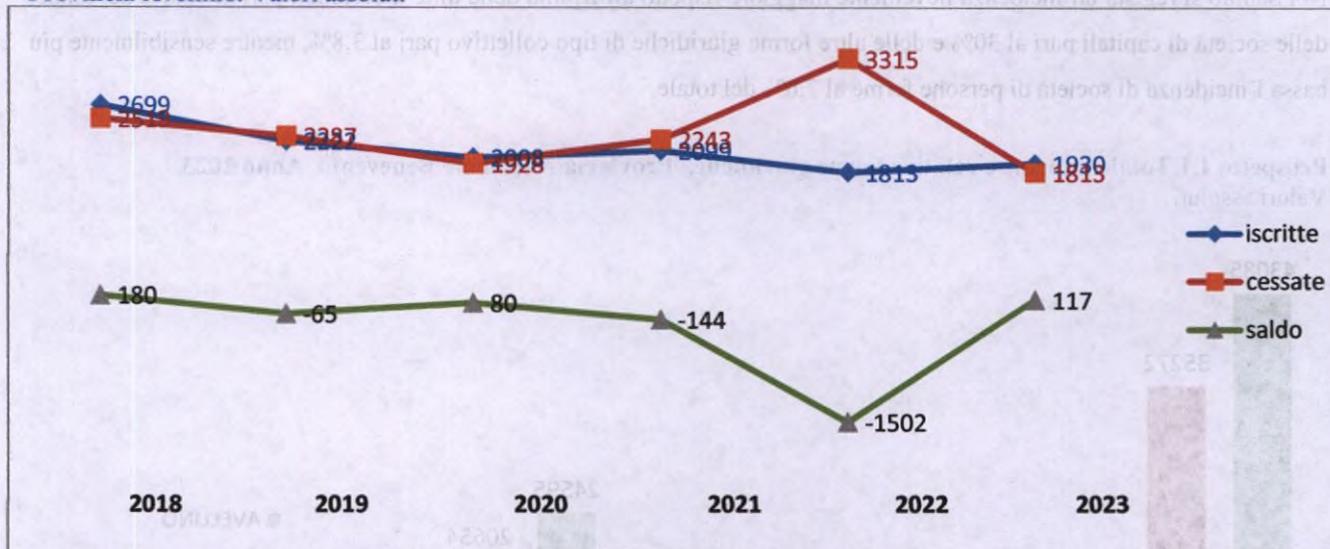
Per quanto riguarda l'andamento della demografia delle imprese nell'anno 2023 sia nella provincia di Avellino che in quella di Benevento l'anno **2023** si è registrato un **saldo positivo** tra aperture e chiusure rispettivamente di **117 unità in Irpinia e di + 67 nel Sannio**, dovuto essenzialmente alla riduzione delle cessazioni che sono passate da 3.315 in provincia di Avellino nel 2022 a 1.813 nel 2023, allo stesso modo in provincia di Benevento rispetto al valore del 2022 di 1.918 si sono attestate al totale di 1.350 cancellazioni nel 2023. Rispetto a questo andamento va evidenziato che nel 2022 c'era stata un'alta incidenza delle cancellazioni d'ufficio a seguito del completamento nell'anno di un'attività di revisione degli archivi amministrativi.

Le aperture nel 2023 di nuove imprese

sfiorano in provincia di Avellino il tetto delle due mila unità raggiungendo la cifra di 1.930 e +117 in valore assoluto e + 6,5% in valore percentuale rispetto al valore del 2022 segno di una migliorata propensione a mettersi in proprio attraverso

la creazione d'impresa anche se ancora piuttosto lontana dai livelli pre-covid.

Prospetto 1.2 Serie storica delle iscrizioni, cessazioni e saldi di ogni anno. Anni 2018-2023. Provincia Avellino. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

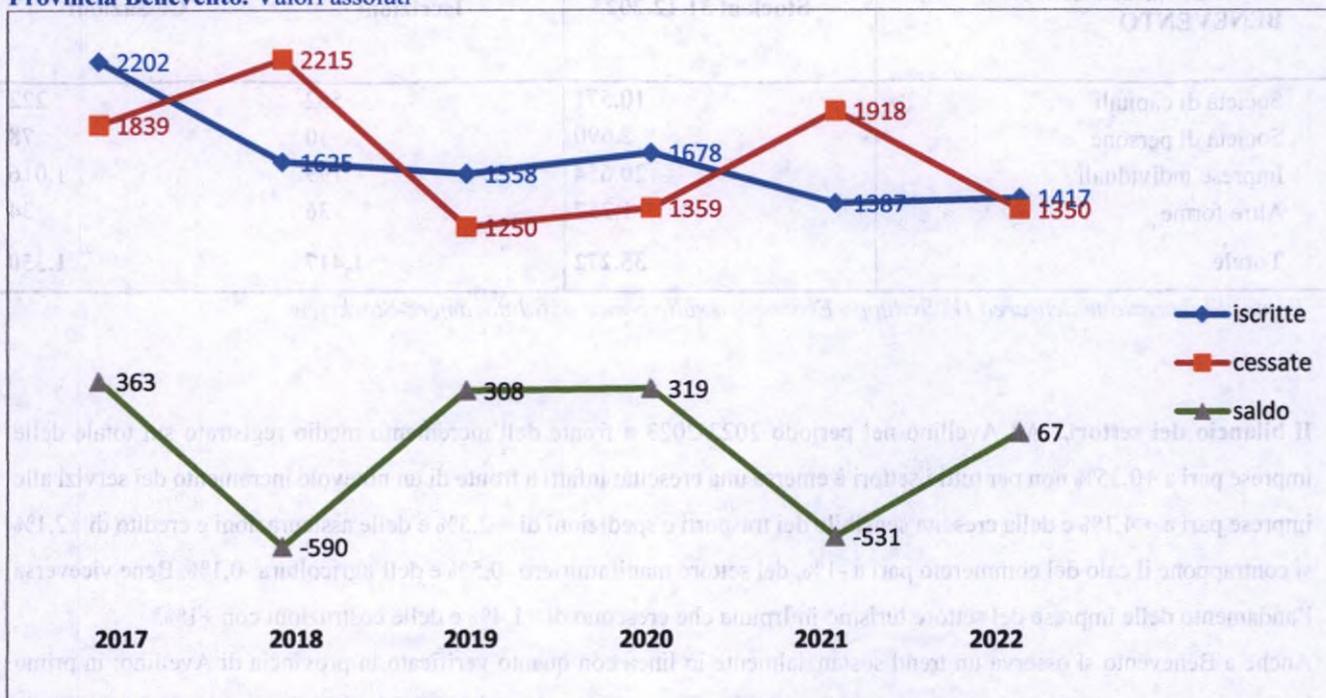
Più contenuta la tendenza nel Sannio ma comunque di segno positivo, con il valore delle iscrizioni pari nel 2023 a 1.417 unità e + 30 imprese e +2,2 in percentuale rispetto alla precedente annualità.



Per quanto riguarda l'andamento della demografia delle imprese della provincia di Avellino che in quella di Basilicata l'anno 2023 si è registrato un saldo positivo ma sempre a chiusura rispettivamente di 17 mila in più e di 7 mila, nel 2023, dovuto essenzialmente alla riduzione delle cancellazioni che sono passate da 3.315 in provincia di Avellino nel 2022 a 1.789 nel 2023, allo stesso modo in provincia di Basilicata rispetto al valore del 2022 il 2023 sono state al totale di 1.500 cancellazioni nel 2023. Rispetto a questo andamento va evidenziato che nel 2023 c'è stata un'alta incidenza delle cancellazioni di ufficio a seguito del completamento nel 2023 di un'attività di revisione degli archivi amministrativi.

Le aperture nel 2023 di nuove imprese in provincia di Avellino il loro delle due mila unità raggiungendo la cifra di 1.819 e -117 in valore assoluto e in valore percentuale rispetto al valore del 2022 segno di un'insignificante propensione a crescere in proprio (14,2%)

Prospetto 1.3 Serie storica delle iscrizioni, cessazioni e saldi di ogni anno. Anni 2018-2023. Provincia Benevento. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Il bilancio delle forme giuridiche. Per ciò che concerne la forma giuridica come abbiamo visto la forma prevalente in Irpinia è quella individuale (57,1%), seguita dalle società di capitali (29,9%): dal confronto con le precedenti annualità appare una tendenza consolidata di progressiva riduzione delle ditte individuali a fronte di una lenta ma costante crescita delle forme giuridiche più strutturate.

Prospetto 1.5 Riepilogo della nati-mortalità per forme giuridiche 2023. Provincia Avellino. Valori assoluti

Classe di Natura Giuridica AVELLINO	Stock al 31.12.2023	Iscrizioni	Cessazioni
Società di capitali	12.885	666	331
Società di persone	4.213	48	129
Imprese individuali	24.595	1.187	1.308
Altre forme	1.392	29	45
Totale	43.085	1.930	1.813

Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Analoga la situazione in provincia di Benevento. La forma giuridica maggiormente diffusa è quella della ditta individuale seguita dalla società di capitale ed è particolarmente evidente come sia diametralmente opposto il differenziale tra le iscrizioni e le cessazioni delle due diverse tipologie di organizzazione imprenditoriale: per le società di capitali abbiamo un saldo positivo nel 2023 di + 330 unità mentre per le ditte individuali abbiamo una differenza negativa di -217 imprese.

Prospetto 1.6 Riepilogo della nati-mortalità per forme giuridiche 2023. Provincia Benevento. Valori assoluti

Classe di Natura Giuridica BENEVENTO	Stock al 31.12.2023	Iscrizioni	Cessazioni
Società di capitali	10.571	552	222
Società di persone	2.690	30	78
Imprese individuali	20.654	799	1.016
Altre forme	1.357	36	34
Totale	35.272	1.417	1.350

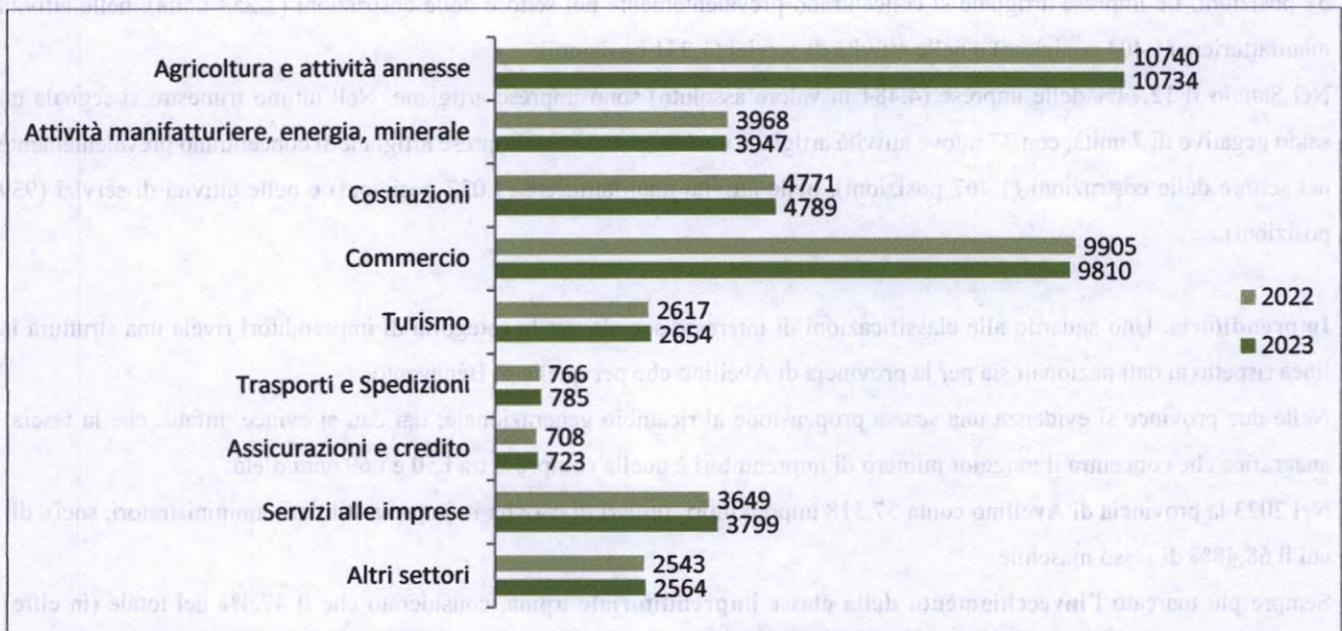
Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Il bilancio dei settori. Ad Avellino nel periodo 2022-2023 a fronte dell'incremento medio registrato sul totale delle imprese pari a +0,35% non per tutti i settori è emersa una crescita: infatti a fronte di un notevole incremento dei servizi alle imprese pari a +4,1% e della crescita sensibile dei trasporti e spedizioni di +2,5% e delle assicurazioni e credito di +2,1% si contrappone il calo del commercio pari a -1%, del settore manifatturiero -0,5% e dell'agricoltura -0,1%. Bene viceversa l'andamento delle imprese del settore turismo in Irpinia che crescono di +1,4% e delle costruzioni con +1%.

Anche a Benevento si osserva un trend sostanzialmente in linea con quanto verificato in provincia di Avellino: in primo luogo va rimarcato la flessione molto sensibile del comparto agricolo che nel 2023 cala di -1,3% perdendo 144 unità; in calo anche il settore manifatturiero con -0,9%, il commercio -0,3%, assicurazioni e credito -0,8%, trasporti e spedizioni -0,2%. Anche nel Sannio nell'ultimo si è verificato una significativa crescita dei servizi alle imprese +4,2% e 118 imprese in più nel 2023, al pari degli altri settori del comparto terziario con +3,1% e 63 imprese in più. Positivo inoltre il bilancio anche in provincia di Benevento del settore turismo e delle costruzioni, rispettivamente +0,8% e +1%.

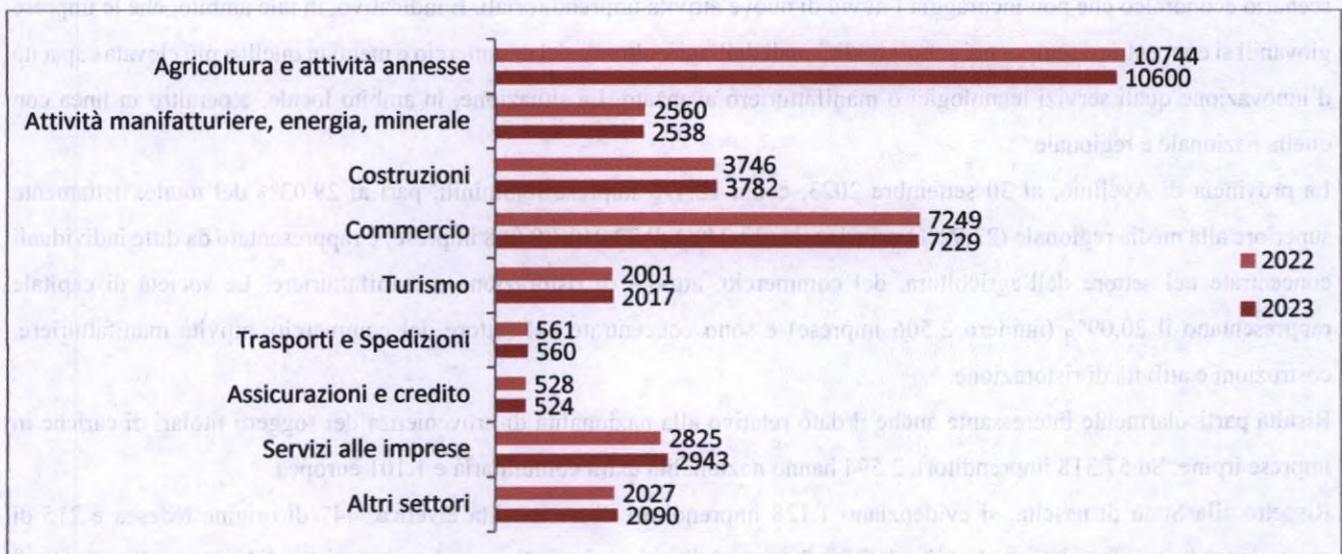
Classe di Natura Giuridica AVELLINO	Stock al 31.12.2023	Iscrizioni	Cessazioni
Società di capitali	13.885	686	331
Società di persone	4.513	48	50
Imprese individuali	24.995	1.187	1.308
Altre forme	1.302	20	45
Totale	44.695	1.940	1.734

Prospetto 1.6 Imprese per settore di attività economica anno 2022 - 2023. Provincia Avellino. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prospetto 1.7 Imprese per settore di attività economica anno 2022 - 2023. Benevento. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Localizzazioni. Nella provincia di **Avellino** sono presenti **9.557 unità locali** (che non sono sedi d'impresa), di queste il 61,6% sono riferite ad imprese che hanno sede nella stessa provincia, mentre il 30,6% rappresentano la prima unità locale di imprese con sede fuori della provincia di Avellino mentre il 7,8% rappresentano altre unità locali di imprese con sede fuori provincia.

Nella provincia di **Benevento** sono **6.713 le unità locali** (non sedi d'impresa), di queste il 56% sono riferite a società di capitali e il 9% a società di persone. Il 56% della totalità sono riferite ad imprese che hanno sede nella stessa provincia, mentre il 36,3% rappresentano la prima unità locale di imprese con sede fuori della provincia di Benevento mentre il 7,8% rappresentano altre unità locali di imprese con sede fuori provincia.

Imprese artigiane. Il 14,88% delle imprese irpine, pari in valore assoluto a 6.393, sono imprese artigiane. Nell'ultimo trimestre del 2023 si segnala un saldo positivo di 17 unità considerato che a fronte di 68 nuove attività artigiane risultano cessate 51 posizioni. Le imprese artigiane si concentrano prevalentemente nel settore delle costruzioni (2.253 unità), nelle attività manifatturiere (1.404 posizioni) e nelle attività di servizi (1.231 posizioni).

Nel Sannio il 12,74% delle imprese (4.484 in valore assoluto) sono imprese artigiane. Nell'ultimo trimestre si segnala un saldo negativo di 7 unità, con 37 nuove attività artigiane e 44 cessazioni. Le imprese artigiane si concentrano prevalentemente nel settore delle costruzioni (1.467 posizioni), nelle attività manifatturiere (1.027 posizioni) e nelle attività di servizi (939 posizioni).

Imprenditoria. Uno sguardo alle classificazioni di interesse sociale per la categoria di imprenditori rivela una struttura in linea rispetto ai dati nazionali sia per la provincia di Avellino che per quella di Benevento.

Nelle due province si evidenzia una scarsa propensione al ricambio generazionale; dai dati si evince, infatti, che la fascia anagrafica che concentra il maggior numero di imprenditori è quella compresa tra i 50 e i 69 anni d'età.

Nel 2023 la provincia di Avellino conta 57.318 imprenditori, titolari di cariche in impresa (titolari, amministratori, soci), di cui il 68,48% di sesso maschile.

Sempre più marcato l'**invecchiamento della classe imprenditoriale** irpina, considerato che il 47,4% del totale (in cifre 27.145) è costituito da imprenditori con età compresa tra i 50 ed i 69 anni, mentre gli imprenditori under 30, pari a numero 2.316, rappresentano appena l'8,5% del numero complessivo. La scarsa propensione al ricambio generazionale è frutto in parte dell'invecchiamento progressivo della popolazione, che limita anche l'espansione verso nuovi settori, ed in parte allo scenario economico che non incoraggia l'avvio di nuove attività imprenditoriali. È indicativo, in tale ambito, che le imprese giovanili si concentrino sempre nei settori tradizionali dell'agricoltura e del commercio e meno in quelli a più elevata capacità d'innovazione quali servizi tecnologici o manifatturiero avanzato. La situazione, in ambito locale, è peraltro in linea con quella nazionale e regionale.

La provincia di Avellino, al 30 settembre 2023, conta 12.475 imprese femminili, pari al 29,03% del totale, nettamente superiore alla media regionale (22,92%) e nazionale (22,24%). Il 72,21% (9.008 imprese) è rappresentato da ditte individuali concentrate nel settore dell'agricoltura, del commercio, attività di ristorazione e manifatturiere. Le società di capitale rappresentano il 20,09% (numero 2.506 imprese) e sono concentrate nel settore del commercio, attività manifatturiere, costruzioni e attività di ristorazione.

Risulta particolarmente interessante anche il dato relativo alla nazionalità di provenienza dei soggetti titolari di cariche in imprese irpine. Su 57.318 imprenditori, 2.594 hanno nazionalità extra comunitaria e 1.101 europea.

Rispetto alla Stato di nascita, si evidenziano 1.128 imprenditori di nazionalità elvetica, 447 di origine tedesca e 215 di provenienza britannica, dati per lo più relativi a fenomeni di emigrazione di seconda generazione di rientro nel territorio di origine.

Passando alla provincia di Benevento sono pari a 44.787 gli imprenditori titolari di cariche in impresa (titolari, amministratori, soci), di cui il 68,33% di sesso maschile.

Anche nel Sannio è marcato l'invecchiamento della classe imprenditoriale, considerando che il 48,1% del totale (numero 21.521) è costituito da imprenditori con età compresa tra i 50 ed i 69 anni, mentre gli imprenditori under 30, pari a numero 1.789, rappresentano appena il 4% del numero complessivo. Le imprese giovanili si concentrano sempre nei settori tradizionali dell'agricoltura e del commercio e meno in quelli a più elevata capacità d'innovazione quali servizi tecnologici o manifatturiero avanzato.

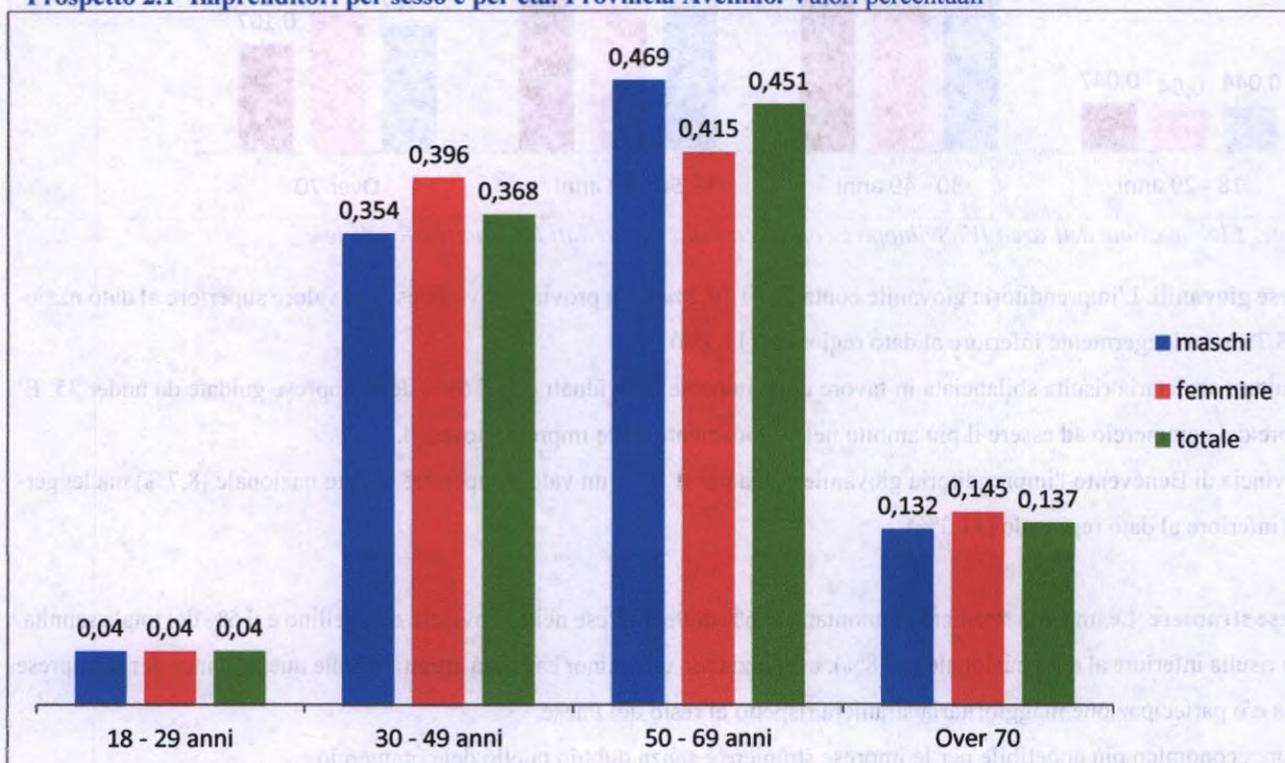
Il Sannio, al 30 settembre 2023, conta 10.416 imprese femminili, pari al 29,57% del totale, nettamente superiore alla media

regionale (22,92%) e nazionale (22,24%). Il 71,32% (pari a 7.429 imprese) è rappresentato da ditte individuali concentrate nel settore dell'agricoltura, del commercio, attività di ristorazione e altre attività di servizi. Per quanto riguarda, invece, le società di capitale, pari al 21,84% (pari a 2.275 imprese) sono concentrate nel settore del commercio, costruzioni, attività manifatturiere e di ristorazione.

Risulta particolarmente interessante anche il dato relativo alla nazionalità di provenienza dei soggetti titolari di cariche in imprese sannite. Su 44.787 imprenditori, 1.686 hanno nazionalità extra comunitaria e 746 europea.

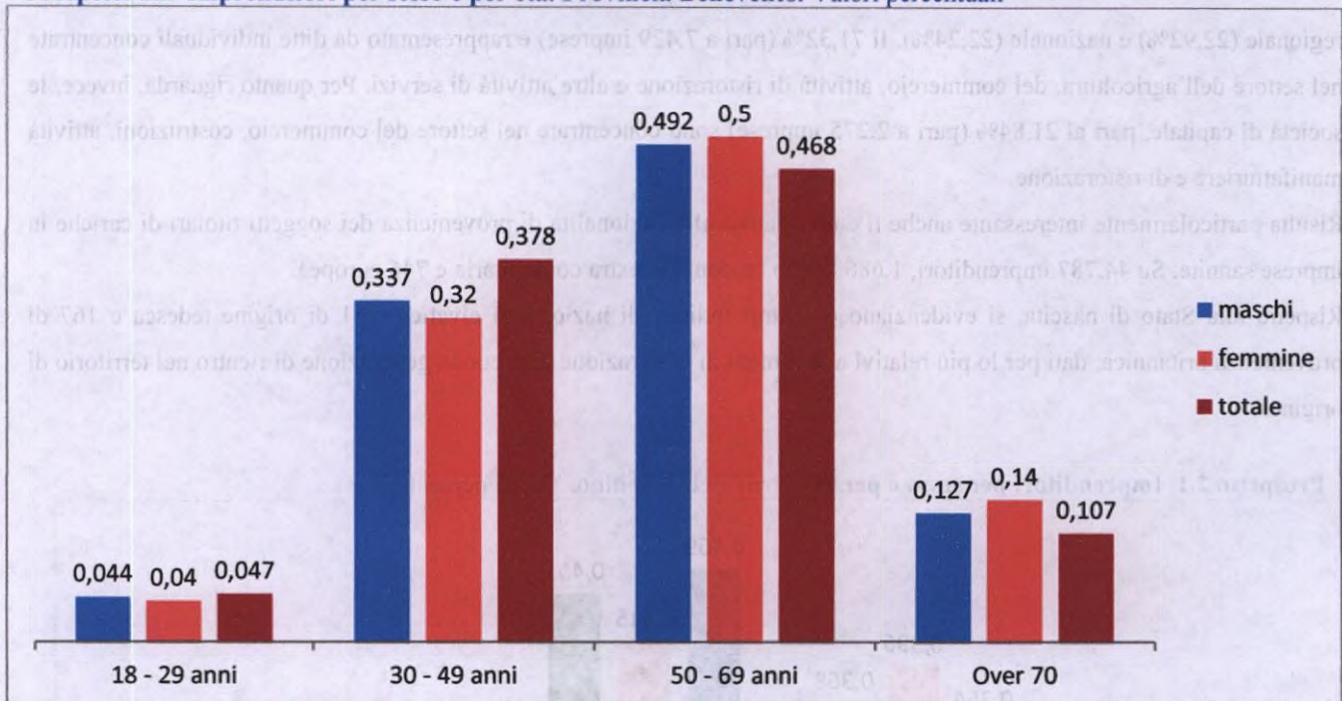
Rispetto alla Stato di nascita, si evidenziano 610 imprenditori di nazionalità elvetica, 261 di origine tedesca e 167 di provenienza britannica, dati per lo più relativi a fenomeni di emigrazione di seconda generazione di rientro nel territorio di origine.

Prospetto 2.1 Imprenditori per sesso e per età. Provincia Avellino. Valori percentuali



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prospetto 2.2 Imprenditori per sesso e per età. Provincia Benevento. Valori percentuali



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Imprese giovanili. L'imprenditoria giovanile conta per il 10,2% nella provincia avellinese, un valore superiore al dato nazionale (8,7%) ma leggermente inferiore al dato regionale (11,3%).

La struttura societaria risulta sbilanciata in favore delle imprese individuali con il 69% delle imprese guidate da under 35. E' il settore del commercio ad essere il più ambito nel collocamento delle imprese giovanili.

In provincia di Benevento l'imprenditoria giovanile conta per il 10%, un valore superiore al dato nazionale (8,7%) ma leggermente inferiore al dato regionale (11,3%).

Imprese straniere. Le imprese straniere ammontano al 6% delle imprese nella provincia di Avellino e il 5% del totale sannita. Il dato risulta inferiore al dato nazionale (10,8%), evidenziando una minor capacità attrattiva delle due province per le imprese a guida e/o partecipazione maggioritaria straniera rispetto al resto del Paese.

Il settore economico più appetibile per le imprese straniere è senza dubbio quello del commercio.

Imprese femminili. Nel 2023 le imprese registrate in Irpinia a partecipazione e/o guida femminile maggioritaria sono il 29,2%, valore maggiore rispetto ai dati regionali e nazionali. La struttura societaria prevalente risulta essere quella di impresa individuale con il 73% delle imprese, mentre le società di capitali contano il 20%. Il settore economico dove maggiore è l'incidenza dell'imprenditoria femminile risulta essere quello agricolo. Speculare la situazione nel beneventano.

2.1 Le Imprese giovanili, femminili e straniere. Quadro provinciale, regionale, nazionale. Valori assoluti e percentuali

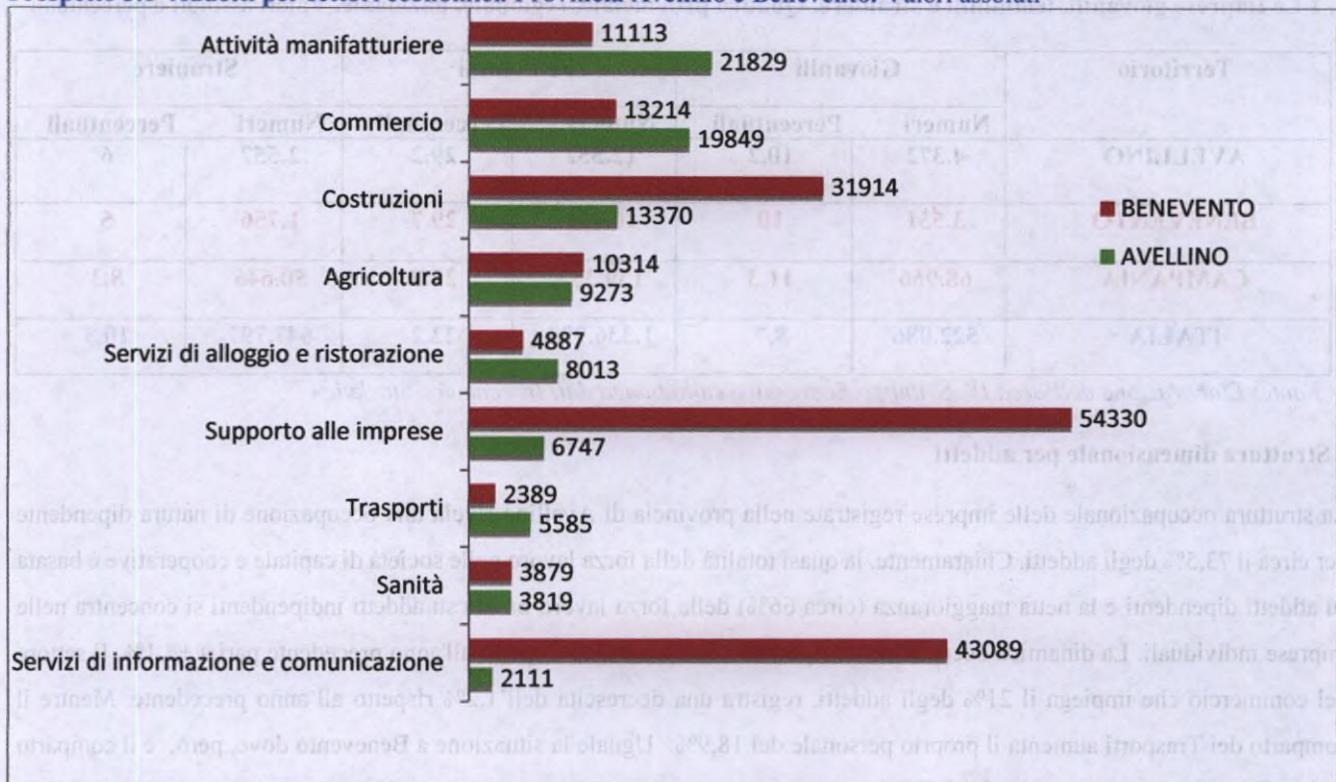
Territorio	Giovanili		Femminili		Straniere	
	Numeri	Percentuali	Numeri	Percentuali	Numeri	Percentuali
AVELLINO	4.372	10,2	12.552	29,2	2.557	6
BENEVENTO	3.531	10	10.461	29,7	1.756	5
CAMPANIA	68.966	11,3	139.357	22,8	50.646	8,3
ITALIA	522.086	8,7	1.336.993	22,2	647.797	10,8

Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Struttura dimensionale per addetti

La struttura occupazionale delle imprese registrate nella provincia di Avellino rivela una occupazione di natura dipendente per circa il 73,5% degli addetti. Chiaramente, la quasi totalità della forza lavoro nelle società di capitale e cooperative è basata su addetti dipendenti e la netta maggioranza (circa 66%) della forza lavoro basata su addetti indipendenti si concentra nelle imprese individuali. La dinamica occupazionale riporta un saldo positivo rispetto all'anno precedente pari a +4,1%. Il settore del commercio che impiega il 21% degli addetti, registra una decrescita dell'1,2% rispetto all'anno precedente. Mentre il comparto dei Trasporti aumenta il proprio personale del 18,9%. Uguale la situazione a Benevento dove, però, è il comparto edile a far registrare una crescita del 9,5%.

Prospetto 3.1 Addetti per settori economici. Provincia Avellino e Benevento. Valori assoluti

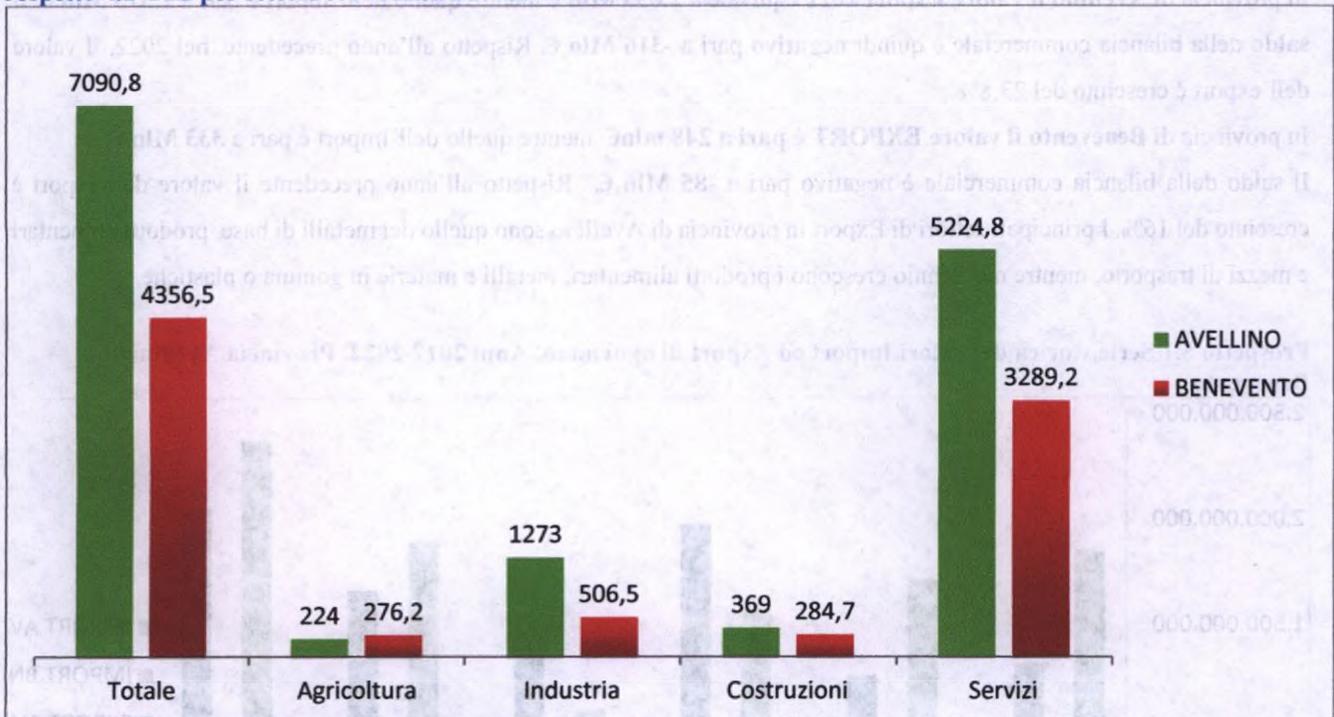


Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Prodotto Interno Lordo

Il Prodotto Interno Lordo in provincia di Avellino è pari a **7.090,8 milioni di €**; in provincia di Benevento è pari a **4.356,5 milioni di €**. La ricchezza prodotta dell'Irpinia Sannio è pari all'**11,6%** del totale regionale, dove il valore si attesta sui **100.954,9 milioni di €**.

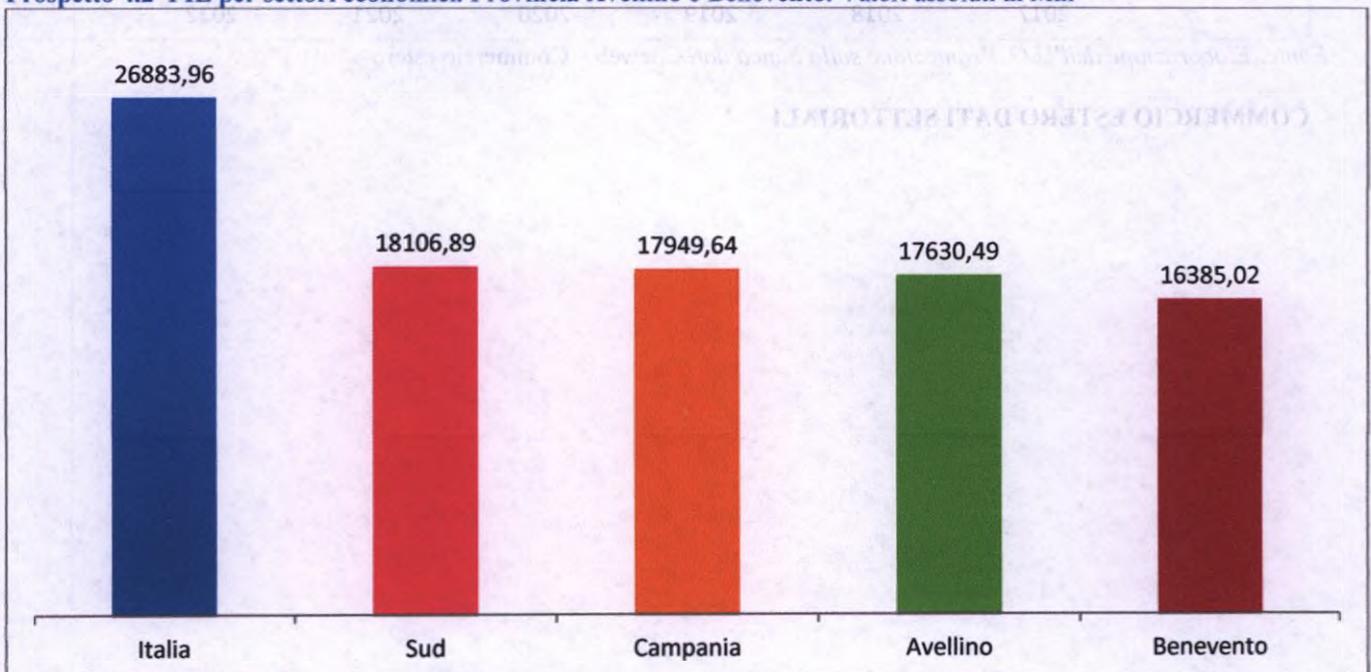
Prospetto 4.1 PIL per settori economici. Provincia Avellino e Benevento. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati I.Stat

Il PIL pro capite in provincia di Avellino è di € 17.670,65, in provincia di Benevento € 16.434,31. Nella classificazione nazionale del valore aggiunto pro-capite la provincia di Avellino si colloca all'ottantaseiesimo posto superando di dieci posizioni il Sannio.

Prospetto 4.2 PIL per settori economici. Provincia Avellino e Benevento. Valori assoluti in Mln



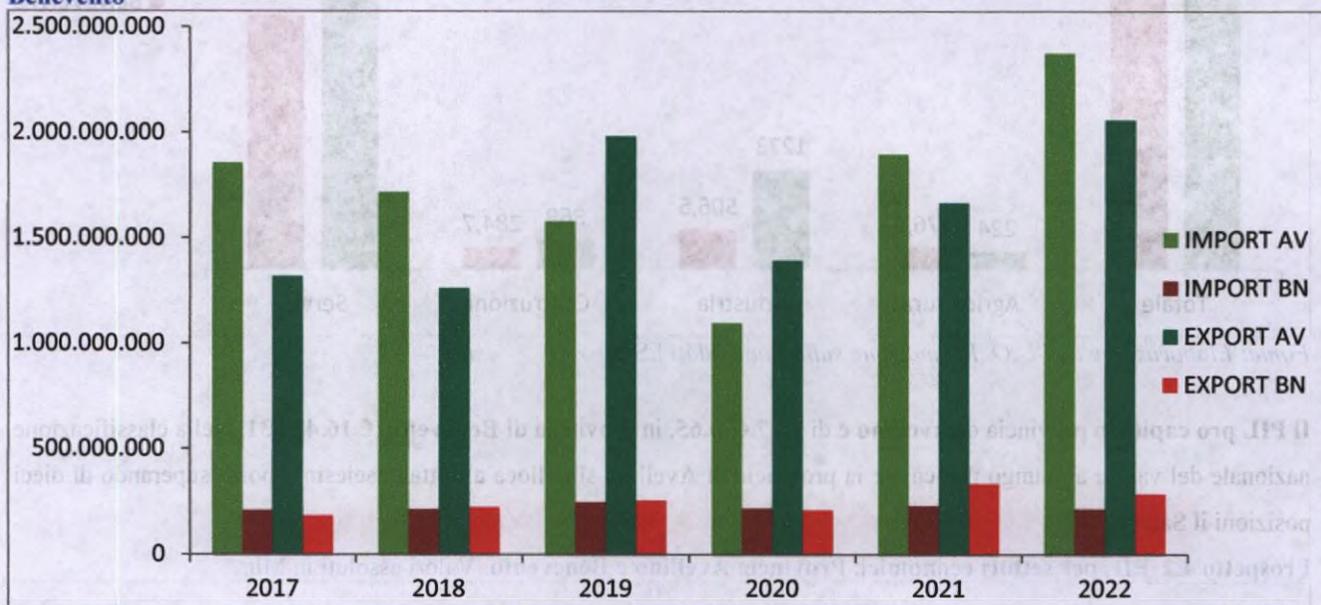
Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

Il commercio estero

In provincia di **Avellino** il valore **Export 2022** equivale a **2.059 Mln €** mentre quello dell'Import è pari a **2.375 Mln €**. Il **saldo** della bilancia commerciale è quindi **negativo** pari a **-316 Mln €**. Rispetto all'anno precedente, nel 2022, il valore dell'export è cresciuto del 23,8%.

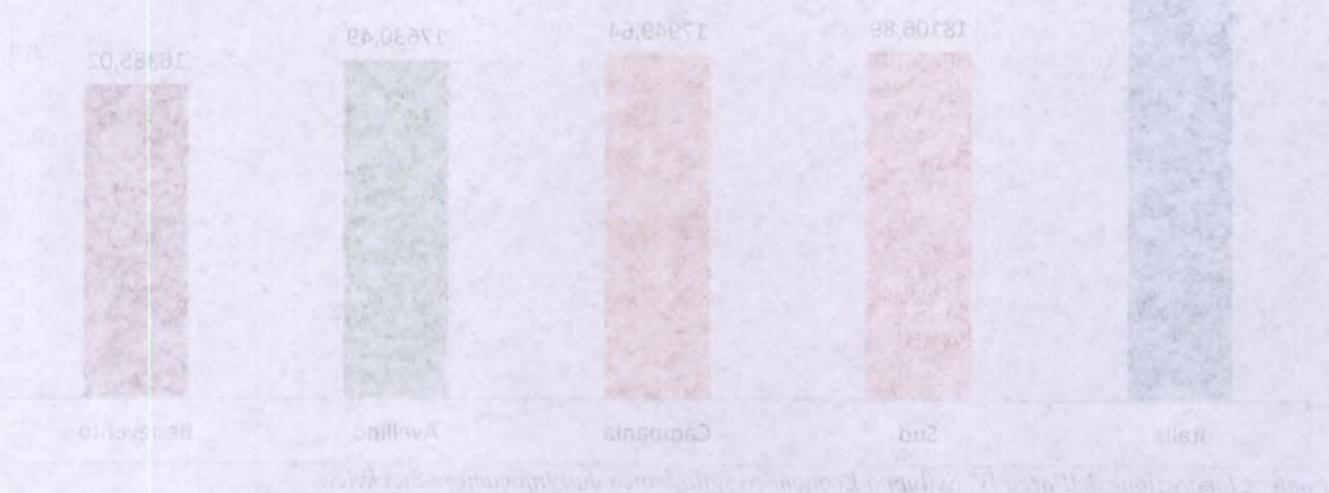
In provincia di **Benevento** il valore **EXPORT** è pari a **248 mln€** mentre quello dell'Import è pari a **333 Mln €**. Il saldo della bilancia commerciale è negativo pari a **-85 Mln €**. Rispetto all'anno precedente il valore dell'export è cresciuto del 16%. I principali settori di Export in provincia di Avellino sono quello dei metalli di base, prodotti alimentari e mezzi di trasporto, mentre nel Sannio crescono i prodotti alimentari, metalli e materie in gomma o plastiche.

Prospetto 5.1 Serie storica dei valori Import ed Export di ogni anno. Anni 2017-2022. Provincia Avellino e Benevento

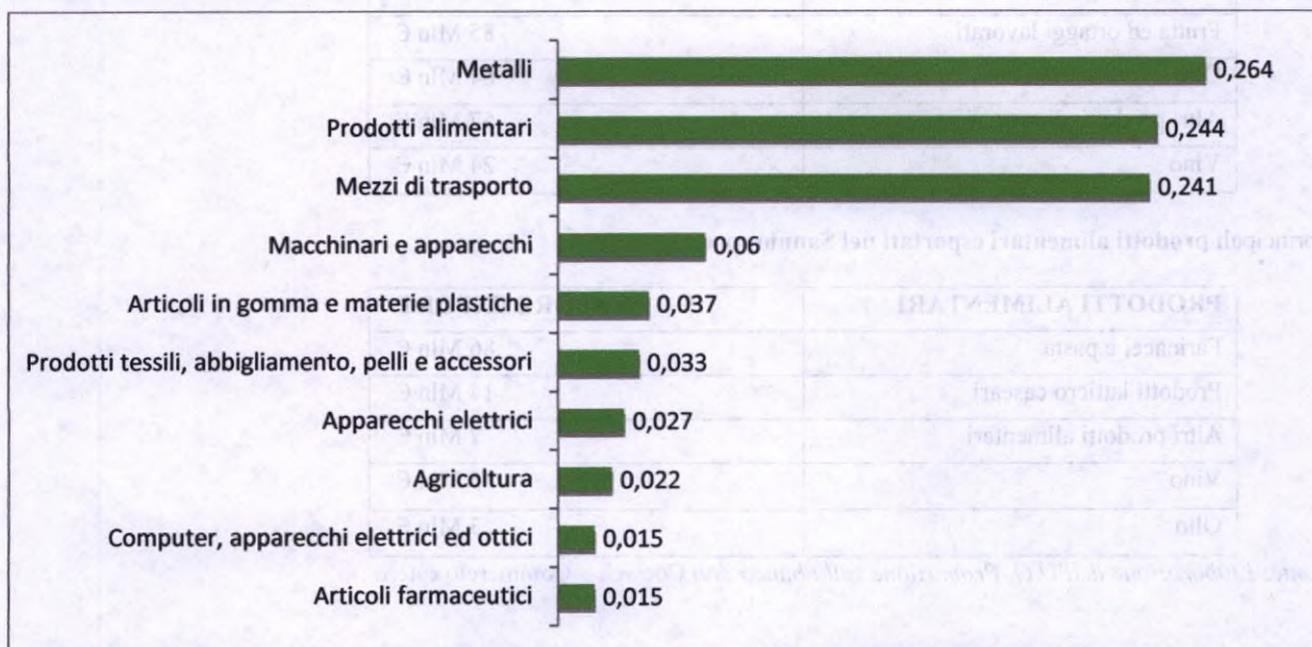


Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

COMMERCIO ESTERO DATI SETTORIALI

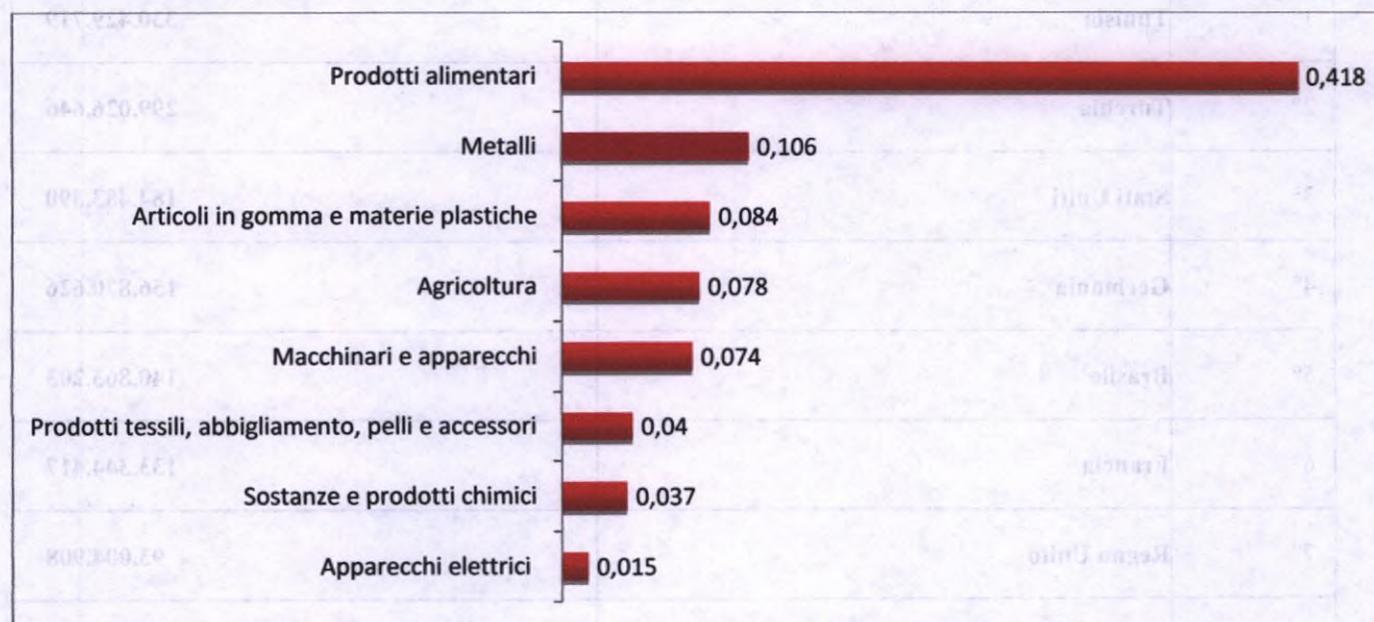


5.2 I principali settori di Export. Provincia di Avellino. Valori percentuali



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

5.3 I principali settori di Export. Provincia di Benevento. Valori percentuali



Fonte: Elaborazione dell'area IV. Sviluppo Economico sulla banca dati Infocamere-Stockview

I principali prodotti alimentari esportati in Irpinia sono:

PRODOTTI ALIMENTARI	VALORE EXPORT
Farinacei e pasta	273 Mln €
Frutta ed ortaggi lavorati	85 Mln €
Olio	64 Mln €
Altri prodotti alimentari	57 Mln €
Vino	24 Mln €

I principali prodotti alimentari esportati nel Sannio sono:

PRODOTTI ALIMENTARI	VALORE EXPORT
Farinacei e pasta	86 Mln €
Prodotti lattiero caseari	14 Mln €
Altri prodotti alimentari	7 Mln €
Vino	5 Mln €
Olio	3 Mln €

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

5.4 I primi dieci Paesi partner in Irpinia. Valori assoluti

Pos.	Paese estero di destinazione export	Valore export in €
1°	Tunisia	330.429.719
2°	Turchia	299.026.646
3°	Stati Uniti	184.483.390
4°	Germania	156.870.626
5°	Brasile	140.863.203
6°	Francia	133.344.417
7°	Regno Unito	93.004.908
8°	Spagna	85.537.149
9°	Croazia	39.023.003
10°	Paesi Bassi	38.768.596

5.5 I primi dieci Paesi partner nel Sannio. Valori assoluti

Pos.	Paese estero di destinazione export	Valore export in €
1°	Germania	34.445.196
2°	Francia	29.495.918
3°	Spagna	21.946.591
4°	Polonia	20.332.973
5°	Stati Uniti	14.822.380
6°	Austria	13.246.694
7°	Albania	11.218.374
8°	Svizzera	9.825.739
9°	Paesi Bassi	6.248.035
10°	Lituania	5.825.138

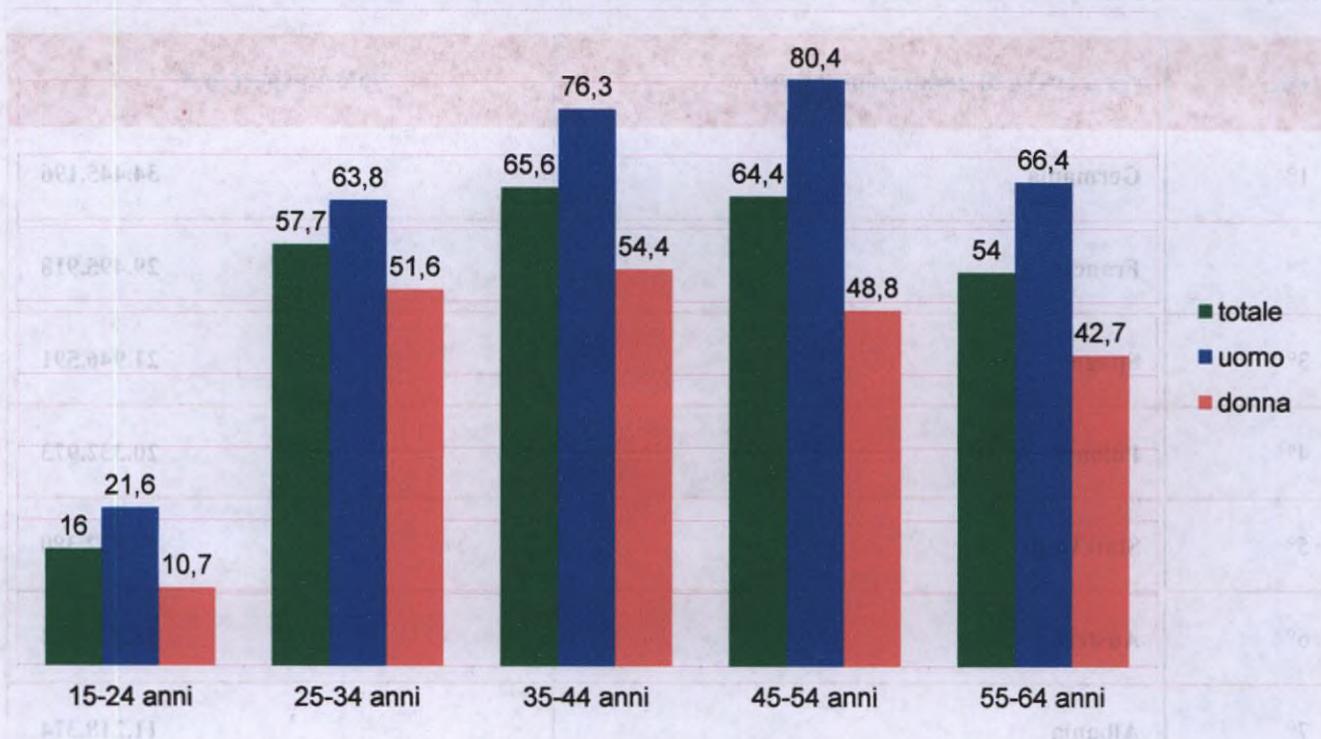
Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

6. Il mercato del lavoro

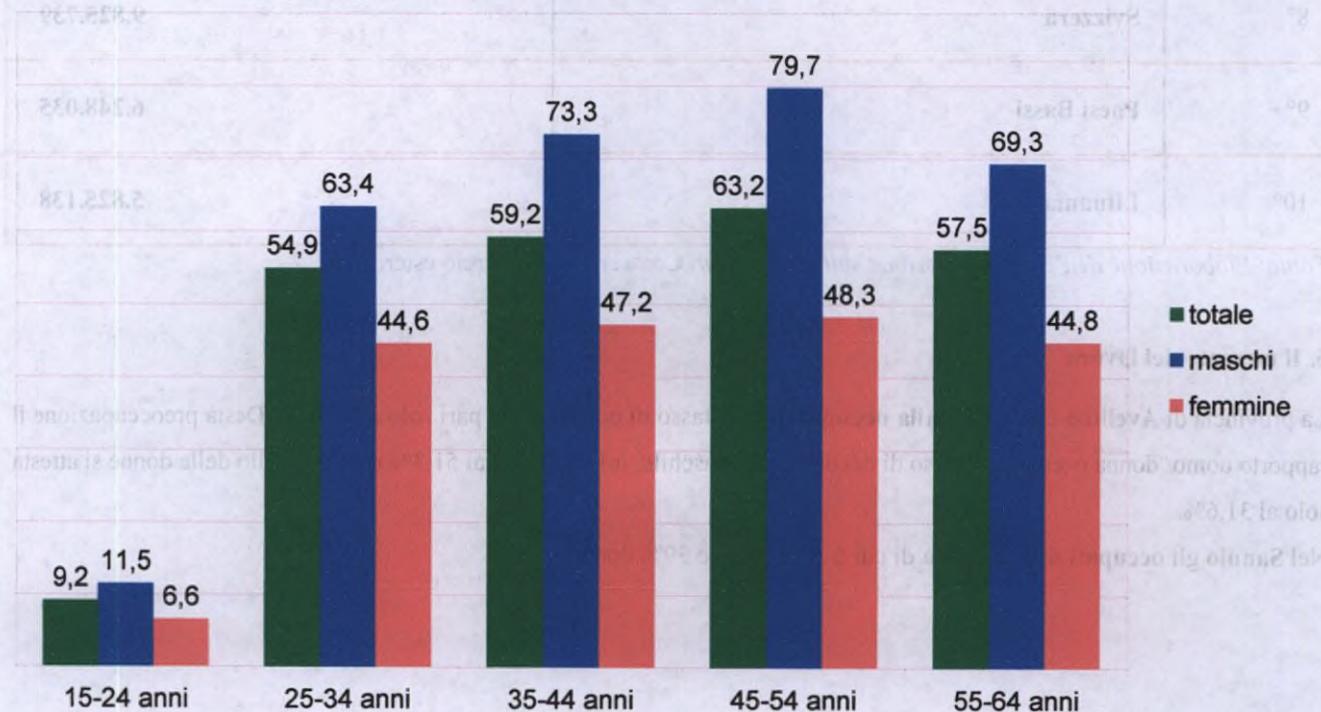
La provincia di **Avellino** conta **143 mila occupati** per un tasso di occupazione pari solo al **35,9 %**. Desta preoccupazione il rapporto uomo/ donna occupati, il tasso di occupazione maschile, infatti, è pari al **51,3%** mentre quello delle donne si attesta solo al **31,6%**.

Nel **Sannio** gli occupati sono **89 mila** di cui **61% uomini** e **39% donne**.

6.1 Tasso di occupazione per età. Anno 2022. Provincia di Avellino



6.2 Tasso di occupazione per età. Anno 2022. Provincia di Benevento



Con riferimento al **tasso di disoccupazione**, in **Irpinia** è pari nel 2022 al 14,0 % senza particolari differenze tra maschi (14,1%) e femmine (13,9%). Resta ampio il divario tra i valori irpini e la media nazionale che registra un tasso pari a 8,2%. Rispetto al precedente anno si è registrata in provincia di **Avellino** una diminuzione significativa del tasso di disoccupazione femminile che passa dal 16,2% al 13,9% nel 2022.

In provincia di **Benevento** nel 2022 si è verificato un netto calo della disoccupazione con un valore totale pari a 7,7% (nel 2021 era del 13,4%) addirittura inferiore a quello nazionale, mentre con riferimento al genere il tasso maschile è del 6,4% mentre la disoccupazione femminile misura 9,5% dimezzando il livello rispetto al 2021.

Va aggiunto che non sempre il calo della disoccupazione indica un miglioramento assoluto del mercato del lavoro dal momento che sull'indicatore può incidere anche il fenomeno dello scoraggiamento che frena la ricerca attiva di lavoro tenendo conto che il tasso di disoccupazione è dato dal **rapporto tra chi cerca un lavoro ed il totale delle forze di lavoro**.

Tav. 6.3 Tassi di disoccupazione per genere e totale – dati 2021-2022

Territorio	2021			2022		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Avellino	13,6	16,2	14,6	14,1	13,9	14,0
Benevento	9,8	18,6	13,4	6,4	9,5	7,7
Campania	18,0	22,6	19,7	15,8	20,3	17,4
Italia	8,9	10,8	9,7	7,3	9,5	8,2

Fonte: Istat Forze di Lavoro

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO: GLI OBIETTIVI STRATEGICI

In questa parte del documento sono riportati gli obiettivi strategici (triennali) della Camera di Commercio, finalizzati alla generazione di Valore Pubblico, ossia l'insieme dinamico degli impatti prodotti dalle politiche e dai servizi della Camera sul benessere delle imprese e degli stakeholder, in risposta ai loro bisogni.

Si tratta di obiettivi particolarmente attuali e rispondenti alle strategie delineate a livello nazionale dalla *Governance* di Unioncamere Nazionale. In particolare, nell'ambito di un percorso teso alla misurazione del «valore pubblico» generato dalle Camere con la loro azione, Unioncamere ha individuato obiettivi comuni di sistema che - sperimentati per la prima volta nel 2022 e giunti, ormai, al terzo ciclo di pianificazione - sono stati aggiornati dagli organi Unioncamere il 17 gennaio 2024, la maggior parte dei quali inseriti all'interno dell'insieme degli obiettivi specifici.

Di seguito, gli obiettivi vengono schematizzati, per evidenziarne la coerenza e la corrispondenza con le quattro missioni definite dal MIMIT e descritti con la specificazione delle linee strategiche che saranno perseguite, in coerenza con il programma pluriennale approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 6 del 6/04/2023.

Ambito strategico	COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE		
Obiettivo Strategico	Semplificazione per le imprese Internazionalizzazione		
Descrizione	Facilitare il flusso delle informazioni per favorire lo sviluppo delle le imprese e realizzare servizi per la semplificazione. Supportare le imprese perchè si adattino ai mutati scenari internazionali.		
Programma DM 23.3.13	Missione 011 Competitività e sviluppo delle imprese Missione 016 - Commercio internazionale e internazionalizzazione sistema produttivo		
Obiettivi di Sistema	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese Favorire la transizione burocratica e la semplificazione		
Indicatori			
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov			
Cosa misura	Il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12		
Algoritmo	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12.2024		
Baseline	Anno 2022: 31,21 %		
Target	2024	2025	2026
	32%	33%	34%
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione			
Cosa misura	Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)		

Algoritmo	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione		
Baseline	Anno 2022: n. 190		
Target	2024	2025	2026
	220	240	260

Ambito strategico	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
Obiettivo Strategico	Innovazione Informazione economica e sociale
Descrizione	Aiutare le imprese ad essere più flessibili, innovative. Valorizzare l'informazione, orientare ai mercati
Programma DM 23.3.13	Missione 011 Competitività e sviluppo delle imprese
Obiettivi di Sistema	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

Indicatori

Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese			
Cosa misura	La numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)		
Algoritmo	N. assessment della maturità digitale condotti dal PID – n. self assessment (SELFIE 4.0) + n. assessment guidati (ZOOM 4.0) anche eseguiti da remoto		
Baseline	n.d.		
Target	2024	2025	2026
	n. 40 selfie + 10 zoom	n. 45 selfie + 15 zoom	n. 50 selfie + 20 zoom
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati			
Cosa misura	Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema		
Algoritmo	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema		
Baseline	Anno 2022: n. 9		
Target	2024	2025	2026
	3	4	5

Ambito strategico	COMPETITIVITA' DELL'ENTE		
Obiettivo Strategico	Semplificazione e digitalizzazione Trasparenza		
Descrizione	Fare emergere le competenze del personale dipendente per poterne valorizzare al meglio le attitudini, le capacità e le abilità operative		
Programma DM 23.3.13	Missione 032 – “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”		
Obiettivi di Sistema			
Indicatori			
Grado di copertura delle attività formative per il personale			
Cosa misura	Indica il grado di coinvolgimento del personale in attività formative		
Algoritmo	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente (almeno 1 corso dovrà essere organizzato entro il 30.06.2024 per tutti i dipendenti)		
Baseline	Anno 2022: 94%		
Target	2024	2025	2026
	95%	96%	97%
Grado di coinvolgimento del personale in attività formative specificamente dedicate al tema del contrasto alla corruzione e alla trasparenza			
Cosa misura	Partecipazione del personale ad attività formative in tema di contrasto alla corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa		
Algoritmo	Grado di partecipazione del personale partecipante ad attività formative (corsi di formazione, seminari, workshop) in tema di contrasto alla corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa		
Target	2024	2025	2026
	95%	96%	97%

La Performance operativa

Area strategica **COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE**

Obiettivo Strategico	Nascita e sviluppo startup e PMI
Obiettivo Operativo	Realizzazione attività ci cui al protocollo d'intesa con ISMEA – Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare
INDICATORI	
Sottoscrizione protocolli d'intesa	
Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	La realizzazione di percorsi di formazione ed iniziative informative per gli operatori agricoli del territorio
Algoritmo	Avvio attività protocollo d'intesa
Target	Entro il 31.12.2024

Obiettivo Strategico	Internazionalizzazione
Obiettivo Operativo	Rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive sui mercati globali, assistendole nell'individuazione di nuove opportunità di business nei mercati già serviti o nello scouting di nuovi mercati
INDICATORI	
Supporto all'internazionalizzazione	
Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione
Algoritmo	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione/N. imprese esportatrici
Baseline	Anno 2023: 30,2%
Target	32,3%
Bandi	
Cosa misura	Sostegno all'internazionalizzazione
Algoritmo	Emanazione Bandi per contributi alle imprese per la partecipazione a fiere in Italia e all'estero
Baseline	Anno 2023: bando emanato
Target	Emanazione n. 1 bando entro il 30.06.2024
Progetto SEI	
Cosa misura	Sostegno all'export
Baseline	
Target	Prosecuzione delle attività previste nel progetto entro 31.12.2024

Obiettivo Strategico	Pubblicità legale e semplificazione
Obiettivo Operativo	Aumentare il livello di alimentazione del fascicolo d'impresa Favorire il ricorso a modalità automatiche
INDICATORI	
Alimentazione del fascicolo elettronico d'impresa	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Il livello di interesse e partecipazione delle imprese nell'alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa
Algoritmo	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31.12.2024
Baseline	Anno 2023: 36%
Target	37%
Grado di efficienza degli strumenti di automazione dei servizi	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche
Algoritmo	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA
Baseline	Anno 2023: 5,6%
Target	7%

Obiettivo Strategico	Regolazione e Tutela del mercato
Obiettivo Operativo	Fornire alle imprese servizi di qualità in tempi rapidi Assicurare l'attività di vigilanza e la trasparenza del mercato
INDICATORI	
Istanze di cancellazione/sospensione protesti	
Area Responsabile	Area III
Cosa misura	La percentuale di istanze gestite nei termini di legge.
Algoritmo	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno 2024 / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno 2024
Baseline	Anno 2022: 3,4 giorni
Target	Evasione delle pratiche entro 4 giorni dal ricevimento
Attività ispettiva	
Cosa misura	Controlli a campione su strumenti già sottoposti a verifica periodica da parte dei laboratori metrologici
Algoritmo	Realizzazione
Baseline	
Target	8 % degli strumenti sottoposti a verifica periodica Tale dato sarà rendicontato sulla base delle comunicazioni pervenute da parte dei laboratori metrologici dal 1.01.2024 al 15.12.2024
Attività ispettiva	
Cosa misura	Realizzazione controlli casuali di cui all'art. 3, comma 1, lett. b) DM 93/2017
Algoritmo	Realizzazione
Baseline	
Target	n. 30 controlli di cui almeno 5 presso mercatini rionali
Attività ispettiva	
Cosa misura	Servizi finalizzati al controllo della legalità in materia di circolazione stradale in ambito regionale
Algoritmo	Realizzazione
Baseline	
Target	Realizzazione di tutti i controlli richiesti dalla Polizia stradale di Avellino e Benevento
Commissione Provinciale per la Revisione degli Usi	
Cosa misura	Operatività Commissione provinciale per la revisione usi
Algoritmo	Realizzazione attività anche avvalendosi di società in house
Baseline	
Target	Costituzione della Commissione entro il 30.06.2024
Commissione Provinciale Prezzi	
Cosa misura	Operatività Commissione provinciale prezzi

Algoritmo	Realizzazione attività anche avvalendosi di società in house
Baseline	
Target	Costituzione della Commissione entro il 30.06.2024

Obiettivo Strategico	Giustizia alternativa e prevenzione delle crisi d'impresa
Obiettivo Operativo	Aggiornamento Albo dei mediatori/conciliatori

INDICATORI

Albo dei mediatori/conciliatori

Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Grado di aggiornamento Albo dei mediatori/conciliatori
Algoritmo	Cancellazione dei mediatori/conciliatori carenti dei requisiti di cui all'art. 4, comma 3, del DM 180/2010 come modificato dall'art. 2, comma 1, del DM 145/2011 entro 15.12
Baseline	Anno 2022: revisione realizzata
Target	Conclusione procedimento entro il 15 dicembre 2024

Area strategica SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo Strategico	Informazione economica e sociale
Obiettivo Operativo	Attività di diffusione della cultura sulla transizione digitale ed ecologica

INDICATORI

Azioni realizzate

Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	Il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID
Algoritmo	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno
Baseline	Anno 2023: n. 19
Target	n. 25

Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)

Cosa misura	Il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione
Algoritmo	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione

Baseline	Anno 2023: n. 7
Target	n. 8
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	
Cosa misura	L'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento
Algoritmo	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione /
	10.000 imprese attive al 31/12
Baseline	Anno 2023: 145
Target	n. 200

Obiettivo Strategico	Innovazione
Obiettivo Operativo	Affiancare le imprese nell'innovazione digitale Favorire il rilascio di strumenti digitali
INDICATORI	
Affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale	
Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	La capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione
Algoritmo	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) /
	10.000 imprese attive al 31/12/2024
Baseline	Anno 2023: 54
Target	n. 170
Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite	
Cosa misura	L'evoluzione della maturità digitale delle imprese assistite rispetto all'esercizio precedente
Algoritmo	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12.2024 /
	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12.2023
Baseline	Anno 2023: 1,8
Target	0,9
Strumenti digitali	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Il volume di dispositivi digitali rilasciati
Algoritmo	N. dispositivi per la firma digitale + SPID rilasciati nell'anno 2024
Baseline	Anno 2023: n. 4.503
Target	>=4550

Grado di rilascio di strumenti digitali	
Cosa misura	Il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12
Algoritmo	$\frac{\text{N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo)}}{100 \text{ imprese attive al 31/12}}$
Baseline	Anno 2023: n. 5,7
Target	n. 6

Obiettivo Strategico	Turismo
Obiettivo Operativo	Valorizzazione e promozione delle risorse turistiche territoriali

INDICATORI

Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	Attività turistica svolta a favore del territorio anche attraverso organizzazione collettiva
Algoritmo	Organizzazione collettive presso il Vinitaly e L'artigiano in fiera
Baseline	Anno 2022: organizzazione realizzata
Target	Vinitaly entro il 30.06.2024 L'Artigiano in fiera entro il 31.12.2024.

Obiettivo Strategico	Formazione e lavoro
Obiettivo Operativo	Orientamento al lavoro e sulla cultura d'impresa destinata a studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado. Consolidare il capitale umano e orientarlo ai processi primari di servizio alle imprese e utenti

INDICATORI

Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	Capacità di favorire l'incontro Domanda/Offerta di lavoro
Algoritmo	Organizzazione incontri con Istituti scolastici in tema di orientamento al lavoro
Baseline	Anno 2023: n. 5 incontri con 5 Istituti scolastici
Target	Realizzazione incontri con almeno 3 Istituti scolastici: n. 7

Forza lavoro della CCIAA al servizio delle imprese	
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	Il peso sulla forza lavoro complessiva del personale dedicato alle macro-funzioni A e B che ha svolto attività nella CCIAA nell'anno 2024
Algoritmo	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno 2024 / Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerati nell'anno 2024 Legenda: * comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni
Baseline	Anno 2022: 36,98% .
Target	Inferiore a 36,98%
Struttura demografica del personale	
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	Quanto pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia
Algoritmo	Numero totale dipendenti under 50 anni dell'anno 2024 / Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno 2024
Baseline	Anno 2022: 18,18%
Target	Inferiore a 8 % al 30.06.2024

Area strategica COMPETITIVITA' DELL'ENTE

Obiettivo Strategico	Semplificazione e digitalizzazione
Obiettivo Operativo	Attivazione procedimento di riscossione coattiva Ottimizzare i tempi di evasione delle pratiche Pulizia DB del RI Garantire gli equilibri di bilancio e di gestione
INDICATORI	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Capacità dell'Ente di attivare un procedimento di riscossione coatta di credito vantato nei confronti del contribuente
Algoritmo	Emissioni ruoli anni 2019 e 2020
Baseline	n.d.
Target	Entro 30.06.2024
Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese ivi comprese le pratiche REA	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	La percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento.

Algoritmo	Percentuale di pratiche del Registro Imprese, ivi comprese quelle REA, evase nell'anno 2024 entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)
Baseline	Anno 2022: 97%
Target	85% con verifica semestrale
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese.
Algoritmo	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese
Baseline	Anno 2023: 3,7 gg
Target	3,5 gg
Grado di pulizia del DB del Registro delle Imprese	
Area Responsabile	Area II
Cosa misura	Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti
Algoritmo	$\frac{\text{N. imprese cancellate d'ufficio}}{\text{N. imprese potenzialmente da cancellare*}}$
	* per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R.23/07/2004 n. 247
Baseline	n.d.
Target	società di capitali:55 %; società di persone e le imprese individuali: 35%
Riduzione tempi di pagamento fatture passive 2024	
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	Tempo medio di ritardo
Algoritmo	Sommatoria, per ciascuna fattura, dei giorni intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nell'anno 2024 (indicatore tempo medio di ritardo)
Baseline	n.d.
Target	Tempo medio di ritardo pari a 0 (fonte PCC) con verifica semestrale
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	Tempo medio di pagamento
Algoritmo	Sommatoria giorni che intercorrono tra la data del ricevimento e la data del mandato di pagamento delle fatture passive pagate nell'anno 2024"/N° di fatture passive pagate nell'anno 2024 (indicatore tempo medio di pagamento)
Baseline	n.d.
Target	Tempo medio di pagamento <=30 giorni (fonte PCC) con verifica semestrale
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contribute promozionali gestiti con bandi	
Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	La tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi

Algoritmo	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati
Baseline	Anno 2023: 35 gg
Target	30 gg
Indice di equilibrio strutturale	
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	La capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali
Algoritmo	(Proventi strutturali - Oneri strutturali)/Proventi strutturali
Baseline	Anno 2022: - 32,33 %
Target	10%
Indice di struttura primario	
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	La capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio
Algoritmo	Patrimonio netto/ Immobilizzazioni
Baseline	Anno 2022: 558,48%
Target	558,48%
Capacità di generare proventi aggiuntivi	
Area Responsabile	Area I
Cosa misura	Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria.
Algoritmo	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)
Baseline	Anno 2022: 9,78%
Target	9,78%

Obiettivo Strategico	Trasparenza
Obiettivo Operativo	Aumentare il livello di conoscenza degli stakeholder su servizi e attività della Camera di Commercio Favorire l'evoluzione della comunicazione social
INDICATORI	
Comunicazioni agli stakeholder: grado di presenza sui media	
Area Responsabile	Area IV
Cosa misura	Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente
Algoritmo	N. uscite sui media anno 2024 / N. uscite sui media anno 2023

Baseline	Anno 2023: uscite 20
Target	n. 24 (uscite 2024) /20 (n. uscite 2023) = 1,2
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	
Cosa misura	L'evoluzione della presenza dell'Ente nei canali social
Algoritmo	Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno 2024 / Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno 2023
Baseline	Anno 2023: n. 3184
Target	n. 3500 (anno 2024)/ n. 3500 (anno 2023) = 1,1

Target	10%
Area	Indice di struttura patrimoniale
Responsabile	Area
Costo attività	La capacità delle OCFA di finanziare le attività di lungo periodo internamente con capitale proprio
Algoritmo	Patrimonio netto/ Immobilizzazioni
Baseline	Anno 2022: 258,48%
Target	258,48%
Area	Area di gestione provventi negativi
Responsabile	Area
Costo attività	Al fine di garantire la continuità operativa e la generazione della liquidità di commento oltre alle attività di Diritto di gestione e di Diritto di gestione.
Algoritmo	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritto di gestione - Proventi da Fondo perquisitivo) / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.)
Baseline	Anno 2022: 9,78%
Target	9,78%

Area	Area IV
Responsabile	Area IV
Costo attività	Esprimere la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente
Algoritmo	$\frac{\text{Visibilità sui media anno 2024}}{\text{Visibilità sui media anno 2023}}$
Baseline	1,0
Target	1,1

PERFORMANCE INDIVIDUALE



Come risulta dal sistema di valutazione vigente, la valutazione della performance del Segretario generale dipende per il 50% dai risultati ottenuti dall'Amministrazione nel suo complesso, per il 30% dal raggiungimento degli obiettivi individuali e per il restante 20% dai comportamenti e dalle competenze. Ciò premesso, di seguito sono definiti gli "obiettivi individuali" assegnati al **Segretario Generale** in aggiunta a quelli assegnati all'Amministrazione nel suo complesso.

Nella pianificazione degli obiettivi dirigenziali dell'anno in corso, per effetto dell'entrata in vigore del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023, le pubbliche amministrazioni devono necessariamente ricomprendere il vincolo di legge sul rispetto dei termini di pagamento a soggetti privati. Il riconoscimento della retribuzione di risultato correlata a tale obiettivo deve essere in misura non inferiore al 30%.

Area strategica	Obiettivo strategico	Indicatore	Peso %
Competitività delle imprese	Nascita e sviluppo di startup e PMI	Predisposizione atti finalizzati all'attivazione dei progetti per l'aumento del 20% del diritto annuale	20%
	Internazionalizzazione	Pubblicazione Bando e avvio attività istruttoria per iniziative relative all'internazionalizzazione entro il 30.04.2024	15%
Sviluppo e valorizzazione del territorio	Informazione economica e sociale	Organizzazione almeno n. 1 incontro con Istituti scolastici in tema di orientamento al lavoro entro il 30.04.2024	15%
Competitività dell'Ente	Semplificazione e digitalizzazione	Dematerializzazione e digitalizzazione del flusso documentale attraverso l'attivazione del sistema GDEL entro il 30.04.2024	20%
		Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture : - 15 giorni	30%

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Ruoli e responsabilità

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La presente sezione è redatta tenendo conto dell'aggiornamento anno 2023 al PNA 2022 - approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 – che ha fornito, in merito ai contratti pubblici, limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, innovate dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*". Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato e diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

All'interno della Camera di commercio Irpinia Sannio, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni possono essere così individuati:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione /aggiornamento della sezione di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione della sezione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Organismo Indipendente di Valutazione
	Individuazione dei contenuti	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Adozione della sezione di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione della sezione di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative previste ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione delle iniziative previste	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coadiuvato dal Dirigente e dai responsabili di unità operative
Monitoraggio e audit della sezione di Prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'amministrazione sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/soggetti indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

Come già sopra anticipato, tutti i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012), sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia e di riservatezza (*Whistleblowing*) o i casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990 e Codice di comportamento), sono tenuti ad osservare tutte le misure contenute nel Codice di comportamento. Il Commissario Straordinario, con Determinazione n. 119 del 19 novembre 2023, adottata con i poteri della Giunta camerale, ha approvato la proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio Irpinia Sannio, aprendolo alla partecipazione così come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013. Nel corso dell'anno 2024, sarà chiamato l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione di detto Codice.

La figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)** è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190; successivamente, il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza. Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione; è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Con il PNA 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare sia le amministrazioni pubbliche che gli enti di diritto privato, nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

E' stato precisato che la scelta finale sul RPCT - in relazione alle caratteristiche strutturali dell'Ente - è rimessa all'autonoma determinazione dell'amministrazione e affidata all'organo di indirizzo, cui compete l'adozione di un apposito provvedimento di nomina e il compito di assicurare che il RPCT possa esercitare il proprio ruolo con autonomia ed effettività. In particolare, è stato indicato di mantenere l'incarico di RPCT in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, ritenendo che il RPCT debba rivestire nell'amministrazione un ruolo tale da poter adeguatamente svolgere le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa e di selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo, che sia un dipendente dell'amministrazione per assicurare stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti. L'amministrazione è tenuta anche a valutare con particolare attenzione, la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT.

Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo¹.

Tale ruolo è stato affidato, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 106 del 21 novembre 2023, al dott. Raffaele De Sio, Segretario Generale dell'Ente; la nomina è coerente con le predette indicazioni di ANAC.

Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è espressa con delibera n. 840 del 2018². Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013, con l'indicazione dei Responsabili delle relative attività sono indicati nell'Allegato n. 2 al presente Piano.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Il confronto con gli *stakeholder* assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza³, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. A tal fine, la Camera di commercio Irpinia Sannio intende attivare una strategia integrata e continuativa per l'ascolto degli *stakeholder*, avvalendosi di strumenti quali il monitoraggio delle principali tendenze dell'economia del territorio e delle più importanti variabili socio-economiche e indagini di *customer satisfaction*, realizzate per confrontarsi con

¹ Si rammenta che, ai sensi dell'art. 2, l. 190/2012, "Dall'attuazione della presente legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla presente legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente" (cd "clausola di invarianza").

² Tale delibera fornisce indicazioni generali sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

³ L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole degli stakeholder sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. n. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino". In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (l. n. 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. n. 50/2016 art. 22, co. 1).

gli utenti, rilevarne la percezione e le attese e comprenderne i bisogni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il Piano e i suoi aggiornamenti verranno portati a conoscenza di tutti, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "amministrazione trasparente" unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni, ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

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 P.T.P.C.T. 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 della Camera;
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.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- 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 devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure “obbligatorie” non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito 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.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti. Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell’attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le stesse misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti. Un buon monitoraggio porta anche un’effettiva riduzione di misure di prevenzione valorizzando solo quelle strettamente necessarie.

L’attuazione del monitoraggio sarà realizzata a più livelli: nel monitoraggio di primo livello i protagonisti saranno i responsabili di Area; il responsabile del monitoraggio di primo livello informerà il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell’utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nel monitoraggio di secondo livello, l’attuazione sarà compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto. Nel corso dell’anno, potranno essere previsti incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell’attuazione delle misure. Il RPCT potrà, inoltre, svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. L’attività di monitoraggio del RPCT potrà avere ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuti a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d’anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità. Nel corso dell’anno, dovrà essere realizzata anche la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell’art. 6⁴ del citato decreto.

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

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

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell’analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

⁴ L’art. 6, co 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall’articolo 7”

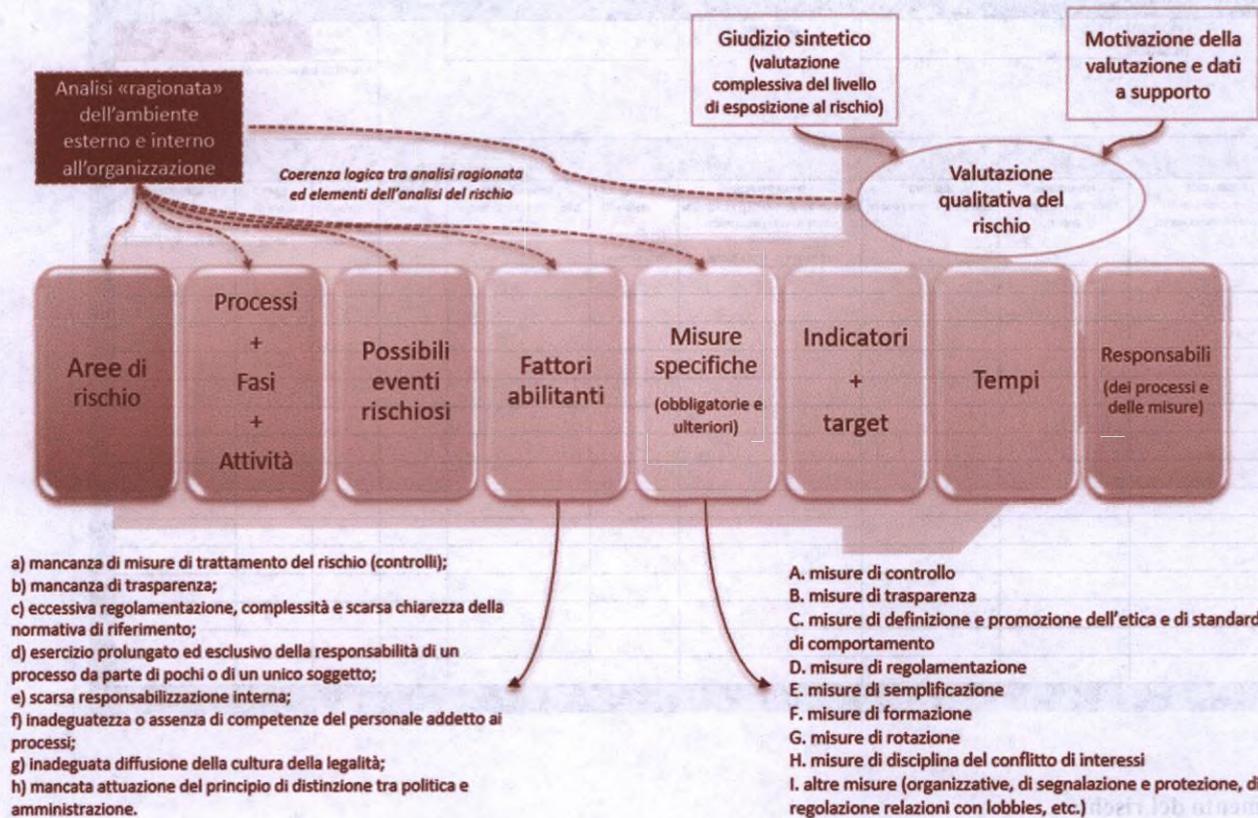
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

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

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Alto	Il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (elevato grado di discrezionalità del decisore, manifestazioni di eventi corruttivi in passato, mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo particolarmente complesso, nel quale sono presenti interessi economici di grande rilevanza, benefici per i destinatari, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente una regolamentazione specifica, misure di promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di trasparenza sostanziali e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.
Medio-Alto	Il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.
Medio	Il grado di rischio risulta Medio poiché considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (semplificazione, livello di interesse "esterno", trasparenza, sistema di controlli), si tratta di un processo articolato, nel quale sono presenti interessi economici non particolarmente rilevanti, processi decisionali mediamente vincolati e impatti poco significativi sull'immagine della Camera. La Camera opportunamente incrementa le misure di regolamentazione, trasparenza e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.
Basso	Il grado di rischio risulta Basso poiché considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo semplice, nel quale non sono presenti interessi economici, ridotta discrezionalità e impatti per niente significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente le misure tenendo conto delle specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti; se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata; se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore. La Camera di commercio Irpinia Sannio ha svolto l'analisi del rischio a livello di processo come nell'allegato 1.

Le misure anticorruzione generali

E' necessario individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera.

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni anche sui social media.

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> -Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità; - Formazione specifica rivolta al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera; - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti.
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>Per la Camera Irpinia Sannio, l'applicazione di procedure di rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "<i>segregazione delle funzioni?</i>") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p>

Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013; - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 36/2023; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i., in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).
--------------------	------------------------------	--

Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.
-----------------------	--	--

Controllo	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano; - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.
------------------	----------------------------	--

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano, comunque, essere:

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Ciascuna pubblica amministrazione ha definito, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento nazionale.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Con provvedimento del Commissario Straordinario n. 119 del 19.12.2023, è stato approvato il testo del nuovo Codice e lo stesso posto "in partecipazione", ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013.

Disciplina del conflitto di interesse

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio⁵. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo⁶, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

⁵ Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

⁶ Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della l. n. 190/2012; art. 6-bis, l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012; cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Pantouflage

La parola di origine francese “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁷, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale⁸ ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200145 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi. Come ribadito anche dal Consiglio di Stato⁹, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato decreto.

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”¹⁰. In tal senso, il divieto è volto anche a “*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*”.

L'istituto mira, pertanto, “*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*”¹¹.

⁷ La Convenzione UNCAC è stata adottata dall'Assemblea generale con la risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003 ed aperta alla firma dal 9 all'11 dicembre 2003 a Merida.

⁸ Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 19 giugno 2019, n. 56.

⁹ Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

¹⁰ PNA 2019, Parte III, § 1.8.

¹¹ Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

Al riguardo, il comma 3 dell'art. 5 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio Irpinia Sannio - rubricato "*incompatibilità e divieto di pantouflage*" prevede che "*Il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Camera, prima della cessazione dal servizio è tenuto a dichiarare di essere a conoscenza di non poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a pena di nullità dell'incarico, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Camera svolta attraverso i medesimi poteri*" e il successivo comma 4 precisa "*Il dipendente che non rispetta le disposizioni del presente articolo incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi responsabilità previste dalla legge*".

Quanto innanzi è riproposto anche nel Codice di comportamento in fase di adozione alla data odierna.

Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

L'istituto generale della rotazione, disciplinato nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater²⁸, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

Tuttavia la rotazione ordinaria, auspicata sia nei provvedimenti legislativi che nelle indicazioni ANAC, in considerazione dell'organico ridotto della Camera è una misura non sempre applicabile se non con ripercussioni sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. In linea con quanto indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, si adottano diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

In merito agli incarichi di elevata qualificazione, la Camera oltre ad adottare una procedura di interpello per individuare le candidature a ricoprire i ruoli – fatta salva l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa - si orienterà alla rinnovabilità per una sola volta dello stesso incarico per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa.

Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo, peraltro, alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a

stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Con la legge n. 179 del 2017, che ha sostituito l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 è stata modificata la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*). Il decreto legislativo n. 24/2023 - di trasposizione della Direttiva Europea n.2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – ha ripreso l'intera disciplina, integrandola per un deciso rafforzamento, soprattutto per l'estensione generale al settore privato, con i seguenti macro obiettivi:

- promuovere il contrasto agli illeciti, in particolare quelli di natura corruttiva, nei settori pubblici e privati;
- protezione e tutela del segnalante in casi di ritorsioni dovute alle segnalazioni.

La Camera di Commercio Irpinia Sannio, in linea con le suddette prescrizioni normative, ha adeguato il sistema per la gestione delle segnalazioni alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 24/2023 - esperite le previste relazioni sindacali - adottando, tra l'altro, i seguenti canali "interni" di segnalazione, in aggiunta al mantenimento della piattaforma informatica dedicata già in uso "WhistleblowingPA": attivazione di una linea telefonica dedicata per messaggistica vocale e possibilità di incontro diretto con il RPCT.

Detta procedura è resa disponibile nell'apposita sottosezione (Altri contenuti – Corruzione) della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il diritto di accesso civico generalizzato

La Camera di Commercio di commercio Irpinia Sannio assicura la piena disponibilità del diritto di accesso a tutti i dati e/o documenti per i quali la normativa di riferimento prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" (cd. accesso civico) ed anche ai dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 (cd. accesso civico generalizzato).

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016. L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Sul sito istituzionale dell'Ente è presente un modulo per la presentazione della richiesta di accesso civico e sono indicati i recapiti telefonici nonché l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata tramite cui è possibile inviare la richiesta all'Amministrazione.

Con provvedimento n. 41 del 15 giugno 2023 del Commissario Straordinario, è stato adottato il “*Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai Documenti Amministrativi ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Diritto di accesso a documenti, dati e informazioni ai sensi degli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (FOIA)*” .

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali.

L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

E' vigente apposito Regolamento per disciplinare gli incarichi extra istituzionali del personale dirigente e non dirigente, pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Ruolo dell'OIV

Il quadro delle competenze dapprima attribuite all'OIV dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l. 90/2014 e dal D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal d.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012. Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i RPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Quanto alla trasparenza, l'OIV è deputato ad attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'Organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili. Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I dirigenti e i responsabili di Area, ciascuno per la propria area di competenza, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria; in particolare, in relazione ai propri compiti di vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e delle previsioni contenute nel PTPCT, hanno l'obbligo di riferire al Responsabile ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel PTPCT e nel Codice di comportamento

Relazione annuale sulle attività svolte

Ogni anno il Responsabile della Prevenzione, sulla base di quanto specificato in materia dall'ANAC che annualmente aggiorna lo schema di base della Relazione e i suoi contenuti, trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione la Relazione recante i risultati dell'attività svolta, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e la pubblica sul sito istituzionale, nell'apposita sottosezione (Altri contenuti - Corruzione). Con Comunicato del Presidente ANAC dell'8 novembre 2023, è stato prorogato al 31 gennaio 2024 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della relazione *de quo*. L'Ente ha provveduto ad ottemperare detto adempimento nei termini prescritti.

La Camera Irpinia Sannio individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2024, in linea con quanto previsto dal PNA 2022 appena adottato dall'ANAC, come di seguito:

Obiettivi strategici 2024	Target
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna	Approvazione Codice di comportamento della CCIAA Irpinia Sannio
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Revisione flussi informatizzati CCIAA Irpinia Sannio.
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	<p>Publicazione sulla home page del sito istituzionale di tutte le notizie/informazioni di interesse per gli <i>stakeholder</i>.</p> <p>I contratti di assunzione di personale stipulati dalla Camera – in linea con quanto prescritto dal PNA 2022 - dovranno contenere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.</p> <p>Nei bandi di gara nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, dovrà essere inserito un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001¹².</p>
Bandi di gara e contratti	<p>L'Ente effettuerà verifiche tramite un campione rappresentativo del 10% di affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva, al fine di individuare possibili conflitti di interessi.</p> <p>Aggiornamento dell'elenco degli operatori economici.</p>

¹² L'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"

SEZIONE TRASPARENZA

Premessa

La programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa costituisce presupposto per realizzare non solo una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019¹³, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni Ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

La Camera di Commercio Irpinia Sannio osserva gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella delibera n. 1310/2016 e successivi aggiornamenti.

Misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Imprescindibile strumento utilizzato dall’Ente per rendere accessibili documenti, informazioni e dati concernenti la propria organizzazione e attività, è la sezione del sito “Amministrazione trasparente” raggiungibile all’indirizzo www.irpiniasannio.camcom.it.

PARI OPPORTUNITÀ – PIANO AZIONI POSITIVE

Nell’ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, la Camera di Commercio Irpinia Sannio, per il triennio 2024-2026, in attuazione all’art.6, comma 2, lett.g) del decreto legge n.80/2021, convertito con legge 113/2021, definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

La norma mette a sistema una serie di adempimenti già previsti da norme di legge.

La legge 125/1991 e i decreti legislativi n. 198/2006 e n. 165/2001 prevedono, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano delle azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- ✓ uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro di sviluppo professionale;
- ✓ valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In particolare, la legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” all’articolo 1 - comma 2, lett. c), d), e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel

¹³ Corte Costituzionale, sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019.

trattamento economico e retributivo;

- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), che si pone in continuità con la legge n. 125/1991 ("Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne.

In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva 23 maggio 2007, più nota come "Direttiva Nicolais-Pollastrini", ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che *"le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...) " , non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla "sicurezza sul lavoro"*.

Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1, periodo finale) che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"* ed anche a tale scopo impone ad esse di costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), su cui sono state impartite, di recente, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso i Ministri competenti, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Anche alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, questo Ente, attraverso il presente Piano, prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2024-2026.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, la Camera di commercio Irpinia Sannio prende atto e valorizza il cambiamento normativo, armonizzando la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne

allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano, di durata triennale, nella sezione dedicata, definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, ponendosi, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La realizzazione del Piano deve necessariamente tenere conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente della camera di commercio Irpinia Sannio, I dati riportati nel seguente paragrafo rappresentano l'analisi quali-quantitativa delle risorse in servizio presso la Camera alla data di volta in volta indicata e l'analisi di genere.

Analisi della dotazione organica

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla attuale ripartizione per genere dell'organico della Camera (personale a tempo indeterminato in servizio alla data di redazione del piano), riscontrando così che non sono presenti situazioni di notevole squilibrio di genere a svantaggio delle donne, come risulta dalla tabella che segue:

Personale in servizio (escluso Segretario Generale)			
	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1	0	1
AREA Funzionari ed EQ	11	7	18
Area Istruttori	6	9	15
Area Operatori Esperti	5	4	9
Area Operatori	1	1	2
TOTALE	24	21	45

Il piano delle azioni positive deve essere, quindi, orientato (oltre che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali), a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo dell'Ente ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

I dati riportati nel seguente quadro di raffronto (escluso il Segretario generale) rappresentano l'analisi quali-quantitativa delle risorse in servizio presso la Camera alla data di redazione del presente Piano e l'analisi di genere.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	Indicatori
Età media del personale	58,42 anni
Età media dirigenti	65,89
Tasso di crescita del personale (variazione percentuale)	- 9,8 % rispetto al 31.12.2022 (unità 51 compreso S.G.)
% dipendenti in possesso di laurea	52,27%
% dirigenti in possesso di laurea	100%
ore di formazione fruita nell'anno 2023	1.130
Turnover del personale (al 31.12.2023)	0%
Costi di formazione (stanziamento 2024)	€ 25.000,00

Analisi benessere organizzativo	Indicatori
Tasso di assenza del personale (anno 2023)	22 % (tasso complessivo, comprensivo di tutte le tipologie assenze)
Tasso di dimissioni premature (dimissioni volontarie sul totale delle cessazioni) nel 2023	60%
Tassi di infortuni nel 2023	0%
% di personale assunto a tempo indeterminato	0%
Analisi di genere	Indicatori
% di dirigenti donne sul totale dei dirigenti	0%
% di donne rispetto al totale del personale	47,72%
Età media del personale femminile	56,52 anni
% di personale donna laureato rispetto al personale femminile	48%
% di personale donna sul totale della Rappresentanza Sindacale (RSU)	67 %
ore di formazione del personale femminile (percentuale di ore di formazione erogate al personale femminile rispetto al totale di ore formative erogate a tutto il personale)	780 pari al 66% delle ore complessive di formazione fruite dal personale.

PRINCIPI E OBIETTIVI

Di seguito vengono evidenziati dapprima i principi che devono informare l'attività dell'Ente; quindi, gli obiettivi che questa Camera intende realizzare in materia nel triennio 2024/2026, elencando la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si perseguiranno.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, la Camera di commercio si ispira ai seguenti principi:

- a. Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b. Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Camerale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro

- fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
 7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive:

- a. Garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), già istituito presso la Camera di commercio, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia;
- b. supporto all'attività del C.U.G., in particolare per l'attuazione del regolamento e suo funzionamento;
- c. verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- d. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- e. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità. Pubblicazione e diffusione del Piano Triennale della Azioni Positive;
- f. collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- g. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, la Camera si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- h. le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari. Inoltre, pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione di tutti i lavoratori, e di quelli svantaggiati, in modo particolare;
- i. prevedere incontri con ciascun Responsabile di U.O., al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare, successivamente, in sede di predisposizione delle singole iniziative;
- j. Impegno della Camera a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone. Il principio della dignità ed inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali, comportamenti indesiderati o inappropriati a connotazione sessuale, è oggetto della raccomandazione 92/131/C, adottata dalla Commissione europea il 27.11.91 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, che propone l'adozione di un codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico codice.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, la completa attuazione delle azioni previste, così come sopra individuate, potrà avvenire solo in medio lungo periodo, identificabile con il triennio 2024-2026 oggetto del presente piano.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione permanentemente presso l'Ente, in quanto "base essenziale" per la creazione di un substrato culturale e motivazionale, senza distinzione di genere, necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito, la Camera potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne, alla lotta alle discriminazioni ed all'affermazione concreta della parità di genere.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – PIANO ORGANIZZATIVO

Premessa

Utilizzare le leve di gestione delle risorse umane superando il concetto di mera "amministrazione" significa riconoscerne (e integrarne) il ruolo nell'ambito della più ampia strategia dell'organizzazione e quindi la necessità di costruire dei Piani strategici di gestione del capitale umano coerenti con la mission evolutiva dell'Ente, andando oltre il concetto di mero adempimento.

Diventa, allora, una pre-condizione indispensabile avere la massima consapevolezza della missione, della visione e dei valori di riferimento, per poter essere in grado di disegnare una mappatura dettagliata dei processi da governare e delle professionalità, competenze e capacità richieste per farlo, non solo nella loro configurazione attuale (as is) ma - in un'accezione dinamica di continuo adattamento alla mutevolezza del contesto esterno - anche nella configurazione che meglio può continuare a garantire elevati standard di efficienza, efficacia e miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini/utenti (to be).

Il PIAO – nella sezione dedicata alle strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile - è fondato sull'utilizzo delle tecnologie digitali e su un paradigma nuovo di organizzazione dal quale sia l'Amministrazione che il personale traggono, da un lato, utilità dalla formula di lavoro agile in termini di maggiore efficienza ed efficacia delle attività svolte, dall'altro maggiore benessere, legato alle formule di autonomia di organizzazione del proprio lavoro ("work-life balance") e, quindi, di miglioramento in termini di performance. Si tratta di un Piano la cui introduzione è graduale e progressiva, con uno sviluppo che abbraccia l'arco di un triennio; altresì è un documento dinamico, aggiornabile di anno in anno, con propri obiettivi e indicatori misurabili, che nel lungo periodo mira ad attuare un'azione di revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico sotto il profilo organizzativo, introducendo modelli di lavoro non più basati esclusivamente sulla presenza fisica negli uffici.

Il lavoro a distanza

Fatti salvi i riferimenti alle disposizioni normative vigenti in materia di lavoro agile, il contesto di riferimento è oggi rappresentato dalle disposizioni in materia contenute nel Titolo VI del nuovo Contratto collettivo nazionale sottoscritto il 16.11.22 “Lavoro a distanza”.

Le due modalità di effettuazione del lavoro a distanza sono:

- il lavoro agile
- il lavoro da remoto

per disciplinare le quali, l'Amministrazione dovrà attivare le relazioni sindacali del “confronto” al fine di individuare i criteri generali delle modalità attuative, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro nonché i criteri di priorità per l'accesso alle stesse.

Si tratta di due modalità differenti, entrambe percorribili, che implicano scelte organizzative diverse. Nel dettaglio, le rispettive caratteristiche possono essere così sintetizzate.

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. L'accordo individuale è stipulato per iscritto e, ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari.

Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del vigente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari

previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

a) presso il domicilio del dipendente;

b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Poiché le nuove disposizioni contrattuali prevedono la disapplicazione di quelle contenute nei previgenti CCNL, nel corso del 2023 l'Amministrazione dovrà dotarsi di regolamenti in materia, partendo dalla proposta metodologica elaborata da Unioncamere nazionale. Tale proposta metodologica individua un percorso a tappe:

1. individuazione del perimetro di "potenziale" applicazione del lavoro agile, attraverso un'analisi puntuale di ogni attività della Mappa dei Processi camerali.

L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune condizioni generali per assicurare da un lato gli adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa e dall'altro il perseguimento di un continuo miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati; in una parola, la competitività dell'ente. In assenza del rispetto delle suddette condizioni la possibilità di applicare il lavoro agile è da escludere. Le dimensioni da valutare sono: rilevanza del contatto / rapporto con l'utenza; programmabilità delle attività; livello di collegialità delle attività; eterogeneità e interdipendenza delle attività. Una volta ragionato su ogni singola attività, si potranno "aggregare" gli esiti dell'autovalutazione a livello di sottoprocesso, pervenendo ad una valutazione sintetica sulla loro remotizzabilità. Nella proposta di Unioncamere, realizzata attraverso la collaborazione di un gruppo di Camere "pilota", è presente la prima valutazione delle attività/sottoprocessi per l'individuazione del perimetro di "potenziale" applicazione del lavoro agile. Si tratterà quindi, nei prossimi mesi, di verificare la condivisione di tale proposta e di passare al secondo step, ossia la verifica delle condizioni operative generali e specifiche dell'Ente.

2. una volta individuati i sottoprocessi potenzialmente interessati, si deve procedere con la verifica delle condizioni operative generali e specifiche dell'Ente, rispetto alla remotizzabilità di tali sottoprocessi. Questo consente di verificare quanto la Camera sia pronta ad applicare il lavoro agile nei sottoprocessi realizzabili a distanza stante la propria organizzazione e di individuare le azioni da porre in essere per assicurare una gestione efficace.

Le dimensioni che devono essere tenute in considerazione sono:

2.1. organizzazione processi: dimensione che rappresenta il livello di programmabilità delle attività (es. dipendenze da scadenze, reperibilità, etc.) nonché modalità organizzative e procedurali adottate. Include valutazione in merito agli iter autorizzativi e sulla revisione dei processi in ottica di dematerializzazione;

2.2. tecnologia e spazi: dimensione relativa all'opportunità / necessità di impiegare strumenti ICT / digitali specifici, valutandone l'onerosità / convenienza. Include la valutazione dei potenziali impatti della remotizzabilità sugli spazi fisici (es. necessità di riconversioni) al fine di predisporre gli opportuni interventi;

2.3. cultura persone: dimensione che rappresenta il livello di propensione / mindset del personale rispetto al lavoro agile e quello di alfabetizzazione digitale. Include la valutazione sull'onerosità del change management e della formazione necessaria per sviluppare competenze (IT, organizzative, etc.) propedeutiche;

2.4. monitoraggio performance: dimensione che rappresenta la capacità di monitorare la performance e la qualità, del servizio eseguito con la modalità di lavoro agile, attraverso l'identificazione di adeguati indicatori/KPI quali-quantitativi. Include anche la valutazione su indicatori di sintetici (es. risultati, employee/customer satisfaction, rischi, impedimenti, spunti di miglioramento).

3. Gli esiti della duplice valutazione sopra descritta permettono di individuare quali sono gli ambiti specifici di applicazione del lavoro agile (i sottoprocessi che effettivamente si prestano) e quali sono le eventuali azioni a supporto necessarie.

Nel definire le suddette regolamentazioni, l'Ente dovrà perseguire le seguenti finalità:

LATO LAVORATORE - aumentare il livello di autonomia nell'organizzazione del lavoro - favorire l'ottimizzazione del rapporto vita lavorativa-vita privata - migliorare i livelli di benessere - migliorare grado di soddisfazione

LATO AMMINISTRAZIONE - migliorare economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa (riduzione costi telefonici, stampe, straordinario, riduzione assenze, riduzione tempi evasione pratiche) - migliorare la produttività (aumento numero pratiche evase, aumento numero procedimenti conclusi, aumento numero provvedimenti adottati) - migliorare il livello della digitalizzazione (quale strumento per l'attuazione del lavoro agile) e più in generale cogliere l'occasione per innovare prassi consolidate

LATO UTENZA (imprese, organo politico) - incremento livello di innovazione dei servizi (aumento servizi digitali, relazioni più veloci con le imprese) - miglioramento nella erogazione di "servizi" e nella restituzione di "output" a domanda (vantaggi su tempi risposta e diminuzione oneri per spostamenti verso l'ente).

FABBISOGNI DI PERSONALE E DI FORMAZIONE

IL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO definisce, in apposita sezione gli strumenti ed obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinati alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito. (ex piano triennale dei fabbisogni di personale)

La predisposizione del piano relativo agli strumenti ed obiettivi del reclutamento di nuove risorse, nella logica integrata consacrata nel PIAO, comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che rappresentava, in precedenza, il contenitore rigido da cui partire per definire il fabbisogno del personale e per individuare gli assetti

organizzativi degli enti, vincolando le scelte di reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate dal piano.

Oggi la dotazione organica, a differenza di quanto avveniva in passato, acquista un puro valore finanziario che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalla precedente rigidità, e viene sostituita con il piano integrato- aggiornato annualmente - che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatici dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa di settore.

In altri termini, la dotazione organica si piega alle esigenze, anche sopravvenienti, del piano del fabbisogno di personale, fatto salvo il rispetto dei vincoli di spesa potenziale massima sostenibile per il personale. L'art.6, comma 2, lettera c, precisa infatti che gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento sono definiti compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al PTFP di cui al decreto legislativo n.165/2001 (art.6).

Nel rispetto dei limiti di spesa potenziale massima ammissibile si potrà, quindi, procedere in ogni momento alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in conseguenza della modifica degli atti di programmazione dell'ente e adeguatamente motivata. Sotto questo aspetto è quindi da chiarire che la programmazione degli obiettivi e degli strumenti in tema di risorse umane deve avvenire in coerenza, oltre che con tutte le politiche integrate di gestione dell'organizzazione/sistema, con la programmazione finanziaria e di bilancio, in base quindi alle risorse finanziarie a disposizione dell'ente e non solo esclusivamente in base al limite di spesa massima potenziale, la quale dovrà essere ricondotta ai vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio.

Il piano deve essere inteso come strumento per mirare all'ottimale distribuzione delle risorse umane, affrontando in senso critico l'organizzazione vigente che non deve essere considerata consolidata e non revisionabile, con la conseguenza che i posti vacanti non devono rappresentare i fabbisogni mancanti, ma si deve ragionare in termini di necessità effettive.

Al riguardo, si evidenzia che il D.M. 22 luglio 2022 aggiorna e integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando -invece -con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Con la necessaria gradualità, si renderà necessario adottare, un cambio di paradigma, coniugando la programmazione dei fabbisogni di personale con un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

Un primo passo verso il raggiungimento di questo ambizioso obiettivo si è concretizzato nella revisione del sistema di classificazione del personale, entrato in vigore dal 1° aprile 2023, giusto CCNL per il triennio 2019-2021, per il quale sono in corso l'analisi dei nuovi profili professionali nonché l'esperimento delle prescritte relazioni sindacali.

Struttura organizzativa e Dotazione organica vigente

Con provvedimento commissariale n. 115 del 12/12/2023 è stata approvata una nuova macro organizzazione articolata in un'area di Staff al Segretario Generale dedicata al presidio delle funzioni di governo dell'Ente e quattro Aree presidiate da due unità dirigenziali.

La dotazione organica vigente di n.63 unità, escluso il Segretario Generale, è stata approvata in data 24.10.2022 e confermata in sede di adozione del precedente PIAO in coerenza con la rideterminazione operata dal Decreto del Ministero Sviluppo Economico del 16.02.2018, come risultante dalla sommatoria delle dotazioni organiche dei due preesistenti Enti:

Si evidenzia al riguardo che dal 1° aprile 2023, il CCNL delle funzioni locali 2019-2021, all' art. 11 e segg., ha introdotto un nuovo sistema di classificazione, articolato nelle seguenti quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- ✓ Area degli Operatori ex Cat.A;
- ✓ Area degli Operatori esperti ex Cat.B;
- ✓ Area degli Istruttori ex Cat.C
- ✓ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex Cat.D.

	Dotazione Organica	Personale in servizio alla data di redazione del Piano (escluso il S.G.)
Dirigenza	2	1*
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	25	18
Area degli Istruttori	19	15
Area degli Operatori Esperti	14	9
Area degli Operatori	3	2
Totale	63	45

(*) senza considerare n.1 Dirigente cd. a scavalco, proveniente dalla Consorella di Salerno

Ricognizione annuale e verifica situazione di soprannumero dotazione organica

Ai sensi dell'art.33 del decreto 165/2001 come modificato dalla legge n.183/2011, le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo del decreto 165/2001, sono tenute ad osservare le procedure previste dallo stesso articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. La stessa norma (comma 2) prevede, come sanzione per le amministrazioni che non adempiano all'obbligo di ricognizione annuale, l'impossibilità di effettuare assunzioni o di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti eventualmente posti in essere. La norma in questione deve essere letta in combinato con il citato articolo 6.

Tutto quanto sopra premesso, si evidenzia che alla data odierna non risulta personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione organica approvata dal Ministero, anzi si evidenzia – a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali – una carenza di organico.

Normative vigenti in materia di assunzioni per le camere di commercio

Il processo di programmazione e definizione del fabbisogno del personale deve necessariamente tenere conto della riforma introdotta con il D.Lgs 219/2016 “Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”.

In detto contesto è intervenuto l'articolo 1, comma 450, della legge n. 145 del 30/12/2018, che recita: “Dopo il comma 9 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: « 9-bis. 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».

Come precisato da Unioncamere, il regime delle assunzioni ad oggi resta ancora regolato, dalla norma speciale introdotta dalla disposizione richiamata (comma 9-bis dell'art. 3 del decreto 219/2016).

I presupposti ai quali dover fare riferimento per indicare i fabbisogni (dotazione e scoperture) sono già dati e le coperture prescelte investono o la sostituzione di figure professionali non più presenti o l'acquisizione di competenze che hanno sì una radice nei profili ridotti per cessazioni, ma che cominciano a guardare ai nuovi contenuti di competenze voluti dalla riforma.

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, la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra.

Spesa potenziale massima

	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI (ex Inpdap 23,80% + ex Enpdep 0,093% + 8,50% Irap + Inail 5%)	SPESA ANNUA PER UNITA'	UNITA' DOTAZIONE ORGANICA	SPESA POTENZIALE MASSIMA
Dirigenza	45.260,80	14.887,63	60.148,43	2	120.296,87
Area Funzionari ed E.Q.	25.146,71	8.271,51	33.418,22	25	835.455,52
Area Istruttori	23.175,61	7.623,15	30.798,76	19	585.176,48
Area Operatori Esperti	20.620,72	6.782,77	27.403,49	14	383.648,89
Area Operatori	19.806,92	6.515,09	26.322,01	3	78.966,03
				63	2.003.543,79

Spesa personale in servizio alla data di adozione del presente provvedimento

	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI (ex Inpdap 23,80% + ex Enpdep 0,093% + 8,50% Irap + Inail 5%)	SPESA ANNUA PER UNITA'	UNITA' IN SERVIZIO ALLA DATA DI REDAZIONE	SPESA TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO
Dirigenza	45.260,80	14.887,63	60.148,43	1	60.148,43
Area Funzionari ed E.Q.	25.146,71	8.271,51	33.418,22	18	601.527,97
Area Istruttori	23.175,61	7.623,15	30.798,76	15	461.981,43
Area Operatori Esperti	20.620,72	6.782,77	27.403,49	9	246.631,43
Area Operatori	19.806,92	6.515,09	26.322,01	2	52.644,02
				45	1.422.933,29

Il contingente di personale in servizio e la relativa spesa, indicati nel prospetto sopra riportato, tengono conto, come previsto al paragrafo 2.2. del D.M. 8.5.2018 del personale in servizio alla data di adozione del presente provvedimento di cui n.1 unità assunta a tempo pieno ma oggi in part time; pertanto la spesa indicata – a titolo di trattamento economico fondamentale - è di poco superiore a quella sostenuta.

Come si rileva dai suddetti prospetti, la differenza tra la spesa potenziale massima e la spesa per il personale alla data di adozione del presente provvedimento è di € 580.610,50.

Cessazioni dal servizio anni 2022 e 2023 e 2024, 2025 e 2026 già previste

	2022	2023	2024	2025	2026
Dirigenza				1 dal 24/2/25	
Area Funzionari e E.Q.	1 dal 14/1/22	1 dal 17/4/23 1 dal 14/10/23	1 dal 6/3/24 1 dal 5/10/24	1 dal 14/5/25	
Area Istruttori			1 dal 4/9/24		1 dal 12/4/26 1 dal 21/10/26
Area Operatori Esperti		1 dal 14/5/23 1 dal 30/9/23 1 dal 31/12/23	1 dal 4/1/24 1 dal 28/6/24 1 dal 18/7/24	1 dal 7/7/25	
Area Operatori					1 dal 2/8/26
Totale cessazioni	1	5	6	3	3

Spesa annua cessazioni del 2022

	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MEN- SILITA'	ONERI RIFLESSI (ex Inpdap 23,80% + ex Enpdep 0,093% + 8,50% Irap + Inail 5‰)	TOTALE PER UNITA'	N. CESSA- ZIONI	SPESA TO- TALE
Area Funzionari ed E.Q.	25.146,71	8.271,51	33.418,22	1	33.418,22

Spesa annua cessazioni del 2023

	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MEN- SILITA'	ONERI RIFLESSI (ex Inpdap 23,80% + ex Enpdep 0,093% + 8,50% Irap + Inail 5‰)	TOTALE PER UNITA'	N. CESSA- ZIONI	SPESA TO- TALE
Area Funzionari ed E.Q.	25.146,71	8.271,51	33.418,22	2	66.836,44
Area Operatori Esperti	20.620,72	6.782,77	27.403,49	3	82.210,48
				5	149.046,92

Spesa annua cessazioni del 2024

	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI (ex Inpdap 23,80% + ex Enpdep 0,093% + 8,50% Irap + Inail 5%)	TOTALE PER UNITA'	N. CESSAZIONI	SPESA TOTALE
Area Funzionari ed E.Q.	25.146,71	8.271,51	33.418,22	2	66.836,44
Area Istruttori	23.175,61	7.623,15	30.798,76	1	30.798,76
Area Operatori Esperti	20.620,72	6.782,77	27.403,49	3	82.210,48
				6	179.845,68

Spesa annua cessazioni del 2025

	STIPENDIO TABELLARE PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI (ex Inpdap 23,80% + ex Enpdep 0,093% + 8,50% Irap + Inail 5%)	TOTALE PER UNITA'	N. CESSAZIONI	SPESA TOTALE
Dirigenza	45.260,80	14.887,63	60.148,43	1	60.148,43
Area Funzionari ed E.Q.	25.146,71	8.271,51	30.798,76	1	30.798,76
Area Operatori Esperti	20.620,72	6.782,77	27.403,49	1	27.403,49
				3	118.350,69

Budget assunzionale triennio 2024-2026

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	
PARI ALLE RISORSE DI CUI ALLE CESSAZIONI DEGLI ANNI			
2022 e 2023	2024	2025	
182.465,14	179.845,68	118.350,69	

La spesa annua dell'unica unità cessata nel 2022 ha determinato il budget assunzionale per l'anno 2023.

La spesa annua dei cessati nell'anno 2023 determina il budget assunzionale potenzialmente disponibile per il 2024 che si alimenterà oltre che dell'eventuale resto del budget 2022 e 2023 anche della spesa di eventuali ulteriori unità delle quali ad oggi non si prevede la cessazione; così per il 2025 e per il 2026.

I suddetti budget assunzionali risultano ampiamente contenuti nel limite della spesa potenziale massima come sopra calcolata di € 580.610,50.

L'individuazione dei fabbisogni

Come anticipato, l'individuazione qualitativa dei fabbisogni, come previsto dalle linee guida 2022, presuppone un'accurata analisi delle professionalità realmente necessarie rispetto a quelle venute meno, fermo restando l'obbligo del rispetto della spesa potenziale massima consentita, nonché del limite delle assunzioni permesse a legislazione vigente (art. 6, comma 3. del D.Lgs. 165/2001).

Nelle more di detta analisi nonché dell'applicazione del sistema di classificazione previsto dal vigente CCNL per il personale non dirigenziale - di cui si dirà nel piano 2025-2027 - ad oggi complessivamente, si ritiene di confermare - in via provvisoria - l'organico definito dal MSE.

Tale organico, confrontato con l'attuale situazione del personale in servizio, determina le seguenti scoperture.

	DOTAZIONE ORGANICA	Unità in servizio alla data di redazione del Piano	Unità in servizio al 31.12.2024	Unità in servizio 31.12.2025	Unità in servizio 31.12.2026
Dirigenza	2	1	1	0	0
Area Funzionari ed E.Q.	25	18	16	15	15
Area Istruttori	19	15	14	14	12
Area Operatori Esperti	14	9	6	5	5
Area Operatori	3	2	2	2	1
	63	45	39	36	33

Nel triennio 2024-2026, coerentemente alla vigente dotazione organica, si renderà necessario **procedere almeno alla copertura delle vacanze organiche derivanti dal previsto turn over, sulla base del disposto dell'art.1, comma 450, della legge 145/2018.**

Si darà precedenza alla copertura dei posti – già prevista - dell'Area istruttori, ex Cat.C il cui costo per n.5 unità di personale ammonta ad € 153.993,80 (pari ad € 30.798,76 x 5).

Nel 2024, in particolare, previo esperimento delle previste relazioni sindacali, si valuterà il ricorso alle procedure comparative derogatorie attuabili in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2025 (art. 13, comma 6 CCNL 16.11.2022).

Dette procedure derogatorie nel caso venissero realizzate esclusivamente con i fondi allo scopo stanziati nella legge di bilancio per il 2022 (art. 1, comma 612, determinate nella misura massima dello 0,55 per cento del monte salari 2018, pari ad € 9.755,12), sconterebbero il solo differenziale annuale di stipendio tra una Area e l'altra. Sarà necessario nel triennio assicurare comunque la copertura del 50% dei posti dall'esterno.

Si aggiunge, infine, che con decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania n. 32 del 30.03.2023 il Consiglio della Camera di Commercio Irpinia Sannio è stato sciolto con contestuale nomina di un Commissario Straordinario e che l'assenza degli organi di governo dell'Ente rappresenta una forte limitazione in materia; altresì l'attuale Segretario Generale ha un incarico semestrale a scavalco dal 16.11.2023.

FABBISOGNI DI FORMAZIONE Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La formazione e l'aggiornamento del personale costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro. Essa è uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La finalità del Piano della formazione è quello di permettere, attraverso lo sviluppo professionale del personale, un costante innalzamento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati e quindi della performance dell'Ente stesso.

Linee Guida Piano Formativo 2024 - 2026

Gli artt. 54 e 55 del C.C.N.L. 16.11.2022 Funzioni Locali evidenziano l'importanza e l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

L'art.54 comma 3 del CCNL 16.11.2022 prevede un confronto con le parti sindacali per *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”*.

L'art. 55 del CCNL 16.11.2022 stabilisce, al comma 3, che *“Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”*.

Conseguentemente, nel quadro della progressiva applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dal Contratto collettivo nazionale Funzioni Locali del 16 novembre 2022, nel corso del 2024 si disporrà la partecipazione dei dipendenti a specifiche iniziative formative che prevedano la certificazione finale delle competenze.

In questa sede, si ritiene di procedere con una prima individuazione delle linee base del piano di formazione, riservandosi di apportare le eventuali modifiche allo stesso successivamente alla revisione dei profili professionali / di competenza, in esito alla modifica dell'ordinamento professionale intervenuta con il CCNL sopra citato.

L'azione formativa generale dell'Ente dovrà mirare alla formazione ed all'accrescimento delle risorse umane dell'Ente stesso, per perseguire al meglio gli obiettivi e le finalità della Camera di Commercio Irpinia Sannio.

In tale ottica, il piano formativo del nostro Ente per il triennio 2024 – 2026 dovrà considerare i seguenti obiettivi:

1. contribuire ad aumentare le abilità del personale camerale con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze trasversali (a titolo di esempio, lavoro di gruppo, capacità di ascolto, lavorare per obiettivi);
2. contribuire ad aumentare il senso di responsabilità e di appartenenza delle risorse umane del nostro Ente, con particolare riferimento alla predisposizione verso i clienti camerale, sia interni che esterni, ed allo sviluppo di una maggiore etica pubblica;
3. sviluppare attività di orientamento alla predisposizione delle attività dell'Ente sulla base delle indicazioni provenienti dall'utenza e dagli stakeholder tutti;
4. mantenere e sviluppare la c.d. “formazione obbligatoria” (cultura delle pari opportunità, privacy e sicurezza informatica e dei luoghi di lavoro, anticorruzione);
5. aumentare il senso di responsabilizzazione dell'intero personale camerale sui temi connessi all'economia verde, con particolare attenzione all'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico; utilizzo razionale degli immobili camerale ed in generale dei beni dell'Ente;
6. sviluppare le competenze tecniche su due fronti:

- a) alcune trasversali a tutto l'Ente (per lo meno ai responsabili di servizio e dirigenti) su alcuni temi quali, a titolo di esempio, le procedure degli acquisti; la predisposizione di atti amministrativi; alcuni approfondimenti in tema di gestione delle risorse umane; alcuni approfondimenti in materia contabile e sulla parte anagrafica dell'Ente;
- b) altre attività mirate a tutto il personale, anche per uffici, servizi o aree, che mirino alle competenze necessarie per svolgere al meglio la propria attività;

7. assicurare attività formativa generale sui temi di competenza della Camera di Commercio.

L'attività formativa - a distanza o sul posto di lavoro o mista (sia in aula che sul posto di lavoro) - potrà conseguire ad:

- a) una formazione programmata correlata allo sviluppo organizzativo dell'ente. Tale attività consiste in interventi formativi a diretto supporto di cambiamenti organizzativi e coaching o di specifici processi di gestione all'interno delle diverse aree funzionali dell'ente,
- b) un addestramento programmato a livello di ente. L'addestramento si sviluppa relativamente all'apprendimento di apparecchiature tecniche, utilizzo di software o utilizzo di macchinari complessi;
- c) una formazione non programmata, sviluppata sia all'interno dell'amministrazione sia presso agenzie formative tesa a risolvere emergenti necessità.

Per la formazione di cui ai punti a), b) e c), ci si avvarrà, come già avvenuto per il passato, dell'attività programmata di Si.Camera, di Infocamere, dell'Unioncamere, della Scuola Superiore della P.A. e di altri organismi di formazione con prevalenza per quelli del sistema camerale. Ci si avvarrà, altresì, dell'attività di consulenti esterni soprattutto per quanto riguarda la formazione in loco.

Ambiti di intervento formazione triennio 2024 – 2026	Personale coinvolto
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (nozioni e riflessi) e novità in materia del nuovo codice di comportamento	tutto il personale
Formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico (introdotto dal D.L. n. 36/2022, che ha modificato il comma 7 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001)	tutto il personale
Formazione ai RUP sul Nuovo Codice degli appalti con particolare riferimento al ricorso al MEPA	personale da individuare
Formazione per neo assunti: attività di accompagnamento nell'inserimento all'interno dell'Ente tramite la formazione in materia di: gestione delle presenze, sicurezza, codice di comportamento, privacy, utilizzo applicativi specifici inerenti l'ufficio di destinazione e IC Suite Google, lettura buste paga, e quanto si renda necessario in ordine al contesto specifico	personale neo assunto
Formazione in materia di economia verde, con particolare attenzione all'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico; utilizzo razionale degli immobili camerali ed in generale dei beni dell'Ente	tutto il personale
Formazione relativa agli strumenti di pianificazione per la realizzazione dei progetti camerali (azione di formazione interna)	personale da individuare
Formazione relativa agli strumenti di gestione dei budget di spesa (azione di formazione interna)	personale da individuare

Formazione in materia di Sportello e Unico e Registro Imprese	personale da individuare
Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008), sia corsi base sia di aggiornamento per gli addetti alla gestione delle emergenze e preposti	tutto il personale / addetti individuati
Formazione in materia di privacy e trattamento dati personali	tutto il personale
Formazione digitale: consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e del miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini	personale da individuare
Corso su gestione documentale e archivio; in particolare: la corretta fascicolazione in Gedoc; la selezione e lo scarto della documentazione	tutto il personale
Formazione su GDEL - sistema automatizzato per la gestione e la conservazione dei provvedimenti	personale da individuare

Costi: nei limiti dello stanziamento di bilancio (pari ad € 25.000,00 annui come da Preventivo 2024 approvato con Determinazione commissariale n. 126 del 28.12.2023).

MODALITÀ DI MONITORAGGIO

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

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:

- art. 6: *“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 d’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”*;
- art. 10, comma 1, lettera b: *“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 individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”*.

Per gli aspetti di dettaglio si rimanda al Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di commercio Irpinia Sannio, approvato dal Commissario Straordinario in data 24/10/2023 (provvedimento n. 82).

Il ciclo della performance nell'ambito della gestione camerale

Come specificato dalle Linee Guida Unioncamere, la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso deve essere effettuata secondo le modalità definite nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente. Il SMVP vigente presso la Camera di commercio Irpinia Sannio stabilisce che la performance organizzativa si articola su due livelli:

- la performance complessiva dell'Ente;
- la performance delle singole unità organizzative dell'ente (aree e servizi).

In entrambi i casi, in sede di misurazione della performance organizzativa si tiene conto di indicatori sintetici, frutto di ponderazione delle performance rilevate relativamente agli obiettivi afferenti ai diversi ambiti strategici (nel primo caso) o alle diverse unità organizzative (nel secondo).

In sede di successiva valutazione, oltre a considerare gli indicatori composti di cui sopra, vengono analizzate e prese in considerazione anche ulteriori informazioni di carattere qualitativo, che possono essere apportate dai referenti delle unità organizzative coinvolte in questa fase del processo. Vengono perciò messe a fuoco: le eventuali cause di gap tra performance programmata e performance rilevata; eventuali serie storiche e posizionamento comparativo (*benchmarking*); informazioni integrative di carattere economico-contabile; mutamenti e fattori esogeni intervenuti nel contesto esterno che hanno potuto influenzare gli eventi connessi alle performance rilevate.

La valutazione congiunta di tutti questi elementi considerati permette al valutatore di formulare un giudizio motivato sull'andamento dell'Ente.

La valutazione della performance organizzativa è un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi sui risultati prodotti dall'ente in relazione agli obiettivi e alla soddisfazione delle attese dei portatori d'interesse.

La valutazione della performance organizzativa della Camera di Commercio Irpinia Sannio si concretizza nella valutazione della performance complessiva dell'Ente da parte della Giunta camerale, realizzata con il supporto dell'OIV, tenendo conto del grado di raggiungimento "ponderato" degli obiettivi in base alle diverse aree strategiche cui essi afferiscono (considerando il peso preventivamente attribuito a ogni area strategica in fase di pianificazione).

Gli elementi fondamentali del Sistema di misurazione e valutazione della CCIAA Irpinia Sannio sono: gli obiettivi, gli indicatori, le relative misure e i target. Al raggiungimento degli obiettivi, sia strategici che operativi, possono concorrere uno o più indicatori, a loro volta composti da una o più misure elementari.

IL SISTEMA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio Irpinia Sannio comprende:

- le modalità di costruzione di obiettivi e relativi indicatori, ai diversi livelli (strategico, operativo, individuale);
- la produzione di reportistica avente rilevanza interna;
- la messa a punto della strumentazione operativa (sistema informativo, modelli di report, schede, ecc.);

- l'elaborazione di output (documenti) aventi rilevanza esterna all'ente;
- il presidio delle diverse fasi, con relative tempistiche e responsabilità in capo ai vari soggetti coinvolti.

Riguardo a questi ultimi, possono essere idealmente classificati in tre categorie omogenee:

- l'insieme dei soggetti che, ai diversi livelli, sono chiamati ad alimentare il processo di costruzione di obiettivi e relativi indicatori e sono responsabilizzati per ciò che attiene il raggiungimento dei risultati fissati dall'ente;
- le strutture di supporto, ossia quei soggetti interni o esterni che affiancano la tecnostruttura nelle varie fasi del processo, fornendo assistenza ovvero sorvegliando tempi e modalità;
- gli organi di indirizzo politico, i quali hanno interesse, da un lato, che la programmazione camerale recepisca i loro input e, dall'altro, che l'operatività restituisca risultati coerenti.

Nel quadro delle linee approvate dal Consiglio e statuite nella programmazione pluriennale di mandato dell'ente, la tecnostruttura camerale procede a implementare il processo programmatico. In particolare, il Segretario Generale propone alla Giunta gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi nonché, ove ricorra il caso, i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.

Una volta definiti obiettivi, indicatori e target – ossia completata la fase di pianificazione – la struttura entra in gioco anche nella fase successiva: i singoli uffici per quanto riguarda la rilevazione delle misure elementari che vanno ad alimentare gli indicatori; i «responsabili» (titolari di P.O.) per quanto riguarda l'asseverazione dei dati (validazione).

Dirigenti e titolari di P.O. sono parte attiva anche nella successiva fase di valutazione della performance organizzativa, allorché il Segretario Generale esamina (in corso d'anno e al termine di esso) il livello di performance espressa dagli indicatori e il conseguente grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di ente, di area organizzativa o di carattere trasversale.

Per quanto riguarda la definizione degli obiettivi individuali, il **Segretario Generale** attribuisce gli obiettivi ai **dirigenti** e questi ultimi a loro volta li assegnano ai **titolari di posizioni organizzative**. Gli obiettivi individuali per i dipendenti sono determinati dai rispettivi Dirigenti con il supporto delle Posizioni organizzative. Tra le strutture di supporto, gli uffici che presidiano il controllo di gestione provvedono alla messa a punto degli strumenti necessari (sistema informativo, schede, ecc.) nonché a verificare la correttezza dei dati forniti dagli uffici e degli indicatori da questi alimentati. Infine, sono incaricati dell'attività pratica di redazione e aggiornamento dei documenti previsti dalle norme che hanno rilevanza in termini di trasparenza da garantire all'esterno (su tutti, Piano e Relazione).

L'**OIV** svolge una funzione di *external auditor* per quanto riguarda la gestione e l'evoluzione del Ciclo della performance e, avvalendosi di una struttura interna dedicata, opera sul piano della supervisione metodologica. Tra i principali compiti dell'OIV, infatti, rientra il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'ente e la verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione messi in atto (con particolare riferimento alla differenziazione dei giudizi e all'utilizzo dei premi).

A livello di obiettivi individuali il Presidente propone alla Giunta quelli da assegnare al Segretario Generale, sentito l'OIV, provvedendo altresì a supportare l'organo di governo nella successiva valutazione.

Infine, gli **organi di indirizzo politico** sono i soggetti che danno inizio all'intero processo. Il Consiglio approva, infatti, il Programma pluriennale e la Relazione previsionale e programmatica, mentre alla Giunta è demandata l'approvazione dei documenti specificamente previsti dalla normativa in materia di Ciclo della performance (Piano all'interno del PIAO e Relazione); altresì, la Giunta viene chiamata in causa in sede di valutazione (in itinere o conclusiva) della performance organizzativa dell'ente affinché possa apprezzarne il grado di coerenza rispetto agli input e ai desiderata iniziali.

Per quanto concerne la definizione degli obiettivi individuali, spetta alla Giunta, su proposta del Presidente, sentito l'OIV, assegnare gli obiettivi al Segretario Generale e valutarne in seguito il raggiungimento.

La **misurazione e valutazione della performance organizzativa** è un processo qualitativo che culmina con la formulazione di un giudizio sintetico sui risultati prodotti dall'ente in relazione agli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione strategica e programmazione operativa. Per questo si può dire che la misurazione e valutazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito del Ciclo di Gestione della performance come fase intermedia tra quella di pianificazione/programmazione e quella successiva di rendicontazione.

La performance organizzativa della Camera di Commercio Irpinia Sannio si articola su due livelli:

- la performance complessiva dell'ente;
- la performance delle singole unità organizzative dell'ente (aree, servizi).

In entrambi i casi, in sede di **misurazione della performance organizzativa** si tiene conto di indicatori sintetici, frutto di ponderazione delle performance rilevate relativamente agli obiettivi afferenti ai diversi ambiti strategici (nel primo caso) o alle diverse unità organizzative (nel secondo).

In sede di successiva valutazione, oltre a considerare gli indicatori composti di cui sopra, vengono analizzate e prese in considerazione anche ulteriori informazioni di carattere qualitativo, che possono essere apportate dai referenti delle unità organizzative coinvolte in questa fase del processo. Vengono perciò messe a fuoco: le eventuali cause di gap tra performance programmata e performance rilevata; eventuali serie storiche e posizionamento comparativo (*benchmarking*); informazioni integrative di carattere economico-contabile; mutamenti e fattori esogeni intervenuti nel contesto esterno che hanno potuto influenzare gli eventi connessi alle performance rilevate.

La valutazione congiunta di tutti questi elementi considerati permette al valutatore di formulare un giudizio motivato sull'andamento dell'Ente.

La misurazione consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi previsti, attraverso l'utilizzo del sistema di indicatori definiti in fase di pianificazione.

La misurazione riguarda momenti e livelli diversi e prevede l'utilizzo di una specifica reportistica. La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita "monitoraggio". 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'azione dell'ente è orientata verso il conseguimento della performance attesa.

La Camera di Commercio Irpinia Sannio effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi.

L'Ufficio Controllo di gestione cura il processo di monitoraggio semestrale della performance organizzativa. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, da collaboratori indicati dal Dirigente. Quest'ultimo provvederà alla trasmissione dei dati richiesti. Il monitoraggio può essere eseguito anche mediante compilazione di apposite schede/slide.

L'Ufficio Competente, sulla base dei dati trasmessi dai dirigenti, elabora report volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi (report di ente o report di unità organizzativa).

La misurazione a fine periodo si articola secondo la medesima tipologia di reportistica (di ente, di unità organizzativa). Costituendo la consuntivazione della performance organizzativa, confluisce nella Relazione sulla Performance e l'alimenta.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio nell'ambito della gestione del rischio corruzione

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

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dai dirigenti e dai titolari di incarichi di EQ, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio. In via straordinaria, la verifica può riguardare processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.), oggi per il nostro Ente sezione PIAO.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". Se le misure vengono valutate idonee, la valutazione è completa. Se, invece, vengono valutate non idonee, si deve indicare altresì la motivazione. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso).

Il monitoraggio sarà effettuato semestralmente, visto che i rischi di corruzione individuati possono evolversi o ne possono insorgere ulteriori, tali da rendere meno efficaci le azioni programmate.

In particolare, nel corso del 2024, il Responsabile della prevenzione, in collaborazione con i Dirigenti e con i titolari di incarichi EQ, dovrà condurre un monitoraggio relativamente alle seguenti situazioni:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione dell'aggiornamento annuale del piano;
- presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

In previsione dell'aggiornamento del Piano, nella logica della gradualità prevista dalla stessa ANAC, gli Uffici lavoreranno alla definizione di un modello funzionale a gestire in maniera più sistematica il processo di analisi rischi, elaborazione e monitoraggio, anche alla luce delle rinnovate indicazioni metodologiche divulgate da ANAC nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento.

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Diversi sono i soggetti coinvolti in questa attività. In prima battuta, l'Organo di indirizzo politico individua il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), approva il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) su proposta dell'RPCT e nomina l'OIV alla cui verifica è sottoposta la sezione trasparenza e integrità. Per la concreta attuazione di quest'ultima, sono coinvolti anche tutti gli uffici e le strutture dell'Ente. In base alla natura dei dati oggetto di pubblicazione, sono individuati i responsabili della trasmissione con tempestività e dell'aggiornamento dei dati del D.Lgs 33/2013.

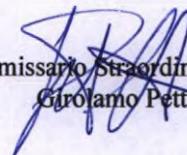
Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione ma non sostituisce gli uffici individuati nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013. Gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONNESSI ALLE AZIONI VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Per quanto riguarda il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle pari opportunità, il Comitato unico di garanzia dell'Ente (CUG), entro il 31 marzo di ogni anno, a predisporre e trasmette all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, una Relazione che illustra l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente.

Il Commissario Straordinario
Girolamo Petrone



PIAO 2024-2026

ALLEGATO N. 1 : SCHEDE DI ANALISI DEL RISCHIO

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività								
← GRAFICO										
Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	
1	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità	
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Numero di Commissari individuati sulla base di avviso pubblico oppure chiedendo le designazioni da parte di Enti terzi	a) > 20% b) >80% dei documenti c) SI	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	b) pubblicazione quesiti formulati e verbali delle operazioni della Commissione c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)			
	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
	RA.22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
2	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità.	
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) definizione in contrattazione decentrata integrativa dei criteri di	a) SI b) SI c) => 90% d) SI	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani

RA.06 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	progressione economica (S/NO) b) adozione del Codice di Comportamento (S/NO) c) pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente d) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (S/NO)			
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
RA.35 Mancato rispetto dei requisiti determinati in sede di contrattazione decentrata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.25 Inosservanza della regola della massima pubblicità del bando	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni b) Utilizzo short list con criterio rotativo per il conferimento di incarichi legali	a) Si b) > 80%	dal 1° gennaio 2024	Raffaele De Sio
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.21 Improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

4

PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di distacchi/comandi di personale – in uscita)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Rischio di processo	Basso
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si ritiene che in considerazione dell'esiguo numero di unità di personale in forza presso l'Ente potrebbero non aver luogo processi di distacco funzionale di personale per cui il rischio di fenomeni corruttivi è ritenuto "basso".					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: 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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	a) Adozione Codice di Comportamento (SI/NO) b) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione				
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				

Grado di rischio

5

PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di procedure di mobilità in entrata)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Rischio di processo	Medio
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame; in considerazione del grado di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni si ritiene poter assegnare un valore "medio" alla probabilità di manifestazione di fenomeni patologici					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: 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 predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) adozione del Codice di Comportamento (SI/NO) b) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) SI b) =>90% c) SI	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione				
RA.22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone

3

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

PROCESSO B.1 Programmazione

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Basso

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) elaborazione dei piani di fabbisogno sulla base dei dati consuntivi esercizi precedenti b) priorità assegnata ai fabbisogni per servizi all'utenza	a) si b) si	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

PROCESSO B.2 Progettazione della gara

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) ricorso primario agli strumenti MEPA	a) SI	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani

Grado di rischio

PROCESSO B.3 Selezione del contraente

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) applicazione delle disposizioni normative ricorso al prioritario MEPA g) verifica annuale soglie affidamenti singoli operatori a) gestione informatizzata dei fascicoli - accesso ai soli funzionari dell'U.O.	b) sì g) Sì a) Sì	dal 1° gennaio 2024	Anontio Luciani
-	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di Interesse	U	G. misure di rotazione				
-	l) 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	MGUS9 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

PROCESSO 8.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposizione disciplinari standardizzati g) ricorso prioritario MEPA	b) Sì g) Sì	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
-	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di Interesse	U	G. misure di rotazione				

Grado di rischio

PROCESSO 8.5 Esecuzione

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

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 dicliplnari standardizzati

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposizione disciplinari standardizzati i) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi h)accettazione codice di comportamento	b) Si i) Si h)Si	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
-	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
-	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				

Grado di rischio

PROCESSO

B.6 Rendicontazione

RESPONSABILE
di processo

Antonio Luciani

Rischio di
processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - predisposizione dicliplnari standardizzati

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	d) predisposizione disciplinari standardizzati a) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi i)archiviazione informatizzata accessibile ai soli funzionari U.O.	d) Si a) Si i)Si	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
-	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	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	D. misure di regolamentazione				
-	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petriccione

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

PROCESSO	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Rischio di processo	Medio
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - assegnazione casuale istruttoria pratiche secondo ordine cronologico					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) visto dirigente a) assegnazione causale pratiche - email dedicata solleciti istruttoria	a)si b) si	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo				
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

PROCESSO	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Vincenzo Coppola	Rischio di processo	Medio
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi e della informatizzazione spinta delle procedure amministrative					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale dei protesti pubblicati entro il termine di	>=90%	dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola

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	legge previsto			
--	--	--	---	---	------------------------	----------------	--	--	--

Grado di rischio

PROCESSO	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	<i>Rischio di processo</i>	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo di richiesta - istruttoria in ordine cronologico di arrivo			
-----------------	---	---------------------------------	-----------------	----------------------------	--------------	---	--	--	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a) istruttoria in ordine cronologico delle istanze	a)si	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

PROCESSO	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	RESPONSABILE di processo	Vincenzo Coppola	<i>Rischio di processo</i>	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione del rischio tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi, della completa dematerializzazione delle procedure e del ruolo di mera istruttoria formale delle istanze che consentono una valutazione di grado "basso".			
-----------------	--	---------------------------------	------------------	----------------------------	--------------	--	--	--	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	numero pratiche istruite entro 15 giorni sul totale pratiche istruite	>=90%	dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola

Grado di rischio

PROCESSO

C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

RESPONSABILE
di processo

Vincenzo Coppola

Rischio di
processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi per cui si ritiene che il rischio sia basso.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	D. misure di regolamentazione	Percentuale di pratiche concluse (inviata telematicamente all'UIBM entro 10 giorni dal deposito)	>=86%	dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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				

Grado di rischio

PROCESSO

D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE

RESPONSABILE
di processo

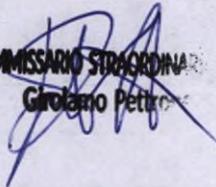
Antonio Luciani

Rischio di
processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	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) Informatizzazione e processo	a) si	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

IL COMMISSARIO STRAGORDA

 Girolamo Petriccione

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

PROCESSO

D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (EROGAZIONI DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI A PRIVATI)

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani - Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale: Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=100%; c=100%	dal 1 gennaio 2024	Antonio Luciani
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	U	B. misure di trasparenza				
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	F. misure di formazione				
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione				
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				

Grado di rischio

COMPARTAMENTO 212
Giuliano P...

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=100%; c=100%	dal 1 gennaio 2024	Antonio Luciani
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				

IL COMMISSARIO Sive
Girolamo Pet.

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

PROCESSO C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

RESPONSABILE di processo

Vincenzo Coppola

Rischio di processo

Medio-Alto

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	U	A. misure di controllo	Peso percentuale delle ordinanze di archiviazione sul totale	<5%	dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				

Grado di rischio

PROCESSO C2.5 METROLOGIA LEGALE

RESPONSABILE di processo

Vincenzo Coppola

Rischio di processo

Medio-Alto

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Peso percentuale delle ispezioni svolte presso l'utenza e corredate da verbale sul totale	>98%	Dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

PROCESSO

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

RESPONSABILE di processo

Vincenzo Coppola

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Numero di ispezioni svolte con la presenza di più di un funzionario sul totale	>90%	dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	U	A. misure di controllo				
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

PROCESSO

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

RESPONSABILE di processo

Vincenzo Coppola

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Numero casi di astensione per conflitto di interessi/numero casi	<1%	dal 1 gennaio 2024	Vincenzo Coppola

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'utente debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				


IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

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

Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale del numero dei mediatori che nel corso dell'anno hanno ricevuto almeno un incarico su totale incarichi conferiti nell'anno	>80%	dal 1 gennaio 2024	Antonio Luciani
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure 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				
	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza				
	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				
	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di 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				

--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo			
--	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			
--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi			
--	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			

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

PROCESSO B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/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)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) Tempo di emissione del mandato rispetto all'atto di liquidazione ; b) Adozione del codice di comportamento (SI/NO)	a) =< 15 gg; b) SI	dal 1° gennaio 2024	Raffaele De Sio
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio

PROCESSO B3.1 DIRITTO ANNUALE

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.28 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	a) Adozione codice di comportamento (SI/NO) b) Tempi intercorrenti tra la richiesta di discarico e la sospensione della riscossione c) Adozione regolamento sanzioni tributarie D.lgs. 472/97 (SI/NO) d) rotazione funzionari che rappresentano l'Ente in CTP e CTR (SI/NO)	a) SI; b) <= 15 gg; c) SI; d) SI.	dal 1° gennaio 2024	Antonio Luciani
RG.28 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	U	A. misure di controllo				
RG.29 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione				

Grado di rischio

PROCESSO B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE

RESPONSABILE
di processo

Antonio Luciani

Rischio di
processo

Medio

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: 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	a) Esternalizzazione delle attività legate alla generazione dei cedolini (si/no); b) Utilizzo applicativi gestione documentale (si/no); c) Gestione automatizzata dei giustificativi di presenza in servizio	a) Si; b) Si; c) 100% dei giustificativi automatizzati	dal 1/1/2024	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	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RG.30 messa istruttoria e/o controlli	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	U	A. misure di controllo				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	A. misure di controllo				

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone



Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

PROCESSO A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI – PROCEDURE DI RINNOVO CONSIGLIO CONSIGLIO CAMERALE)

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio-Alto

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione è medio alto anche in considerazione della riforma di cui il D.Lgs. 219/16 che nel modificare la legge 580/93 ha ridotto il numero dei Consiglieri camerali da 33 a 25 accentuando la competizione tra i concorrenti.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	a) Pubblicazione sul sito istituzionale di atti amministrativi e regolamenti relativi alla procedura di rinnovo (SI/NO) ; b) codice di comportamento (SI/NO)	a) SI; b) SI.	Nel corso dell'anno 2025	Raffaele De Sio
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo				
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	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RH.03 alterazione della graduatoria	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RH.03 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RH.03 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo				

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Giuseppe Petrone

Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

1

PROCESSO A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1.3 Assistenza e tutela legale)

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che in funzione della contrapposizione di interessi in campo richiede maggiore attenzione per la tutela dal pubblico interesse.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Codice di Comportamento (SI/NO) b) Rotazione tra dipendenti e legali esterni nella difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2024	Raffaele De Sio
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RI.02 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				

Grado di rischio

2

PROCESSO A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi; si ritiene di assegnare un valore "basso" in considerazione dell'avanzata informatizzazione dei processi di gestione documentale e della regolarità con la quale sono adottati gli strumenti organizzativi di regolamentazione necessari al presidio dell'area di rischio.

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

RI.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	a) Codice di Comportamento (SI/NO) b) Aggiornamento manuale di gestione documentale (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2024	Raffaele De Sio
RI.04 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone



Scheda rischio AREA L

L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

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

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Basso

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Pubblicazione e aggiornamento del sito istituzionale circa le modalità di accesso ai servizi	si	dal 1 gennaio 2024	Antonio Luciani
RL.02 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone

(All. n. 2)

Allegato al Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi, atti di carattere normativo e amministrativo generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il titolare dell'incarico politico	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il titolare dell'incarico politico	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"	Responsabile in Staff "Funzioni di governo"
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I, II, III e IV e responsabili in Staff Funzioni di Governo : ciascuno per gli incarichi di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I, II, III e IV e responsabili in Staff Funzioni di Governo : ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I, II, III e IV e responsabili in Staff Funzioni di Governo : ciascuno per gli incarichi di competenza

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I, II, III e IV e responsabili in Staff Funzioni di Governo : ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di Area (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I, II, III e IV e responsabili in Staff Funzioni di Governo : ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I, II, III e IV e responsabili in Staff Funzioni di Governo : ciascuno per gli incarichi di competenza
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti		n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito presso l'Area I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Il dirigente interessato	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Segretario Generale coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Il Responsabile del procedimento di selezione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Ammontare	Art. 20, c. 1, d.lgs.	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	complessivo dei premi	n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuno degli enti:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuno degli enti:			

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP	Responsabile URP

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, tramite PAGOPA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile URP

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile URP
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile URP d'intesa, a seconda del procedimento, con il Dirigente competente	Responsabile URP
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile in Line Area III coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito; Responsabile di procedimento in "Funzioni di governo"
			Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile in Area IV coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito; Responsabile di procedimento in "Funzioni di governo"

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Dirigente Area IV (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza	Responsabile Area IV, Responsabile di procedimento in "Funzioni di Governo": ciascuno per gli atti di competenza

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"	Responsabile "Acquisti, patrimonio e servizi di sede"

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC	OIV	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile URP
Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	Indicatore di	Art. 33 d.lgs. n.	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
			Ammontare complessivo dei debiti	Trimestrale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Responsabile "Bilancio e Finanza -Risorse Umane"	Responsabile "Bilancio e Finanza - Risorse Umane"
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	Il Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile URP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile URP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Semestrale (delibera ANAC 1309/2016)	Segretario Generale	Responsabile URP
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Tempestivo	n/a	n/a
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Annuale	n/a	n/a
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	n/a	n/a
Contratti pubblici		Art.37 d.lgs.n.33/2013	vedi delibera ANAC n.264 del 20.6.2023 e ss.mm.ii. allegata	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP

CAMERA DI COMMERCIO IRPINIA SANNIO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Segretario Generale	Responsabile in Staff "Funzioni di Governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Girolamo Petrone



Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, recante *«Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»* che si intende qui integralmente richiamato;

Visto

il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, recante *«Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»*, che si intende qui integralmente richiamato;

Vista

il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e trasporti con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento;

Visto

l'articolo 19, comma 6, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, l'accessibilità ai dati e alle informazioni, la conoscibilità dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili nei limiti di cui all'articolo 35 del codice;

Visto

l'articolo 20 del codice che detta, in via generale, i principi in materia di trasparenza, prevedendo che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 del codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito decreto trasparenza) e che le comunicazioni e l'interscambio di dati, per le finalità di conoscenza e di trasparenza, avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (cd. principio del *once only*);

Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto



delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;

Visto

l'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Visto

l'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25;

Visto

l'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza;

Visto

l'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Il medesimo comma 3, inoltre, stabilisce che, in particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;

Visto

l'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28;

Visto

l'articolo 35 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza;

Visti

gli articoli 27, comma 3 e 85, comma 4 del codice ove è disposto che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP;

Visto

L'articolo 225 del codice recante "Disposizioni transitorie e di coordinamento" secondo cui alcune delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano a produrre effetti fino al 31 dicembre 2023;



Visto

L'articolo 226 del codice che, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

Visto

l'articolo 1 del decreto trasparenza che definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche;

Visti

gli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza rispettivamente in materia di accesso civico (semplice e generalizzato) a dati e documenti ed esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato, come richiamati dall'art. 35 del codice "Accesso agli atti e riservatezza";

Visto

l'articolo 6 del decreto trasparenza secondo cui la pubblicazione dei dati va fatta nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale delle amministrazioni/enti, secondo i criteri di qualità ivi specificati;

Visto

l'articolo 7 del decreto trasparenza secondo cui i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

Visto

l'articolo 8 del decreto trasparenza secondo cui i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per 5 anni e mantenuti aggiornati. Decorsi detti termini, essi sono accessibili ai sensi dell'articolo 5;

Visto

l'articolo 9-bis del decreto trasparenza che dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati e descrive il regime di responsabilità nell'ipotesi di omessa pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione;

Visto

l'articolo 10 del decreto trasparenza secondo cui nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita una sezione, denominata "Sezione della trasparenza" nella quale vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. Tale sezione costituisce contenuto necessario del PTPCT o del PIAO ove ogni amministrazione definisce anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;



Visto

l'articolo 37 del decreto trasparenza, come sostituito dall'articolo 224, comma 4 del codice, secondo cui: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti/gli enti concedenti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici e b) ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori;

Vista

la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui è stato approvato il "PNA 2022" e in particolare la parte "Trasparenza in materia di contratti pubblici" secondo cui gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti – dai primi atti all'esecuzione per ogni contratto – mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", in base alle indicazioni fornite nell'allegato 9 al citato PNA 2022;

Visto

l'articolo 31, "Trasparenza nei servizi pubblici locali", del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica", in cui si dispone la pubblicazione dei documenti ivi specificati sul sito istituzionale dell'ente affidante e la contestuale trasmissione all'ANAC, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione;

Visto

il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, e, in particolare, l'articolo 47 "Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC", commi 2, 3, 3 bis e 9;

Visto

il provvedimento dell'ANAC ai sensi dell'articolo 186, comma 2 del codice, recante "Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea", e, in particolare, l'articolo 9 in cui sono indicate le informazioni da pubblicare sul sito degli enti concedenti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", sezione "Concessioni assoggettate all'articolo 186 del d.lgs. n. 36/2023";

Visto

il Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti" in cui i documenti sono pubblicati;

Visto

il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini



dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- b) PNA 2022: Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- c) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero *"qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- d) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero *"qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- e) RPCT: il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) RUP: il responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del codice;
- g) BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
- h) piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'art. 25 del codice;
- i) PCP: la piattaforma contratti pubblici, il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- j) PUT: la piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- k) PDND: la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'art. 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
- l) Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o misure integrative al Modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) ovvero documento che fa luogo del PTCPT.

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.
- 2.2 Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al presente provvedimento si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.



Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

- 3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.
- 3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- 3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- 3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

Articolo 4 - Qualità della pubblicazione

- 4.1 I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Articolo 5 - Durata della pubblicazione

- 5.1 I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Articolo 6 - Accesso civico semplice

- 6.1 In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "*Amministrazione Trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.
- 6.2 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "*Sezione della trasparenza*", del PTPCT o nella sezione "*Anticorruzione e trasparenza*" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.



6.3 Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Articolo 7 - Accesso civico generalizzato

7.1 Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "*Amministrazione trasparente*", le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "*Amministrazione trasparente*" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 dicembre 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Firmato digitalmente

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
------	-----------------------	------------------------	---------------	------

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	140481	Tempestivo	
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>

	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	