



Camera di Commercio
Napoli

Piano integrato di attività e organizzazione



SOMMARIO

Premessa	3
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 – Mission della CCIAA	7
1.2 – Perimetro delle attività svolte	8
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	10
1.4 – Le risorse economiche disponibili	14
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	17
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	21
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	22
3.2 – Performance operativa	28
3.3 – Piano delle azioni positive	43
3.4 – Performance individuale	46
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	53
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	69
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	70
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	71
4.3 – Semplificazione delle procedure	73
4.4 – Fabbisogni di personale	75
4.5 – Piano della formazione	80
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	83
ALLEGATO 1 – Metodologia e processo di elaborazione della sezione Anticorruzione e trasparenza	
ALLEGATO 2 – Registro del rischio	
ALLEGATO 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione	

Premessa

Alla luce di quanto previsto dal D.L. 80/2021, art. 6, a partire dal 2022 le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti sono tenute ad adottare un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**).

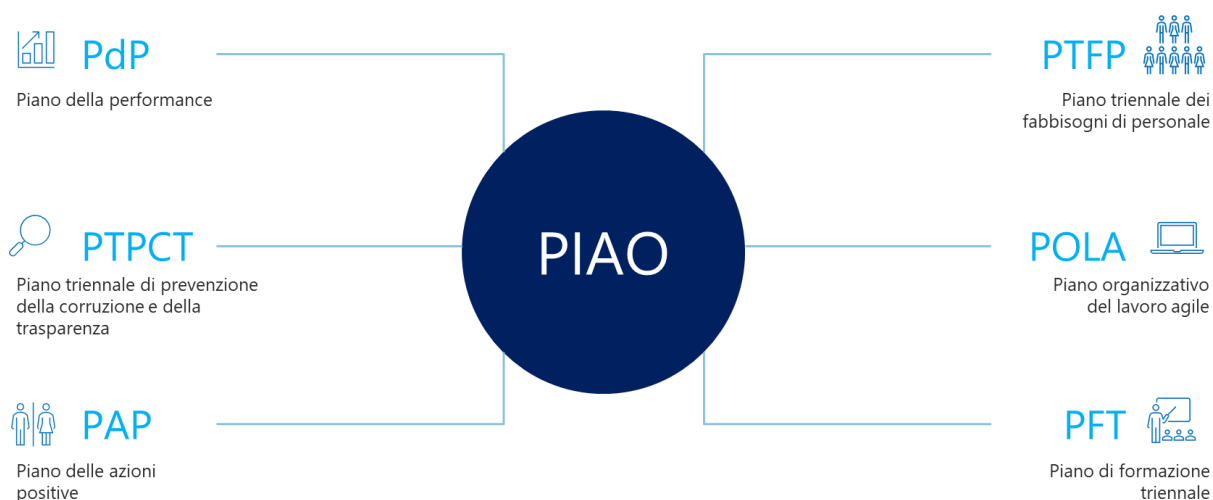
L'intento normativo è quello di rappresentare in un «testo unico della programmazione» quanto fino ad oggi previsto nei diversi documenti programmatici, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio.

LOGICA DI PIANIFICAZIONE INTEGRATA E PROCESSO DI ELABORAZIONE

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, 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.



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;
- Definizione e aggiornamento obiettivi comuni per le Camere di Commercio – annualità 2025.

 Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Documento ANAC (Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza), approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022);
- Delibera ANAC n. 695 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023 al PNA 2022);
- DPR n. 81/2023 (modifica del DPR 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (2023);
- PNA 2025.

 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.

 Inclusione e accessibilità:

- D.lgs. 222/2023 - "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, comma 2, lettera e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227";
- Nota informativa Unioncamere del 29/01/2024 su D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222.

 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.



Lavoro agile:

- CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 - "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- DL 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 – "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.";
- DPR 81/2021 - "Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misure volte a garantire elevati livelli di sicurezza.";
- DM 32/2022 – Patologie lavoratori fragili.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione la CCIAA illustra in maniera sintetica i dati identificativi dell'amministrazione: chi è, cosa fa e come opera.

Per raggiungere tale finalità, vanno esplicitati:

- La mission della CCIAA
- Il perimetro delle attività svolte
- La descrizione della struttura organizzativa
- Le risorse economiche disponibili.

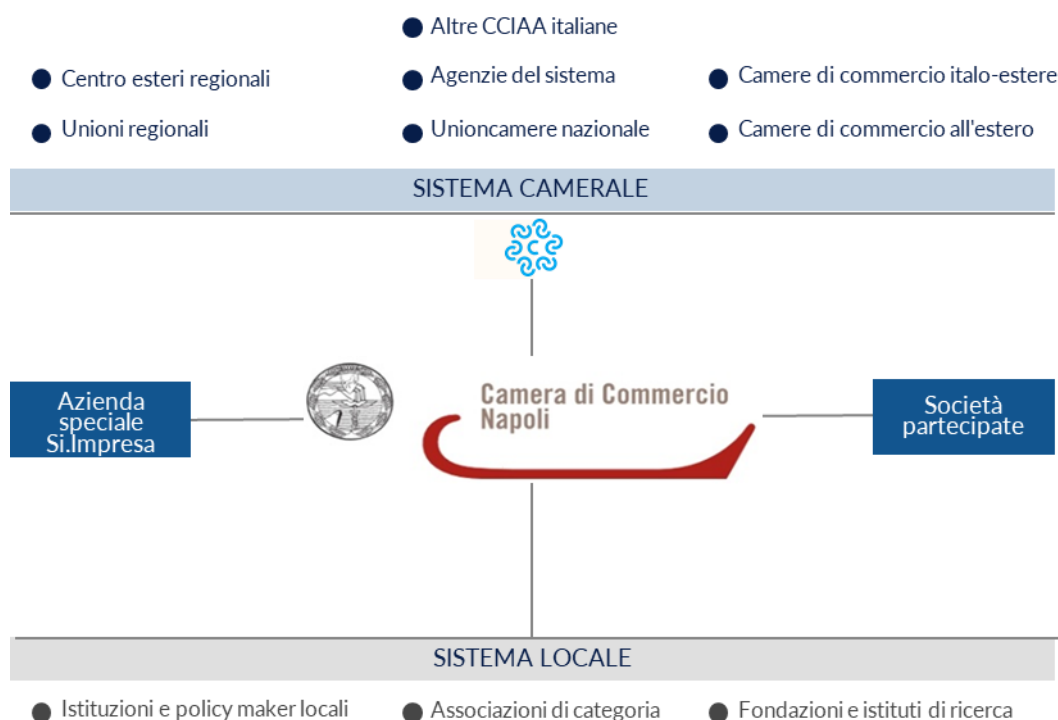
1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di commercio di Napoli è un ente autonomo di diritto pubblico, dotato di un proprio Statuto ed ha il compito di **rappresentare gli interessi generali delle imprese della provincia, con particolare attenzione al sistema delle piccole e medie imprese, e di promuovere lo sviluppo economico del territorio.**

L'ente camerale fa parte di una rete e integra la propria azione con le istituzioni e con le altre componenti del Sistema delle Camere di commercio, condividendo strategie, relazioni e competenze.

Anche grazie a questo sistema a rete la Camera di commercio di Napoli è in grado di offrire un contributo concreto alla crescita di competitività delle imprese presenti sul territorio provinciale, favorendone la modernizzazione e promuovendone le eccellenze.

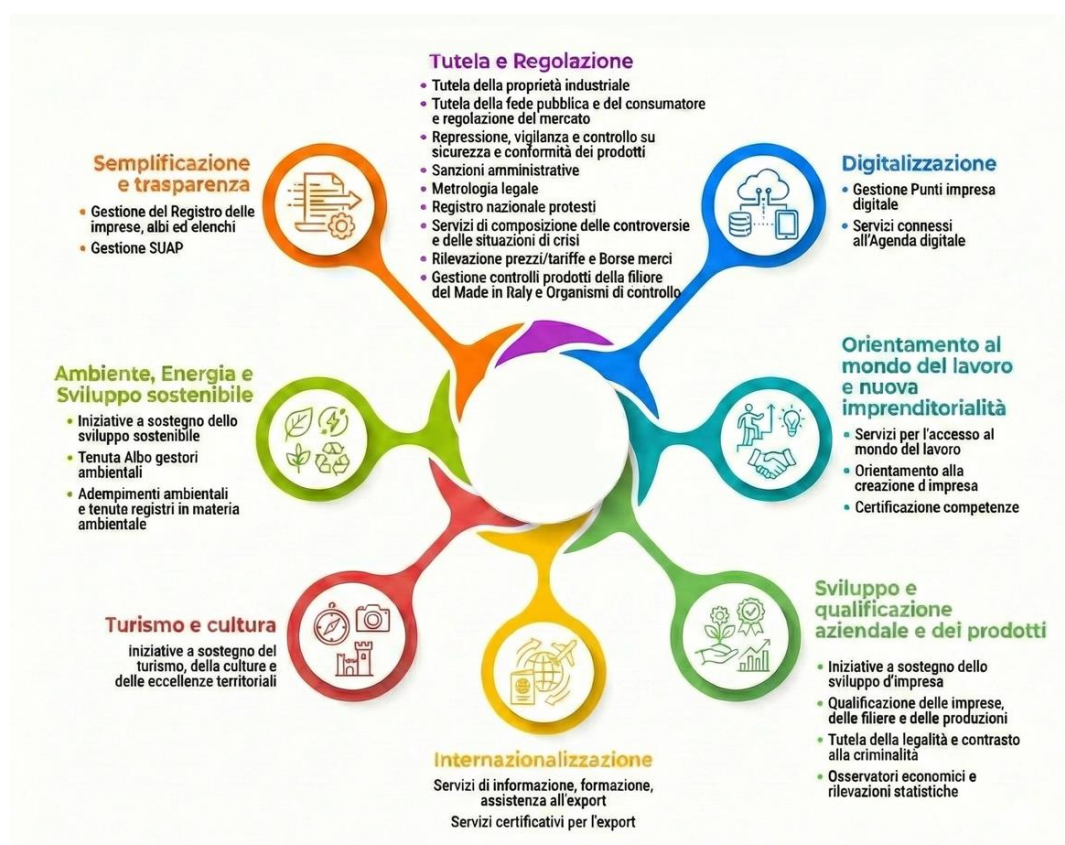
Per l'esercizio delle proprie funzioni, la Camera di commercio di Napoli si avvale del braccio operativo dell'Azienda speciale S.I. Impresa.



1.2 – Perimetro delle attività svolte

La legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal D. Lgs. 219/2016, ha affidato alla Camera nuove competenze in materia di digitalizzazione, orientamento e formazione, valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale; successivamente il D.M. 7 marzo 2019 ha ridefinito i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche individuate dal novellato comma 2 dell'articolo 2 della legge n. 580 del 1993.

A seguito delle disposizioni di cui sopra le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili agli ambiti riportati nella figura successiva.



Per fornire un’idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito la mappa dei processi sintetica¹.

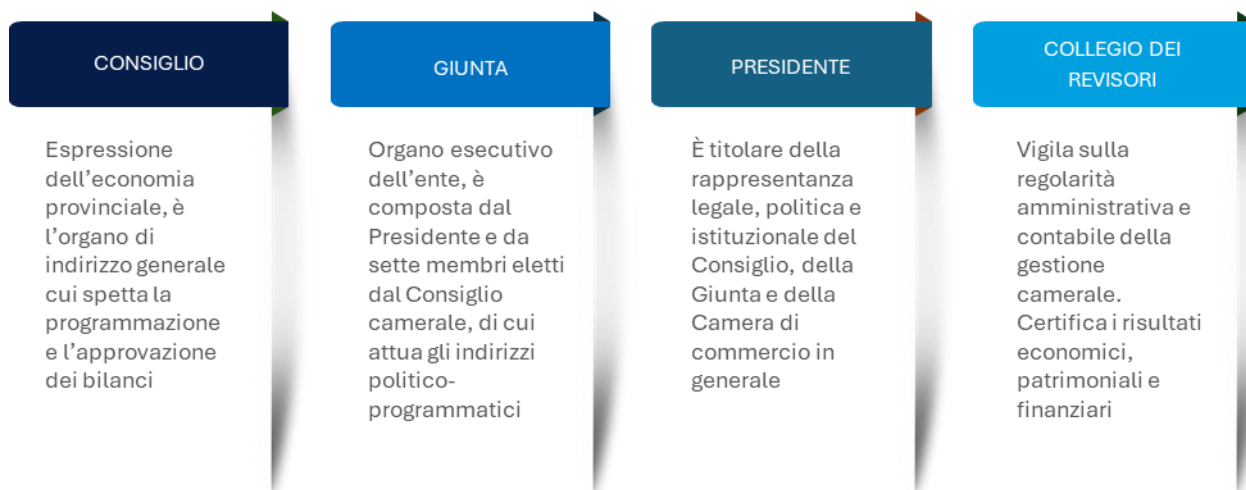
	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organozzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell’Ene
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Protocollo e gestione documentale
	B Processi di supporto	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
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del Registro delle imprese, 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 dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
			C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura e delle eccellenze territoriali
			D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
			D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
		D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.3	Certificazione competenze
			D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
			D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
			D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
			D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche

¹ Mappa approvata nel 2023 e in vigore dal 1° gennaio 2024

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Napoli il Consiglio, la Giunta, il Presidente ed il Collegio dei Revisori a cui si aggiunge l'Organismo indipendente di Valutazione.



Il Consiglio

È l'organo di governo della Camera di commercio, rappresentativo del sistema produttivo presente sul territorio. Esso ha competenze generali di programmazione e di verifica delle attività svolte dall'amministrazione camerale. In particolare, predispone e delibera lo Statuto e le relative modifiche, elegge tra i suoi componenti il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei Conti, determina gli indirizzi generali, approva il programma pluriennale di attività della Camera di commercio, approva annualmente la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio di esercizio. Il Consiglio della Camera di commercio di Napoli, per Statuto, è composto da consiglieri nominati in rappresentanza dei settori economici al cui ambito appartengono le imprese operanti nella circoscrizione provinciale e rinnovabili per due volte, come stabilito dal comma 1 bis dell'articolo 13 del D.L. 148/2017 convertito in legge n. 172/2017. Il Decreto Legislativo 219/2016 prevede che il numero dei componenti del Consiglio, per le Camere con numero di imprese iscritte superiore a 80.000, quale la Camera di Napoli, sia pari a 22; ad ogni settore è assegnato un numero di consiglieri proporzionale alla importanza economica del settore stesso, del Consiglio fanno altresì parte un consigliere in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, un consigliere in rappresentanza delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori, ed un consigliere in rappresentanza delle libere professioni, per un totale complessivo di 25 Consiglieri.

Il Consiglio camerale in carica è stato nominato con Decreti del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 22 del 18 marzo 2025 e n. 29 del 31 marzo 2025.

La Giunta

Rappresenta l'organo esecutivo collegiale dell'ente e la sua composizione è disciplinata dalla Legge 580/93, come da ultimo modificata dal D. Lgs. 219/2016, ed è composta da sette membri oltre al Presidente.

Oltre a predisporre gli atti di indirizzo, i documenti di valutazione, i prospetti e le relazioni di bilancio su cui delibera il Consiglio, la Giunta adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività; delibera, nei limiti fissati dall'articolo 2, commi 4 e 5, della legge 580/93, come modificata dal D. Lgs. 219/2016, sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di

aziende e servizi speciali e sulla costituzione di aziende speciali; delibera l'istituzione di uffici distaccati nella circoscrizione territoriale di competenza; nomina l'OIV; approva il PIAO, comprensivo della sezione contenente la programmazione/performance ed il processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza. La Giunta inoltre adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al Consiglio o al Presidente.

In casi di urgenza delibera anche sulle materie di competenza del Consiglio, ma tale deliberazione è sottoposta alla ratifica del Consiglio nella prima riunione successiva.

La Giunta in carica è stata nominata con Deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 17 aprile 2025.

Il Presidente

Rappresenta la CCIAA, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne determina l'ordine del giorno e, in caso di urgenza, provvede agli atti di competenza della Giunta. In tal caso gli atti sono sottoposti alla Giunta per la ratifica nella prima riunione successiva.

Il Presidente dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio e può essere rieletto.

Il Presidente **Ciro Fiola** è stato eletto, con Deliberazione del Consiglio camerale n. 1 del 2 aprile 2025.

Il Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei revisori dei conti è nominato dal Consiglio e dura in carica quattro anni. È composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, designati rispettivamente dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di Presidente, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta Regionale.

Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di commercio e attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla Giunta.

Il Collegio dei Revisori dei conti in carica è stato nominato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio camerale n. 5 del 17 ottobre 2024.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)

In base al D. Lgs. 150/2009 - in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni - l'O.I.V., pur non essendo un organo Camerale, provvede a monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza, nonché a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso.

È compito dell'O.I.V. proporre alla Giunta la valutazione annuale dei dirigenti. È nominato dalla Giunta, per un periodo di tre anni.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) in carica è stato nominato con Deliberazione di Giunta camerale n. 26 del 23 marzo 2023.

ORGANIGRAMMA

La Camera di Commercio di Napoli ha il seguente assetto organizzativo:

- ✓ 6 Aree, intese come unità organizzative di massimo livello e punto di riferimento per la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base degli atti di indirizzo politico dell'ente e per il coordinamento delle unità organizzative;
- ✓ 11 Settori (di cui due in Staff al Segretario Generale), strutture complesse responsabili della produzione ed erogazione di specifiche prestazioni.

Ogni area comprende uno o più Settori, ciascuno organizzato in uno o più uffici, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento dell'ente nell'ambito di una sfera di competenza omogenea.

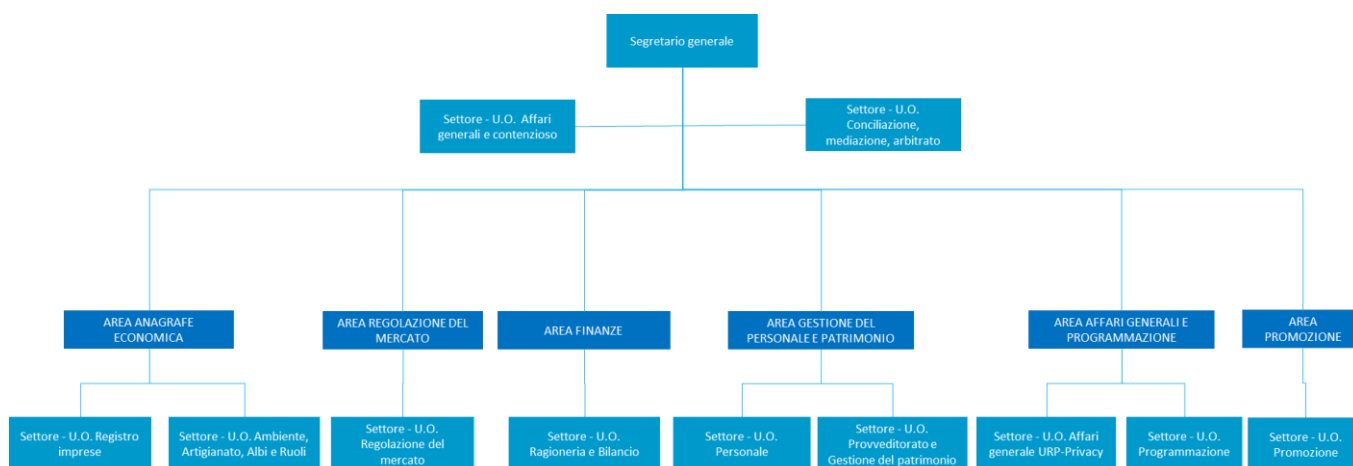
La direzione amministrativa della Camera di commercio spetta al Segretario Generale, che ha il compito di coordinare l'attività dell'Ente nel suo complesso.

In particolare, il Segretario Generale coadiuva il Presidente nell'attività di governo e nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, coordinando a tal fine le attività dei dirigenti e sovrintendendo al personale.

Con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2022 è stata nominata Segretario Generale della Camera di Commercio di Napoli l'Avv. Ilaria Desiderio.

Alla dirigenza spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'ente approvato con Deliberazione di Giunta n. 4 del 20/01/2026. Nelle more dell'adozione degli atti di micro-organizzazione il personale resta assegnato alle funzioni di competenza secondo lo schema approvato.



RISORSE UMANE

Di seguito si riporta la consistenza del personale in servizio al 1° gennaio 2026, determinata sulla base delle cessazioni dal servizio previste entro la data del 31 dicembre p.v. e la ripartizione del personale in servizio per categoria, genere, titolo di studio, età media e anzianità media di servizio e per funzioni istituzionali.

La CCIAA di Napoli al 1° gennaio 2026 conta 78 dipendenti, tutti a tempo indeterminato.

AREA INQUADRAMENTO	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO
DIRIGENZA	6	5
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	39	13
AREA ISTRUTTORI	113	54
AREA OPERATORI ESPERTI	20	5
AREA OPERATORI	2	1
TOTALE	180	78

DISTRIBUZIONE PER GENERE - TITOLO DI STUDIO – ETÀ – ANZIANITÀ								
AREA DI INQUADRAMENTO	GENERE		LAUREA		ETÀ ANAGRAFICA MEDIA		ANZIANITÀ MEDIA	
	M	F	M	F	M	F	M	F
DIRIGENZA	4	1	4	1	59	51	11	13
AREA FUNZIONARI ED EQ	7	6	6	6	51	49	13	12
AREA ISTRUTTORI	26	28	12	14	50	47	15	7
AREA OPERATORI ESPERTI	5	-	-	-	62	-	38	-
AREA OPERATORI	1	-	-	-	65	-	40	-
TOTALE	43	35	22	21	57,4	49	23,4	10,7

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE		
AREA	SETTORE	PERSONALE ASSEGNATO
GESTIONE DEL PERSONALE E PATRIMONIO	PERSONALE	5
	PROVVEDITORATO	5
FINANZE	RAGIONERIA E BILANCIO	6
AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE	AFFARI GENERALI-URP-PRIVACY	12
	PROGRAMMAZIONE	2
PROMOZIONE	PROMOZIONE	3
ANAGRAFE ECONOMICA	AMBIENTE, ARTIGIANATO, ALBI E RUOLI	12
	REGISTRO IMPRESE	17
REGOLAZIONE DEL MERCATO	REGOLAZIONE DEL MERCATO	11
STAFF SG	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1
	CONCILIAZIONE, MEDIAZIONE E ARBITRATO	2
	UFFICIO GESTIONE E CONTROLLO PERFORMANCE	1
	UFFICIO PROGETTI DIREZIONALI E SPECIALI	0
TOTALE		78

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il valore cumulato dei risultati d'esercizio tra il 2020 ed il 2025 presenta un avanzo di circa 57 milioni di euro negli esercizi complessivamente presi in considerazione.

A sostegno dell'economia locale sono stati stanziati nel preventivo 2026 adeguate risorse – 19 milioni di euro – sotto forma di Interventi economici per sostenere il tessuto produttivo.

Guardando la composizione dei proventi correnti, il diritto annuale, nonostante sia stato ridotto dalla riforma, rappresenta sempre la principale fonte di ricavo, ammontando ad oltre i tre quarti del totale; pressoché in tutti gli esercizi osservati, considerando oltre al diritto annuale anche i diritti di segreteria, si arriva a un'incidenza media di tali ricavi pari a circa il 99% del totale dei proventi correnti.

Dal lato degli oneri correnti, oltre a quanto sopra già riferito per gli Interventi economici, nel triennio 2020-22 si è riscontrata tendenzialmente un andamento stabile degli oneri di funzionamento e degli oneri per il personale, per poi subire nell'ultimo triennio di un incremento.

La scelta di intraprendere politiche di sostegno all'economia locale è resa possibile dal buon livello di salute generale a livello economico, patrimoniale e finanziario, così come testimoniato anche dai più significativi ratios di bilancio riportati in chiusura del presente paragrafo.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2020-25 – valori in euro)

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Previsione consuntivo al 31.12.2025	Preventivo Anno 2026
Diritto annuale	33.603.978	36.468.739	33.448.726	44.204.802	43.057.461	37.492.765	31.391.922
Diritti di segreteria	9.531.110	10.890.016	10.843.926	12.997.532	12.241.006	11.967.441	10.799.000
Contributi e trasferimenti	225.635	465.034	403.498	447.574	267.471	300.479	266.500
Proventi da gestione di servizi	16.180	29.208	35.452	46.339	84.120	44.129	52.000
Variazioni rimanenze	-5.694	-4.917	-7.692	11.784	-3.474	206	-
Proventi correnti	43.382.598	47.848.080	44.723.910	57.708.030	55.646.584	49.805.020	42.509.422
Personale	3.710.796	3.957.168	3.550.612	3.556.257	4.543.853	4.429.726	5.126.267
Costi di funzionamento	9.523.325	9.904.992	9.655.281	10.747.596	9.330.255	9.868.362	11.546.742
Interventi economici	12.815.474	22.864.882	4.058.929	7934.716	12.794.818	10.393.165	19.171.500
Ammortamenti e accantonamenti	20.112.926	20.680.983	22.090.670	23.646.103	21.989.070	19.764.817	17.034.872
Oneri correnti	46.162.523	57.408.025	39.355.491	45.884.671	48.657.996	44.456.070	52.879.381
Risultato Gestione corrente	2.779.924	9.559.944	5.368.419	11.823.359	6.988.588	5.348.949	10.369.959
Risultato Gestione finanziaria	1.843.010	293.830	291.912	153.163	293.109	246.061	32.200
Risultato Gestione straordinaria	779.531	7.005.900	10.148.527	6.095.361	16.258.472	1.067.591	696.000
Rettifiche Attivo patrimoniale	-369.523	-198.784	34.908	62.243	-	-	-
Risultato economico della gestione	-526.906	-2.459	15.773.951	18.009.640	23.540.171	6.662.601	-11.033.759

Principali risultanze dell’Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-24 – valori in euro)

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Immobilizzazioni immateriali	2.821	1.545	2.300	1.475	3.642
Immobilizzazioni materiali	14.473.444	12.974.760	11.406.680	9.926.844	8.452.468
Immobilizzazioni finanziarie	15.744.730	15.190.645	15.957.715	15.604.703	15.573.089
Immobilizzazioni totali	30.230.995	28.166.951	27.366.695	25.533.023	24.029.199
Rimanenze + Crediti di funzionamento	11.535.258	11.584.264	10.993.591	13.094.607	11.886.164
Disponibilità liquide	146.641.922	154.030.802	158.905.861	175.295.006	191.646.093
Attivo circolante	158.772.180	165.615.065	169.899.452	188.389.613	203.532.257
Ratei e risconti attivi	32.549	30.732	7.912	8.722	21.191
Totale Attivo	188.430.723	193.812.748	197.274.059	213.931.408	227.582.647

Principali risultanze del Passivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-24 – valori in euro)

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Patrimonio netto esercizi precedenti	128.546.270	128.019.364	125.560.364	141.334.315	159.343.955
Riserve	7.644.473	7.463.185	8.265.122	8.172.401	141.334.315
Risultato economico dell'esercizio	526.909	2.459.000	15.773.951	18.009.640	8.344.299
Patrimonio netto	135.663.837	133.023.549	149.599.437	167.516.356	191.228.425
Debiti di finanziamento	-	-	-	-	-
Trattamento di fine rapporto	3.111.799	3.026.706	2.725.108	2.659.904	2.707.742
Debiti di funzionamento	22.608.872	24.162.318	23.108.230	22.934.138	16.690.815
Fondi per rischi e oneri	19.871.898	28.187.262	13.631.456	15.364.203	15.140.628
Ratei e risconti passivi	6.052.298	5.412.913	8.209.827	5.456.807	1.815.037
Totale Passivo	194.545.301	199.931.318	203.552.861	220.077.309	230.999.777

Ratios di bilancio (anni 2020-2024)

		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale					
	↳ <u>Valore segnaletico</u> : indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	22,62%	32,18%	24,71%	29,36%	29,00%
	Equilibrio economico della gestione corrente					
	↳ <u>Valore segnaletico</u> : misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	106,41%	119,98%	88,00%	79,51%	87,44%
	Equilibrio economico al netto del FDP					
	↳ <u>Valore segnaletico</u> : misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo	105,14%	118,85%	86,75%	78,46%	86,22%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario					
	↳ <u>Valore segnaletico</u> : misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	448,91%	472,27%	546,65%	656,08%	795,82%

SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	336,42%	294,32%	432,62%	457,83%	602,20%
	Capitale circolante netto (CCN) ↳ <i>Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i>	362,7%	316,3%	462,3%	491,8%	639,3%

Analizzando i principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione nel periodo 2020-2024, risulta che l'indice di equilibrio strutturale si presenta positivo per tutto il periodo preso in considerazione, da una fase di iniziale di volatilità si giunge alla stabilità nell'ultimo biennio; analogamente può riscontrarsi per l'indice di equilibrio economico della gestione corrente e l'indice di equilibrio economico al netto del FDP, che denotano un'ottima sostenibilità economica.

La solidità patrimoniale è determinata dall'indice di struttura primario che denota un *trend* in netto miglioramento, con una crescente capacità di finanziare le attività a lungo termine con capitale proprio.

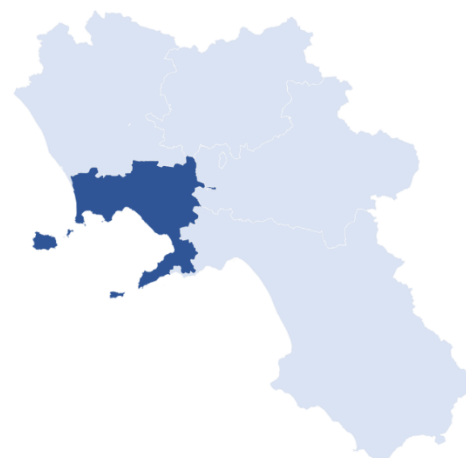
La solidità finanziaria è determinata dall'indice di liquidità immediata, che dimostra l'elevata capacità della CCIAA di coprire facilmente i debiti a breve termine e dal capitale circolante netto, che indica l'attitudine dell'ente a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante, in crescita nell'ultimo anno.

In sintesi, la Camera di commercio di Napoli presenta una situazione finanziaria molto solida per quanto riguarda la sua solvibilità e liquidità ed una forte sostenibilità economica, gli indici dimostrano la possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide e la sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I numeri della circoscrizione territoriale della CCIAA di Napoli

Comuni	92
Superficie	1.178,93 Km ^q
Popolazione	2.963.633 (residenti al 01-01-2025)
Densità	2.511,2 ab/km ²
Popolazione straniera	139.083 (residenti al 01-01-2025)
Valore aggiunto per abitante	21,9 Mgl (al 31-12-2025) var +0,46% vs 2024
Export (dati cumulati)	7,5 MLD (al 31-08-2025) Var +1,83% vs 31-08-2024
Imprese registrate	301.101 (al 30-09-2025) var -0,8% vs 30-09-2024
Imprese attive	258.020 (al 30-09-2025) var +0,25% vs 30-09-2024
> di cui straniere	27.468
> di cui giovanili	26.842
> di cui femminili	56.237
Tasso di occupazione (%)	43,9% (al 30-06-2025) 62,6% media nazionale
Tasso di disoccupazione (%)	19,3% (al 30-06-2025) 6,8% media nazionale
Persone in cerca di occupazione	214 Mgl (al 31-12-2024) var -2,73% vs 2023
Turisti (presenze totali)	14,4 Mgl (al 31-12-2024) Var +3,15% vs 2023



3.1 Lo scenario economico-produttivo

Dall'analisi dei dati riportati nel recente bollettino della Banca d'Italia (n. 4-2025), risulta che il quadro economico internazionale è gravato da una perdurante instabilità politica anche a causa dei conflitti in corso. Una grande incertezza caratterizza le politiche commerciali, sebbene gli accordi siglati dagli Stati Uniti con l'Unione europea e altri partner hanno avviato la definizione di un nuovo assetto delle relazioni commerciali, il quadro è tuttavia in evoluzione e l'incertezza sulle politiche commerciali pesa ancora sulle prospettive dell'economia globale nel medio termine. Nel secondo trimestre i più alti dazi hanno già contribuito a ridurre il commercio internazionale. Gli effetti sull'economia statunitense sono stati finora limitati, mentre l'economia cinese continua a essere frenata dalla debolezza della domanda interna. Secondo le previsioni del Fondo monetario internazionale, nella media del biennio 2025-26 la crescita globale sarà leggermente inferiore a quella dello scorso anno.

Nell'area dell'euro la crescita del PIL appare modesta, nei mesi primaverili il PIL dell'area dell'euro ha nettamente decelerato per il venir meno della straordinaria spinta della domanda statunitense che lo aveva sostenuto nel primo trimestre, connessa con l'anticipazione degli acquisti in vista dell'entrata in vigore dei dazi. Sulla base delle stime, la crescita del prodotto è stata modesta anche nei mesi estivi. Secondo le più recenti proiezioni degli esperti della Banca centrale europea, il PIL dell'area aumenterà di poco più dell'1 per cento all'anno nella media del triennio 2025-27. L'inflazione al consumo si colloca attorno al 2 per cento dallo scorso maggio; è prevista in lieve discesa nel 2026, per poi tornare su valori non distanti dall'obiettivo nel 2027.

La BCE in questo contesto economico complicato ha mantenuto invariati i tassi ufficiali, nel secondo quadrimestre del 2025 il costo del credito alle imprese è ulteriormente diminuito, nonostante tale flessione, la dinamica dei prestiti è rimasta moderata, risentendo della debolezza della domanda e delle tensioni commerciali.

Il PIL dell'Italia è sceso lievemente nel secondo trimestre, riflettendo il forte calo delle esportazioni, anche se l'economia italiana è tornata a crescere, sebbene in misura modesta, nei mesi estivi. Al nuovo rialzo degli investimenti, grazie alle più favorevoli condizioni di finanziamento, agli incentivi fiscali e alle misure connesse con il PNRR, si è associato il leggero aumento dei consumi, sospinti dal miglioramento della fiducia delle famiglie e dalla tenuta dei redditi da lavoro. L'attività è cresciuta nei servizi e nelle costruzioni, mentre è restata debole nella manifattura.

Le esportazioni di beni in volume sono tornate a salire nel bimestre luglio-agosto. Tra aprile e giugno l'avanzo di conto corrente della bilancia dei pagamenti si è ampliato. Si è ulteriormente rafforzata la domanda di titoli italiani da parte degli investitori esteri. La posizione netta sull'estero si conferma ampiamente creditoria.

L'occupazione si è stabilizzata, il tasso di partecipazione è nuovamente salito fra i lavoratori più anziani, ma è diminuito tra i più giovani; quello di disoccupazione si conferma su valori bassi in tutte le classi anagrafiche. Si è attenuata la crescita delle retribuzioni contrattuali, che resta tuttavia al di sopra dell'inflazione. Nei mesi estivi l'occupazione si è mantenuta stabile e le retribuzioni hanno ancora rallentato. L'inflazione si attesta al di sotto del 2%.

Per effetto della riduzione dei tassi ufficiali la dinamica dei prestiti alle imprese è tornata positiva ed il credito alle famiglie ha accelerato.

Riguardo i conti pubblici, in base al Documento programmatico di finanza pubblica 2025 approvato lo scorso ottobre, l'indebitamento netto si ridurrebbe al 3% del PIL nel 2025 per poi scendere fino al 2,3% nel 2028. Il debito pubblico continuerebbe ad aumentare portandosi al 137,4% del PIL nel 2026, per poi ridursi di circa un punto percentuale nel successivo biennio.

Secondo le nostre proiezioni, in Italia il PIL salirà dello 0,6% nel 2025 e nel 2026 e dello 0,7% nel 2027, beneficiando dell'espansione della domanda interna e dalla crescita degli investimenti mentre la domanda estera risentirà dei maggiori dazi e dell'apprezzamento dell'euro. L'inflazione al consumo si collocherà all'1,7% 2025, scenderà all'1,5% nel 2026 e risalirà all'1,9% nel 2027.

Il quadro delle previsioni è soggetto a elevata incertezza, sia per l'evoluzione delle politiche commerciali e dei conflitti in corso. La crescita potrebbe risentire negativamente dei timori sulle prospettive delle finanze pubbliche nell'area dell'euro e in altre economie avanzate anche se potrebbe essere influenzato positivamente da un orientamento più espansivo della politica di bilancio a livello europeo, connesso in particolare con un significativo incremento delle spese per la difesa.

3.2 La congiuntura economica regionale/provinciale

Dall'analisi dei dati riportati nel bollettino n. 36, pubblicato dalla Banca d'Italia nel mese di novembre 2025, nel primo semestre del 2025 in Campania l'attività economica è cresciuta in misura contenuta, analogamente a quanto avvenuto nello scorso anno. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno il prodotto è aumentato dell'1% rispetto al corrispondente periodo del 2024, un incremento superiore alla media italiana (0,6%) e a quella del Mezzogiorno.

L'espansione dell'attività è stata favorita dai miglioramenti del quadro congiunturale per l'industria e i servizi.

In particolare, nel settore industriale, si è assistito ad una significativa riduzione della produzione negli stabilimenti campani del comparto dell'automotive, sia per il calo della domanda interna che di quella estera; tra le imprese dei servizi, le aziende che registrano aumenti delle vendite hanno prevalso in misura più netta su quelle in calo. Tra i comparti, quello turistico ha beneficiato dell'aumento dei visitatori esteri cui si è legato l'incremento del traffico aeroportuale, mentre il traffico passeggeri nei porti campani ha registrato complessivamente una stagnazione.

I piani di investimento formulati a inizio anno, che prevedevano in prevalenza una spesa in linea con il 2024, sono stati confermati dai tre quarti delle imprese industriali e dei servizi, mentre per l'anno prossimo le aziende segnalano attese di ampliamento degli investimenti.

Nonostante l'impulso degli investimenti pubblici degli enti locali, per la realizzazione di interventi di edilizia scolastica e residenziale, e l'avanzamento dei cantieri finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), nel settore delle costruzioni l'attività si sarebbe ridimensionata rispetto al corrispondente periodo del 2024, pur restando su livelli elevati nel confronto storico; il comparto ha risentito del calo particolarmente ampio delle ristrutturazioni abitative, meno sostenute che nel recente passato da incentivi pubblici.

Dopo la riduzione del 2024, le esportazioni campane sono tornate a crescere, sia per il contributo prevalente della farmaceutica, ma anche dei comparti dei prodotti metallurgici e degli apparecchi elettrici mentre si sono ridotte notevolmente le esportazioni dell'automotive verso i principali mercati di destinazione nordamericani ed europei, la crescita, sebbene contenuta, risulta lievemente superiore a quella registrata nello stesso periodo al livello nazionale.

Nel primo semestre dell'anno la crescita dell'occupazione, concentrata nell'industria in senso stretto, si è riflessa in una riduzione significativa del tasso di disoccupazione, che rimane tuttavia oltre due volte superiore alla media italiana.

È proseguita la crescita del reddito disponibile, grazie all'aumento degli occupati. Il potere d'acquisto delle famiglie si è ampliato, beneficiando della più contenuta dinamica dell'inflazione, i consumi in termini reali sono cresciuti di poco sopra la media italiana.

Il debito delle famiglie si è ampliato a ritmi superiori di quelli della fine dello scorso anno, trainato dai finanziamenti per l'acquisto delle abitazioni e dal credito al consumo.

Sebbene la tendenza al calo dei prestiti alle imprese, avviatasi nella parte finale del 2023, sia conclusa, della contenuta ripresa dei finanziamenti non sono state interessate le imprese di dimensioni minori.

I depositi bancari di famiglie e imprese sono cresciuti, trainati dalle disponibilità, in particolare in conto corrente, delle famiglie.

Analisi SWOT

Punti di forza	Punti di debolezza
- Crescita regionale (1%) superiore alla media nazionale - Export farmaceutico e metallurgico in forte espansione - Turismo: forte aumento dei visitatori esteri e traffico aereo	- Disoccupazione regionale doppia rispetto alla media Italia - Crisi automotive: forte calo della domanda interna ed estera - Accesso al credito: difficoltà persistenti per le microimprese
Opportunità	Minacce
- PNRR: fase cruciale di messa a terra dei cantieri e riforme - Digital Transition: incentivi fiscali e transizione 5.0 - Calo tassi BCE: possibile ripresa degli investimenti privati	- Instabilità geopolitica e incertezza sulle politiche commerciali (dazi) - Contrazione costruzioni: fine della spinta dei bonus edilizi - Inflazione: sebbene in calo, erode ancora il potere d'acquisto reale

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

	Riforma del Sistema camerale	Altre norme di interesse
2014	➡ D.L. 90/2014 riduzione progressiva del diritto annuale (-35% nel 2015, - 40% nel 2016 e - 50% dal 2017) sino al suo dimezzamento a regime	
2015		
2016	➡ D. Lgs 219/2016 riforma della L. 580/1993	
2017	➡ DM 22 maggio 2017 incremento del 20% della misura del diritto annuale per finanziamento di specifici progetti nel triennio 2017-2019	➡ D. Lgs. 90/2017 obbligo per le imprese con personalità giuridica, le persone giuridiche private, trust produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali e istituti giuridici affini al trust, di comunicare i dati sul titolare effettivo al Registro delle Imprese ai fini della conservazione in apposita sezione con l'obiettivo di contrastare il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo
2018	➡ Decreto MISE 16 febbraio 2018 adozione del Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs. 219/2016, ridefinizione delle circoscrizioni territoriali e delle dotazioni organiche delle CCIAA	
2019	➡ Decreto MISE 7 marzo 2019 ridefinizione dei servizi (funzioni amministrative ed economiche) che il Sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale e degli ambiti prioritari di intervento delle funzioni promozionali ➡ Decreto MISE 11 dicembre 2019 definizione delle indennità spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori delle CCIAA, nonché i criteri per il rimborso delle spese sostenute dagli organi camerali	➡ D. Lgs. 14/2019 nuovo Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza, successivamente modificato dal D. Lgs. 83/2022 e dalla L. 122/2022
2020		
2021	➡ D.L. 228/2021 art. 1, co. 25 bis superamento del regime di gratuità degli incarichi negli organi camerali, diversi dal Collegio dei Revisori	
2022	➡ Sentenza n. 210/2022 Corte Cost. dichiarazione di illegittimità costituzionale per alcune norme di contenimento della spesa pubblica (cd "tagliaspese") nei confronti delle CCIAA	➡ D.M. n. 55 dell'11 marzo 2022 regolamento con le indicazioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi ai titolari effettivi
2023	➡ DM 23 febbraio 2023 Incremento del 20% del diritto annuale anche per il triennio 2023-2025 ➡ DM 13 marzo 2023 criteri e limiti massimi degli emolumenti spettanti ai componenti degli organi amministrativi delle CCIAA	➡ D.lgs. 36/2023 nuovo Codice degli Appalti DL n. 13/2023 (cd «decreto-legge PNRR 3») ulteriore modifica del Codice della Crisi d'impresa con misure di semplificazione per sbloccare istanze di composizione negoziata pendenti in attesa di nomina dell'esperto
2024		➡ D.lgs. 136/2024 disposizioni integrative e correttive al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, con modifiche e integrazioni alla disciplina degli strumenti di gestione e soluzione della crisi d'impresa e della composizione negoziata
2025		➡ Legge 9 maggio 2025 n.69 (conversione D.L.25/2025) disposizioni urgenti in materia di reclutamento delle Pubbliche Amministrazioni

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Questa sezione illustra:

- la pianificazione strategica (triennale) della CCIAA, in coerenza con la creazione di valore pubblico;
- la corrispondente programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento;
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità;
- la performance individuale del SG e dei dirigenti;
- il processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza.

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

In questa parte del documento sono riportati gli obiettivi strategici (triennali) definiti dall'ente, riepilogati nella tabella successiva.

Ambiti strategici		Obiettivi strategici
 1 - Organizzazione interna		OS 01.01 - Promuovere l'immagine dell'ente e una cultura di trasparenza, di compliance e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione anche mediante l'informazione e la comunicazione (Peso: 20,00%)
		OS 01.02 _comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 20,00%)
		OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 20,00%)
		OS 01.04 - Governare le partecipazioni, le articolazioni organizzative e il processo decisionale dell'ente (Peso: 20,00%)
		OS 01.05 - Implementazione di un Sistema multidimensionale di monitoraggio e controllo nella CCIAA di Napoli (Peso: 20,00%)
 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale		OS 02.01 - Promuovere il territorio e la semplificazione amministrativa (Peso: 50,00%)
		OS 02.02 - Tutela del consumatore e della trasparenza del mercato (Peso: 50,00%)
 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale		OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e promuovere le eccellenze territoriali e settoriali (turismo e cultura) (Peso: 50,00%)
		OS 03.02 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 50,00%)

SCHEDE DI DETTAGLIO

1 - Organizzazione interna							
Obiettivo strategico		OS 01.01 - Promuovere l'immagine dell'ente e una cultura di trasparenza, di compliance e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione anche mediante l'informazione e la comunicazione (Peso: 20,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 50,00%)	Esito griglia valutazione OIV	74,00 %	96,30 %	-	>= 87,00 %	>= 89,00 %	>= 90,00 %
Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente (Peso: 50,00%)	N. sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. totale sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente	-	-	-	>= 85,00 %	>= 87,00 %	>= 90,00 %
Obiettivo strategico		OS 01.02 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 20,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte Osservatorio bilanci)	656,08 %	795,82 %	-	>= 480,00 %	>= 480,00 %	>= 480,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp -	29,36 %	29,00 %	-	>= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 26,00 %

	Contributi per finalità promozionali) (Fonte Osservatorio bilanci)						
Obiettivo strategico		OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 20,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti camerali (Peso: 100,00%)	N. dipendenti con almeno 40 ore di formazione nell'anno / N. dipendenti totali	-	-	-	>= 65,00 %	>= 65,00 %	>= 65,00 %
Obiettivo strategico		OS 01.04 - Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative dell'ente (Peso: 20,00%)					
Programma (D.M. 27/03/2013)		002 - Indirizzo politico					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Efficientamento dell'Azienda Speciale espresso dalla % di lavorazione delle pratiche relative ai bandi promozionali affidati con contratti di servizio (Peso: 100,00%)	Pratiche finanziabili istruite su bandi promozionali affidati all'Azienda Speciale / Pratiche finanziabili pervenute su bandi promozionali affidati all'Azienda Speciale	-	-	-	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
Obiettivo strategico		OS 01.05 - Implementazione di un Sistema multidimensionale di monitoraggio e controllo nella CCIAA di Napoli (Peso: 20,00%)					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Completamento della sperimentazione* *Modello definito, processi mappati, reportistica sperimentale prodotta (Peso: 20,00%)	Completamento della sperimentazione* entro un termine	-	-	-	Entro 31/12/2026		
Implementazione e messa a regime del Sistema* *Estensione alle Aree, report periodici	Implementazione e messa a regime del Sistema* entro un termine	-	-	-		Entro 31/12/2027	

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Tempestività dei provvedimenti di cancellazione protesti (Peso: 100,00%)	Tempi medi adozione provvedimenti cancellazione protesti	-	-	-	<= 14,00 gg	<= 14,00 gg	<= 14,00 gg

AS 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale

Obiettivo strategico	OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e promuovere le eccellenze territoriali e settoriali (turismo e cultura) (Peso: 50,00%)						
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	26,00 N.	143,00 N.	-	>= 70,00 N.	>= 75,00 N.	>= 80,00 N.
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati 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 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (Fonte Osservatorio camerale)	0,00 N.	13,00 N.	-	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.
Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici dell'ente per l'Internazionalizzazione (Peso: 25,00%)	Budget impegnato al 31/12 per gli interventi a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese / Budget stanziato per gli interventi a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese	-	-	-	>= 75,00 %	>= 80,00 %	>= 85,00 %
Grado di utilizzo del Budget stanziato per gli interventi economici dell'ente per Turismo e Cultura (Peso: 25,00%)	Budget impegnato al 31/12 per gli interventi a sostegno del settore Turismo e Cultura	-	-	-	>= 75,00 %	>= 80,00 %	>= 85,00 %

	/ Budget stanziato per gli interventi a sostegno del settore Turismo e Cultura						
Obiettivo strategico	OS 03.02 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 50,00%)						
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Risparmio di spesa per incarichi di difesa per contenzioso tributario (Peso: 100,00%)	Spese sostenute per affidamento di incarichi per la difesa dell'Ente per contenzioso tributario anno N - Spese sostenute per affidamento di incarichi per la difesa dell'Ente per contenzioso anno (N-1) / Spese sostenute per l'affidamento degli incarichi per la difesa dell'Ente per contenzioso tributario anno N-1	-	-	-	<= 30,00 %	<= 40,00 %	<= 50,00 %

3.2 – Performance operativa

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici, descritti nella sottosezione precedente, vengono previste apposite azioni/attività strumentali a essi collegate, tradotte in «obiettivi operativi», con orizzonte temporale annuale.

Riepilogo Obiettivi operativi

Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
 1 - Organizzazione interna	OS 01.01 - Promuovere l'immagine dell'ente e una cultura di trasparenza, di compliance e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione anche mediante l'informazione e la comunicazione (Peso: 20,00%)	OP 01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale (Peso: 33,34%)
		OP 01.01.02 - Promuovere l'utilizzo del CRM per intercettare i bisogni delle imprese (Peso: 33,33%)
		OP 01.01.03 - Accrescere il livello di compliance dell'ente in materia di privacy (Peso: 33,33%)
	OS 01.02_comune - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (OC) (Peso: 20,00%)	OP 01.02.01 - Promuovere la gestione razionale del patrimonio immobiliare attraverso misure di riattazione, manutenzione e messa in sicurezza (Peso: 33,34%)
		OP 01.02.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti (Peso: 33,33%)
		OP 01.02.03 – Garantire la capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (Peso: 33,33%)
	OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale (Peso: 20,00%)	OP 01.03.01 - Migliorare le competenze del capitale umano (Peso: 50,00%)
		OP 01.03.02 - Fluidificare le attività propedeutiche alle relazioni con le organizzazioni sindacali e promuovere il lavoro agile (Peso: 50,00%)
	OS 01.04 - Governare le partecipazioni, le articolazioni organizzative e il processo decisionale dell'ente (Peso: 25,00%)	OP 01.04.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli (Peso: 100,00%)
	OS 01.05 - Implementazione di un Sistema multidimensionale di monitoraggio e controllo nella CCIAA di Napoli (Peso: 20,00%)	OP 01.05.01 - Avviare il Sistema multidimensionale attraverso attività di progettazione, sperimentazione e primo consolidamento della reportistica, garantendo la

			produzione di un Report complessivo annuale di Ente (Peso: 100,00%)
 2 - Posizionamento strategico nel contesto istituzionale		OS 02.01 - Promuovere il territorio e la semplificazione amministrativa (Peso: 50,00%)	OP 02.01.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese (Peso: 16,70%)
			OP 02.01.02 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 16,66%)
			OP 02.01.03 - Efficientamento delle procedure di riscossione del diritto annuale camerale (Peso: 16,66%)
			OP 02.01.04 - Recupero del pregresso dei verbali sanzionatori del Registro imprese (Peso: 16,66%)
			OP 02.01.05 - Digitalizzazione e innovazione dei servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 16,66%)
			OP 02.01.06 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 16,66%)
		OS 02.02 - Tutela del consumatore e della trasparenza del mercato (Peso: 50,00%)	OP 02.02.01 - Miglioramento dei tempi di trasmissione delle pratiche telematiche proprietà industriale (Peso: 33,34%)
			OP 02.02.02 - Ottimizzare i servizi di regolazione e favorire la tutela della legalità (Peso: 33,33%)
			OP 02.02.03 - Migliorare la tutela del consumatore e della fede pubblica (Peso: 33,33%)
			OP 03.01.01 - Rafforzare la promozione del territorio della provincia di Napoli (Peso: 25,00%)
 3 - Azioni di presidio delle principali iniziative di sviluppo territoriale		OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e promuovere le eccellenze territoriali e settoriali (turismo e cultura) (Peso: 50,00%)	OP 03.01.02 - Realizzazione di attività info-formative in tema di internazionalizzazione, turismo e cultura (Peso: 25,00%)
			OP 03.01.03 - Promuovere la partecipazione di imprese locali a eventi di livello internazionale (Peso: 25,00%)
			OP 03.01.04 - Supportare le strutture turistiche e il settore culturale del territorio (Peso: 25,00%)

		OS 03.02 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale (Peso: 50,00%)	OP 03.02.01 - Miglioramento della capacità di istruire in maniera efficace i crediti da sentenza (Peso: 33,34%) OP 03.02.02 - Promuovere la formazione per i mediatori civili (Peso: 33,33%) OP 03.02.03 - Implementazione continua del contenzioso tributario internalizzato (Peso: 33,33%)

Obiettivi operativi – Schede di dettaglio

OS 01.01 - Promuovere l'immagine dell'ente e una cultura di trasparenza, di compliance e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione anche mediante l'informazione e la comunicazione					
Obiettivo operativo	OP 01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale (Peso: 33,34%)				
Unità organizzative coinvolte	05.1_Settore Affari Generali-URP-Privacy				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza (Peso: 50,00%)	N. monitoraggi effettuati su sezioni di Amministrazione Trasparente / N. monitoraggi previsti su sezioni di Amministrazione trasparente	100,00 %	100,00 %	-	>= 100,00 %
Aggiornamento formativo del personale in materia di anticorruzione e trasparenza (Peso: 50,00%)	N. dipendenti coinvolti in iniziative di anticorruzione e trasparenza / N. dipendenti totali	100,00 %	67,07 %	-	>= 80,00 %
Obiettivo operativo	OP 01.01.02 - Promuovere l'utilizzo del CRM per intercettare i bisogni delle imprese (Peso: 33,33%)				
Unità organizzative coinvolte	05.1_Settore Affari Generali-URP-Privacy				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tasso di adozione del CRM Indica la capacità di movimentare e implementare la base dati dei nominativi presenti nel CRM (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Nuove registrazioni sul CRM / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Rilevazione CCIAA Movimprese)	-	-	0,54 N.	>=0,75
Efficacia dell'attività di assistenza tramite CRM Misura la capacità di assolvere efficacemente alle richieste di assistenza ricevute tramite il canale CRM (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. totale di richieste di assistenza chiuse / N. totale richieste di assistenza aperte (Fonte Rilevazione CCIAA Rilevazione CCIAA)	-	-	-	>=50%
Obiettivo operativo	OP 01.01.03 - Accrescere il livello di compliance dell'ente in materia di privacy (Peso: 33,33%)				
Unità organizzative coinvolte	05.1_Settore Affari Generali-URP-Privacy				

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Percentuale di personale formato sui temi della privacy e del GDPR (Peso: 25,00%)	N. dipendenti formati in materia di privacy / N. dipendenti totali interessati dalla tematica	-	-	-	>=90%
Tempestività di aggiornamento del regolamento Privacy (Peso: 25,00%)	Aggiornamento del regolamento Privacy entro un termine	-	-	-	Entro 30/06/2026
Tempestività di aggiornamento delle informative Privacy su siti e portali dell'ente (Peso: 25,00%)	Aggiornamento delle informative Privacy su siti e portali dell'ente entro un termine	-	-	-	Entro 31/05/2026
Grado di aggiornamento dei trattamenti con DPIA* (Peso: 25,00%)	N. Trattamenti con DPIA* aggiornata / N. Trattamenti soggetti a DPIA* interessati da aggiornamento	-	-	-	100%

OS 01.02 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente

Obiettivo operativo	OP 01.02.01 - Promuovere la gestione razionale del patrimonio immobiliare attraverso misure di riattazione, manutenzione e messa in sicurezza (Peso: 33,34%)				
Unità organizzative coinvolte	04.2_Settore Provveditorato e gestione del patrimonio				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempestività nella realizzazione della progettazione per la riattazione della sede Centro Direzionale (Peso: 50,00%)	Affidamento e realizzazione attività progettuale per ripristino sede Centro Direzionale entro la data	-	-	-	31/12/2026
Tempestività nella predisposizione della documentazione propedeutica alla stipula di un accordo con l'Università ed eventualmente con la Sovrintendenza per la realizzazione della progettazione relativa al restauro conservativo della sede di piazza Bovio	Predisposizione di un accordo di collaborazione istituzionale con Università Federico II (Facoltà di Architettura) e, eventualmente, con la Sovrintendenza entro la data	-	-	-	30/06/2026

(Peso: 50,00%)					
Obiettivo operativo	OP 01.02.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti (Peso: 33,33%)				
Unità organizzative coinvolte	03.1_Setto re Ragioneria e Bilancio				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempestività di realizzazione dei report delle fatture presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali (Peso: 100,00%)	N. report realizzati tempestivamente - entro la fine del mese / N. report da realizzare - 1 al mese a decorrere dalla data di approvazione del PIAO	-	-	-	>= 100,00 %
Obiettivo operativo	OP 01.02.03 – Garantire la capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (Peso: 33,33%)				
Unità organizzative coinvolte	03.1_Setto re Ragioneria e Bilancio				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Fonte Osservatorio camerale)	-15,00 gg	-22,00 gg	-	<= 0,00 gg
OS 01.03 - Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale					
Obiettivo operativo	OP 01.03.01 - Migliorare le competenze del capitale umano (Peso: 50,00%)				
Unità organizzative coinvolte	01.1_Setto re Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli 01.2_Setto re Registro Imprese 02.1_Setto re Regolazione del Mercato 03.1_Setto re Ragioneria e Bilancio 04.1_Setto re Personale 04.2_Setto re Provveditorato e gestione del patrimonio 05.1_Setto re Affari Generali-URP-Privacy 05.2_Setto re Programmazione 06.1_Setto re Promozione 07.1_Setto re Affari generali e contenzioso 07.2_Setto re Conciliazione, mediazione, arbitrato				

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Definizione di un piano formativo per ciascun dipendente appartenente all'area di competenza (Peso: 50,00%)	Definizione di un piano formativo per ciascun dipendente entro la data	-	-	-	Entro 30/04/2026
Livello di partecipazione al processo valutativo (Peso: 50,00%)	N. incontri tra dirigente e collaboratori al fine di promuovere un equo processo di valutazione partecipativo	-	-	-	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo	OP 01.03.02 - Fluidificare le attività propedeutiche alle relazioni con le organizzazioni sindacali e promuovere il lavoro agile (Peso: 50,00%)				
Unità organizzative coinvolte	04.1_Settore Personale				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempestività nella predisposizione dei fondi (Peso: 33,34%)	Predisposizione fondi entro un termine	-	-	-	Entro 15/04/2026
Predisposizione bozza di regolamento sul lavoro agile (Peso: 33,33%)	Predisposizione bozza di regolamento sul lavoro agile entro un termine	-	-	-	Entro 30/04/2026
Condivisione della bozza di regolamento sul lavoro agile con le organizzazioni sindacali (Peso: 33,33%)	Condivisione della bozza di regolamento sul lavoro agile con i sindacati entro un termine	-	-	-	Entro 31/12/2026
OS 01.04 - Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative dell'ente					
Obiettivo operativo	OP 01.04.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli (Peso: 100,00%)				
Unità organizzative coinvolte	05.2_Settore Programmazione				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Elaborazione relazioni istruttorie per la partecipazione alle assemblee convocate	N. istruttorie effettuate su convocazioni assemblee per approvazione bilanci	-	-	-	>= 80,00 %

per approvazione bilanci società partecipate (Peso: 50,00%)	/ N. convocazioni assemblee annuali di approvazione bilanci				
Razionalizzazione Società Partecipate (Peso: 50,00%)	Avvio procedura di dismissione società partecipate entro la data	-	-	-	Entro 31/12/2026

OS 01.05 - Implementazione di un Sistema multidimensionale di monitoraggio e controllo nella CCIAA di Napoli

Obiettivo operativo	OP 01.05.01 - Avviare il Sistema multidimensionale attraverso attività di progettazione, sperimentazione e primo consolidamento della reportistica, garantendo la produzione di un Report complessivo annuale di Ente (Peso: 100,00%)				
Unità organizzative coinvolte	07.1_Settore Affari generali e contenzioso				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempestività di progettazione del sistema* *mappatura dei processi rilevanti ai fini del controllo di gestione; definizione del modello di reportistica (cruscotti di Ente e di Area); formalizzazione delle procedure di raccolta, aggiornamento e validazione dei dati (Peso: 50,00%)	Tempestività di progettazione del sistema* entro un termine	-	-	-	Entro 30/06/2026
Tempestività della prima sperimentazione del sistema e produzione di reportistica sperimentale (Peso: 50,00%)	Tempestività della prima sperimentazione del sistema e produzione di reportistica sperimentale entro un termine	-	-	-	Entro 31/10/2026

OS 02.01 - Promuovere il territorio e la semplificazione amministrativa

Obiettivo operativo	OP 02.01.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese (Peso: 16,70%)				
Unità organizzative coinvolte	01.2_Settore Registro Imprese				

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di pec (2026) (Peso: 33,33%)	N. pec invalide cancellate entro il 31/12/2026 / Somma pec invalide individuate (N. pec invalide individuate al 30.01.2026 + N. pec invalide individuate al 30.06.2026)	-	-	-	>= 100,00 %
Pulizia d'ufficio Registro imprese (2026) (Peso: 33,33%)	N. imprese cancellate nel 2026	4.350,00 N.	6.156,00 N.	-	>= 8.000,00 N.
Comunicazione alle imprese con pec in scadenza o invalide (Peso: 33,34%)	N. comunicazioni alle imprese con PEC in scadenza / Somma pec invalide individuate (N. pec invalide individuate al 30.01.2026 + N. pec invalide individuate al 30.06.2026)	-	-	-	>= 100,00 %
Obiettivo operativo	OP 02.01.02 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici (Peso: 16,66%)				
Unità organizzative coinvolte	01.2_Settore Registro Imprese				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Livello di sensibilizzazione dei professionisti su vidimazione da remoto dei libri digitali (Peso: 50,00%)	N. seminari annuali svolti sul tema (vidimazione da remoti libri digitali)	-	-	-	>= 1,00 N.
Livello di sensibilizzazione dei Register Authority Officer su rilascio dei dispositivi della firma elettronica e l'identità digitale (Peso: 50,00%)	N. seminari annuali svolti sul tema (rilascio dispositivi firma elettronica e I.E.)	-	-	-	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo	OP 02.01.03 - Efficientamento delle procedure di riscossione del diritto annuale camerale (Peso: 16,66%)				
Unità organizzative coinvolte	01.2_Settore Registro Imprese				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempestività emissione ruoli camerali anno (n-3) (Peso: 50,00%)	Emissione ruolo camerale relativo all'anno (n-3) entro un termine	-	-	-	Entro 30/06/2026
Avvio istruttoria emissione ruoli camerali anno (n-2) (Peso: 50,00%)	Avvio istruttoria emissione ruoli camerali anno (n-2) entro un termine	-	-	-	Entro 31/12/2026

Obiettivo operativo	OP 02.01.04 - Recupero del pregresso dei verbali sanzionatori del Registro imprese (Peso: 16,66%)				
Unità organizzative coinvolte	01.2_Settore Registro Imprese				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tasso di evasione dei verbali sanzionatori pregressi (Peso: 100,00%)	N. posizioni pregresse lavorate e completate relative all'elevazione dei verbali sanzionatori per l'anno 2022 / N. totale posizioni pregresse relative all'anno 2022	-	-	-	>= 80,00 %
Obiettivo operativo	OP 02.01.05 - Digitalizzazione e innovazione dei servizi connessi agli Albi e ruoli (Peso: 16,66%)				
Unità organizzative coinvolte	01.1_Settore Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Grado di qualità dell'elenco raccomandatari marittimi (Peso: 50,00%)	N. posizioni revisionate o cancellate (Elenco raccomandatari marittimi) / N. posizioni totali da revisionare o cancellare (Elenco raccomandatari marittimi) al 31/12/anno N	-	-	-	>= 70,00 %
Adozione della piattaforma telematica di Infocamere (per presentazione telematica delle domande di esami e iscrizioni ruoli conducenti e periti tramite SPID, CIE e CNS) (Peso: 50,00%)	Adozione della piattaforma entro la data	-	-	-	Entro 31/10/2026
Obiettivo operativo	OP 02.01.06 - Promuovere la conoscenza dei servizi in materia ambientale (Peso: 16,66%)				
Unità organizzative coinvolte	01.1_Settore Ambiente, Artigianato, Albi e ruoli				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Grado di coinvolgimento dei soggetti tenuti all'iscrizione al R.E.N.T.R.I. e al registro FGAS (Peso: 50,00%)	N. incontri ed eventi di informazione e sensibilizzazione ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati direttamente dalla CCIAA	-	-	-	>= 2,00 N.

Grado di pulizia dell'Albo gestori ambientali (duplicazione veicoli) (Peso: 50,00%)	N. veicoli cancellati per duplicazione / N. veicoli da cancellare (già presenti in altre imprese) individuati entro il 31.10.2026	-	-	-	>= 90,00 %
OS 02.02 - Tutela del consumatore e della trasparenza del mercato					
Obiettivo operativo	OP 02.02.01 - Miglioramento dei tempi di trasmissione delle pratiche telematiche proprietà industriale (Peso: 33,34%)				
Unità organizzative coinvolte	02.1_Settore Regolazione del Mercato				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempo medio di trasmissione delle pratiche telematiche proprietà industriale (Peso: 100,00%)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di ricezione della domanda e la data di invio telematico all'UIBM / Numero domande ricevute nell'anno N	-	-	-	>= 8,00 gg
Obiettivo operativo	OP 02.02.02 - Ottimizzare i servizi di regolazione e favorire la tutela della legalità (Peso: 33,33%)				
Unità organizzative coinvolte	02.1_Settore Regolazione del Mercato				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Livello di tempestività emissione ordinanze ex L. 689/81 (Peso: 20,00%)	N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T / N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno T-1	71,86 %	129,41 %	-	>= 95,00 %
Livello di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (Peso: 20,00%)	N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno "n" / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti ricevute	-	100,00 %	98,20 %	>= 95,00 %
Tempestività di emissione del Ruolo sanzioni rispetto ai tempi di prescrizione (Peso: 20,00%)	Emissione Ruolo sanzioni anno (n-3) entro la data	-	-	15/12/2025	Entro 31/12/2026
Tasso di evasione dei verbali di accertamento (CCIAA) (Peso: 20,00%)	Numero di verbali di accertamento lavorati dall'ufficio sanzioni nell'anno N / Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni e interni nell'anno N + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno	-	-	-	>= 30,00 %

Ottimizzare l'omogeneità dei verbali di accertamento delle Forze dell'ordine (Peso: 20,00%)	Organizzazione tavoli tecnici con i referenti delle Forze dell'ordine del territorio provinciale	-	-	-	>= 2,00 N.
Incremento ordinanze emesse (L. 689/81) rispetto all'anno precedente per recupero arretrato (Peso: 0,00%)	N. ordinanze ex L. 689/81 relative ad anni precedenti a N-1 "processate" / N. ordinanze ex L. 689/81 relative ad anni precedenti a N-1 arretrate	-	-	-	>= 30,00 %

Obiettivo operativo		OP 02.02.03 - Migliorare la tutela del consumatore e della fede pubblica (Peso: 33,33%)			
Unità organizzative coinvolte		02.1_Settore Regolazione del Mercato			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Efficacia del perseguimento della tutela della fede pubblica (Peso: 50,00%)	N. accessi ai concorsi eseguiti / N. richieste da parte dei promotori per concorsi a premio	-	-	-	>= 50,00 %
Ispezioni casuali ex. art. 5 DM 93/2017 (Peso: 50,00%)	N. ispezioni eseguite	-	-	-	>= 50,00 N.

OS 03.01 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e promuovere le eccellenze territoriali e settoriali (turismo e cultura)

Obiettivo operativo		OP 03.01.01 - Rafforzare la promozione del territorio della provincia di Napoli (Peso: 25,00%)			
Unità organizzative coinvolte		06.1_Settore Promozione			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	80,42 gg	29,17 gg	-	<= 60,00 gg
Tempestività di predisposizione dell'atto deliberativo da sottoporre alla Giunta (Peso: 50,00%)	Redazione dell'atto deliberativo per il bando da sottoporre alla Giunta entro un termine	-	-	-	Entro 30/04/2026

Obiettivo operativo	OP 03.01.02 - Realizzazione di attività info-formative in tema di internazionalizzazione, turismo e cultura (Peso: 25,00%)				
Unità organizzative coinvolte	06.1_Settore Promozione				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Partecipazione delle imprese alle attività info-formative in tema di internazionalizzazione in seguito all'emanazione dell'atto di indirizzo giuntale del Bando (Peso: 33,33%)	N. imprese coinvolte	-	-	-	>= 50,00 N.
Livello di attività info-formative in tema di internazionalizzazione in seguito all'approvazione del Bando (Peso: 33,33%)	N. eventi info-formativi realizzati nell'anno	-	-	-	>= 4,00 N.
Attività info-formativa per i titolari di impresa e gli operatori aziendali (da realizzare nei periodi di bassa stagione per favorire la partecipazione) (Peso: 33,34%)	N. titolari di impresa e operatori aziendali destinatari di interventi info-formativi	-	-	-	>=10 N.
Obiettivo operativo	OP 03.01.03 - Promuovere la partecipazione di imprese locali a eventi di livello internazionale (Peso: 25,00%)				
Unità organizzative coinvolte	06.1_Settore Promozione				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Variazione imprese partecipanti agli eventi di promozione (Vinitaly, SIAL, ecc.) anno N rispetto a quelli dell'anno N-1 organizzate dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (Peso: 50,00%)	N. imprese partecipanti agli eventi di promozione nell'anno N / N. imprese partecipanti agli eventi di promozione nell'anno (N-1)	-	-	-	>= 5,00 %
Livello di partecipazione delle imprese del territorio alle iniziative di promozione organizzate dalla CCIAA direttamente o	N. imprese del territorio partecipanti agli eventi di promozione (Vinitaly 2026, SIAL, ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	-	-	-	>= 25,00 N.

attraverso iniziative di sistema (Peso: 50,00%)					
Obiettivo operativo	OP 03.01.04 - Supportare le strutture turistiche e il settore culturale del territorio (Peso: 25,00%)				
Unità organizzative coinvolte	06.1_Settore Promozione				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Divulgazione alle associazioni di categoria, ordini professionali e stakeholder sulle opportunità dei bandi camerali in tema di turismo e cultura (Peso: 33,33%)	N. azioni di divulgazione/informazione sul turismo (webinar, ecc.)	-	-	-	>= 2,00 N.
Capacità di innovazione dei bandi sul Turismo (Peso: 33,33%)	Predisposizione bando innovativo sul turismo da sottoporre alla Giunta (con l'obiettivo di fornire un supporto alle imprese durante i periodi di bassa stagione) entro un termine	-	-	-	Entro 30/04/2026
Capacità di partenariato per la promozione di eventi culturali (Peso: 33,34%)	N. convenzioni e accordi sottoscritti per la promozione di eventi culturali (ticket, voucher, ecc.)	-	-	-	>= 1,00 N.
OS 03.02 - Promuovere la cultura del sistema di conciliazione-mediazione-arbitrato amministrato e tutelare la posizione giudiziaria dell'ente camerale					
Obiettivo operativo	OP 03.02.01 - Miglioramento della capacità di istruire in maniera efficace i crediti da sentenza (Peso: 33,34%)				
Unità organizzative coinvolte	07.1_Settore Affari generali e contenzioso				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Iscrizione a ruolo dei crediti da sentenza tramite il canale di recupero crediti da sentenza con l'Agenzia delle Entrate (Peso: 100,00%)	N. iscrizioni a ruolo dei crediti da sentenza	-	-	-	>= 100,00 N.
Obiettivo operativo	OP 03.02.02 - Promuovere la formazione per i mediatori civili (Peso: 33,33%)				
Unità organizzative coinvolte	07.2_Settore Conciliazione, mediazione, arbitrato				

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Realizzazione di momenti formativi per i mediatori civili (Peso: 100,00%)	Giornate formative realizzate per i mediatori civili	-	-	-	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo OP 03.02.03 - Implementazione continua del contenzioso tributario internalizzato (Peso: 33,33%)					
Unità organizzative coinvolte 07.1_Settore Affari generali e contenzioso					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025	Target 2026
Capacità di gestire le controversie con risorse interne (Peso: 100,00%)	N. controversie per le quali l'ente si è costituito attraverso funzionari interni / N. controversie attribuite agli uffici attraverso Ods del Segretario generale	-	-	-	>= 40,00 %

3.3 – Piano delle azioni positive

Il piano triennale delle azioni positive è documento programmatico che ha come scopo l'introduzione di azioni positive all'interno dell'organizzazione della Camera di Commercio di Napoli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità secondo le linee definite dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. La parità e le pari opportunità si ottengono con il rafforzamento delle tutele delle persone garantendo loro l'assenza di qualunque discriminazione di genere senza tralasciare le forme di violenza e discriminazione anche in relazione all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, al credo religioso. Quindi, le pari opportunità sono da leggere in un quadro più ampio che promuova anche la valorizzazione sociale e professionale, il benessere organizzativo come elementi fondamentali in grado di sanare ogni discriminazione in ambito lavorativo favorendo anche l'inclusione sociale in un'ottica di accrescimento di efficacia e efficienza dell'organizzazione volta al miglioramento della qualità del lavoro nell'ottica di miglioramento dei servizi resi alle imprese e agli stakeholder. Valorizzare le differenze, intese come ricchezza, e perseguire le pari opportunità sono strumenti che consentono di innalzare il livello dei servizi resi. Le azioni positive non devono riguardare solo le donne ma la totalità dei dipendenti pur nella consapevolezza che i maggiori carichi familiari gravano ancora tendenzialmente sulle donne.

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 ambito 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 la 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 Sottosegretariato 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 2026-2028. 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. 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 di Napoli.

I dati riportati nella tabella successiva rappresentano l'analisi quali-quantitativa delle risorse umane in servizio presso la Camera alla data indicata e l'analisi di genere.

Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2025		
Sesso	Area di inquadramento	Tempo pieno
F	Istruttori	28
	Funzionari ed E.Q.	6
	S.G.	1
F. Totali		35
M	Operatori	1
	Operatori Esperti	5
	Istruttori	26
	Funzionari ed E.Q.	7
	DIR.	4
M. Totali		43

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.

Iniziativa fortemente incentivata dall'Amministrazione riguarda la formazione del personale, principale strumento di sviluppo delle conoscenze e delle competenze individuali, nonché di continuo aggiornamento e consolidamento del know-how dell'Ente. Oltre alla formazione professionale relativa ad ambiti di competenza della Camera, l'Amministrazione si impegna costantemente nella tutela della sicurezza delle persone e dei luoghi di lavoro. E si impegna ad organizzare le attività formative in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari.

Specifici interventi formativi sono stati, infatti, realizzati nell'anno appena passato per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/2008, formando nuovo personale e aggiornando le conoscenze di quello già formato. Ulteriori interventi formativi in tal senso sono previsti nel 2026. L'Ente si prefigge di continuare a collaborare 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

Inoltre, per quanto concerne la Sicurezza sul Lavoro, la Camera si è impegnata in prima linea, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nel monitoraggio e nella valutazione del Rischio di stress da lavoro correlato, come disciplinato dal predetto D. Lgs. 81/2008. Al fine di verificare la

presenza di situazioni di stress che pregiudichino la salute dei lavoratori, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione redige il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in cui vengono individuate le criticità e gli interventi da realizzare in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Particolare attenzione è riservata alla tutela delle lavoratrici in gravidanza: sono infatti assicurate, con il supporto del medico competente, misure di protezione e di tutela laddove le mansioni siano svolte in ambiente potenzialmente nocivo per il nascituro e per la madre.

Inoltre, sempre con riferimento alle azioni di promozione del benessere organizzativo, la Camera realizza, a favore del personale, interventi di natura sociale e assistenziale. In particolare, supporta l'istruzione dei figli dei dipendenti, mediante l'erogazione di borse di studio annuali agli studenti più meritevoli; promuove la cura della salute, attraverso il finanziamento della polizza di assistenza sanitaria integrativa in favore del personale.

I Comitati Unici di Garanzia sono stati istituiti dall'art. 21 della L. 183/2010 di modifica dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. La CCIAA di Napoli ha istituito il CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni - con provvedimento del Segretario Generale n. 365 del 25.09.2024. Le funzioni del CUG sono state disciplinate con 5 linee guida del 4/3/2011 adottate dai Ministri della Funzione pubblica e per le Pari opportunità, aggiornate con direttiva 2/2019. Scopo del CUG con la sua azione propositiva, consultiva e di verifica è: a) favorire la parità e le pari opportunità prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione; b) ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando la prestazione lavorativa dei singoli lavoratori; c) accrescere la performance organizzativa dell'Ente rendendo efficace ed efficiente l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e favoriscano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni. Il CUG ha deciso di valutare con attenzione le azioni che l'Ente ha intrapreso in relazione al piano triennale delle azioni positive e a tutte le azioni di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità anche in relazione alla valorizzazione delle differenze e in materia di conciliazione vita-lavoro. In quest'ottica, tenuto conto della prevalenza di genere maschile del personale dell'Ente, è ancora essenziale la messa a disposizione di strumenti che permettano alle donne di conciliare, con maggiore efficacia, il lavoro con la vita, nell'evidenza che il carico della gestione familiare grava ancora tendenzialmente sulle donne. Questo Ente ha intenzione di garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia, nonché supportare l'attività del C.U.G., in particolare per l'attuazione del regolamento e suo funzionamento.

La Camera di commercio di Napoli si impegnerà altresì per:

- agevolare la fruizione del congedo parentale da parte del personale di sesso maschile;
- rimuovere tutti gli ostacoli che potrebbero impedire alle dipendenti di aspirare alle posizioni di vertice al fine di ottenere una maggiore rappresentanza femminile in tali posizioni;
- confermare il rispetto della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione.

Per le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici e delle selezioni pubbliche si continuerà a tener conto, per la loro composizione, della parità di genere e si continuerà a sostenere e favorire l'utilizzo della flessibilità oraria, compreso il part-time, a fronte di particolari situazioni, sociali e familiari, e compatibilmente alle esigenze di servizio ed al rispetto dell'obbligo numerico di ore giornaliere contrattualmente previste.

In quest'ottica, tenuto conto di una consistente percentuale di genere femminile del personale dell'Ente, è ancora più essenziale la messa a disposizione di strumenti che permettano alle donne di conciliare, con maggiore efficacia, il lavoro con la vita. Si porrà particolare attenzione alla definizione dell'istituto del lavoro agile e alla sua ulteriore possibile applicazione nel PIAO 2026-2028.

3.4 – Performance individuale

Nel presente paragrafo si riportano gli obiettivi individuali assegnati al Segretario generale e ai dirigenti per l'annualità 2026.

Ilaria Desiderio – Segretario generale		
Obiettivo individuale	OP 01.05.01 - Avviare il Sistema multidimensionale di monitoraggio e controllo attraverso attività di progettazione, sperimentazione e primo consolidamento della reportistica, garantendo la produzione di un Report complessivo annuale di Ente	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempestività della prima sperimentazione del sistema e produzione di reportistica sperimentale	Tempestività della prima sperimentazione del sistema e produzione di reportistica sperimentale entro un termine	Entro 31-10-2026
Tempestività di progettazione del sistema*	Tempestività di progettazione del sistema* entro un termine	Entro 30-06-2026
*mappatura dei processi rilevanti ai fini del controllo di gestione; definizione del modello di reportistica (cruscotti di Ente e di Area); formalizzazione delle procedure di raccolta, aggiornamento e validazione dei dati		
Obiettivo individuale	OP 03.02.01 - Miglioramento della capacità di istruire in maniera efficace i crediti da sentenza	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Iscrizione a ruolo dei crediti da sentenza tramite il canale di recupero crediti da sentenza con l'Agenzia delle Entrate	N. iscrizioni a ruolo dei crediti da sentenza	>= 100 N
Obiettivo individuale	OP 03.02.03 - Implementazione continua del contenzioso tributario internalizzato	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Capacità di gestire le controversie con risorse interne	N. controversie per le quali l'ente si è costituito attraverso funzionari interni / N. controversie attribuite agli uffici attraverso Ods del Segretario generale	>=40%
Obiettivo individuale	Garantire la capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0
Obiettivo individuale	Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti camerali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa ai dipendenti camerali in linea con le più recenti esperienze esistenti sul mercato	N. dipendenti con almeno 40 ore di formazione nell'anno / N. dipendenti totali	>=65%
Obiettivo individuale	OP.01.01.01 - Favorire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa camerale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Aggiornamento formativo del personale in materia di anticorruzione e trasparenza	N. dipendenti coinvolti in iniziative di anticorruzione e trasparenza / N. dipendenti totali	>=80%
Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza	N. monitoraggi effettuati su sezioni di Amministrazione Trasparente / N. monitoraggi previsti su sezioni di Amministrazione trasparente	>=100%

Ilaria Desiderio – Dirigente Area Finanze (ad interim)

Obiettivo individuale			OP.01.02.02 - Creare le condizioni per accrescere la tempestività dei pagamenti
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Tempestività di realizzazione dei report delle fatture presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali	N. report realizzati tempestivamente - entro la fine del mese / N. report da realizzare - 1 al mese a decorrere dalla data di approvazione del PIAO	>=100%	
Obiettivo individuale			Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Finanze
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Finanze	N. dipendenti dell'area Finanze con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Finanze	>=65%	
Obiettivo individuale			Garantire la trasparenza dell'ente (Area Finanze)
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza (area Finanze)	N. sottosezioni (di competenza dell'area Finanze) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area Finanze) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%	
Obiettivo individuale			Garantire la capacità dell'ente di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<=0	

Massimiliano Palumbo – Area Anagrafe economica

Obiettivo individuale		
OP 02.01.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di pec (2026)	N. pec invalide cancellate entro il 31/12/2026 / Somma pec invalide individuate (N. pec invalide individuate al 30.01.2026 + N. pec invalide individuate al 30.06.2026)	>=100%
Pulizia d'ufficio Registro imprese (2026)	N. imprese cancellate nel 2026	>=8.000 N
Comunicazione alle imprese con pec in scadenza o invalide	N. comunicazioni alle imprese con PEC in scadenza / Somma pec invalide individuate (N. pec invalide individuate al 30.01.2026 + N. pec invalide individuate al 30.06.2026)	>=100%
Obiettivo individuale		
OP 02.01.03 - Efficientamento delle procedure di riscossione del diritto annuale camerale		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempestività emissione ruoli camerali anno (n-3)	Emissione ruolo camerale relativo all'anno (n-3) entro un termine	Entro 30-06-2026
Avvio istruttoria emissione ruoli camerali anno (n-2)	Emissione ruolo camerale relativo all'anno (n-2) entro un termine	Entro 31-12-2026
Obiettivo individuale		
OP 02.01.04 - Recupero del pregresso dei verbali sanzionatori del Registro imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tasso di evasione dei verbali sanzionatori pregressi	N. posizioni pregresse lavorate e completate relative all'elevazione dei verbali sanzionatori per l'anno 2022 / N. totale posizioni pregresse relative all'anno 2022	>=80%
Obiettivo individuale		
OP 02.01.05 - Digitalizzazione e innovazione dei servizi connessi agli Albi e ruoli		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Adozione della piattaforma telematica di Infocamere (per presentazione telematica delle domande di esami e iscrizioni ruoli conducenti e periti tramite SPID e CNS)	Adozione della piattaforma entro la data	Entro 31-10-2026
Grado di qualità dell'elenco raccomandatari marittimi	N. posizioni revisionate o cancellate (Elenco raccomandatari marittimi) / N. posizioni totali da revisionare o cancellare (Elenco raccomandatari marittimi)	>= 70,00 %
Obiettivo individuale		
Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area Anagrafe economica)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) area Anagrafe economica	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (area Anagrafe economica)	<= 0
Obiettivo individuale		
Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Anagrafe economica		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Anagrafe economica	N. dipendenti dell'area Anagrafe economica con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Anagrafe economica	>=65%
Obiettivo individuale		
Garantire la trasparenza dell'ente (area Anagrafe economica)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza (area Anagrafe economica)	N. sottosezioni (di competenza dell'area Anagrafe economica) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area Anagrafe economica) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

Roberto Parisio – Area Regolazione del mercato

Obiettivo individuale			Ottimizzare i servizi di Regolazione e favorire la tutela della legalità
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Livello di tempestività emissione ordinanze ex L. 689/81	N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno N / N. ordinanze ex L. 689/81 emesse anno N-1	>= 100,00 %	
Incremento ordinanze emesse (L. 689/81) rispetto all'anno precedente per recupero arretrato	N. ordinanze ex L. 689/81 relative ad anni precedenti a N-1 "processate" / N. ordinanze ex L. 689/81 relative ad anni precedenti a N-1 arretrate	>=30%	
Tasso di evasione dei verbali di accertamento (CCIAA)	Numero di verbali di accertamento lavorati dall'ufficio sanzioni nell'anno N / Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni e interni nell'anno N + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno	>=30%	
Livello di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase	N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno "n" / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti ricevute	>=95%	
Ottimizzare l'omogeneità dei verbali di accertamento delle Forze dell'ordine	Organizzazione tavoli tecnici con i referenti delle Forze dell'ordine del territorio provinciale	>=2 N	
Tempestività di emissione del Ruolo sanzioni rispetto ai tempi di prescrizione	Emissione Ruolo sanzioni anno (n-3) entro la data	Entro 31/12/2026	
Obiettivo individuale			Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area Regolazione del mercato)
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) area Regolazione del mercato	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (area Regolazione del mercato)	<= 0	
Obiettivo individuale			Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Regolazione del mercato
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Regolazione del mercato	N. dipendenti dell'area Regolazione del mercato con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Regolazione del mercato	>=65%	
Obiettivo individuale			Garantire la trasparenza dell'ente (area Regolazione del mercato)
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza (area Regolazione del mercato)	N. sottosezioni (di competenza dell'area Regolazione del mercato) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area Regolazione del mercato) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%	

Nicola Pisapia – Area Affari generali e Programmazione

Obiettivo individuale			OP. OP.01.01.02 - Promuovere l'utilizzo del CRM per intercettare i bisogni delle imprese
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Tasso di adozione del CRM	Nuove registrazioni sul CRM / totale imprese attive * 100	>=0,75	
Efficacia dell'attività di assistenza tramite CRM	N. totale di richieste di assistenza chiuse / N. totale richieste di assistenza aperte	>=50%	
Obiettivo individuale			OP.01.01.03 - Accrescere il livello di compliance dell'ente in materia di privacy
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Percentuale di personale formato sui temi della privacy e del GDPR	N. Dipendenti formati in materia di privacy / N. Dipendenti totali interessati dalla tematica	>=90%	
Tempestività di aggiornamento del regolamento Privacy	Aggiornamento del regolamento Privacy entro un termine	Entro 30/06/2026	
Tempestività di aggiornamento delle informative Privacy su siti e portali dell'ente	Aggiornamento delle informative Privacy su siti e portali dell'ente entro un termine	Entro 31/05/2026	
Grado di aggiornamento dei trattamenti con DPIA*	N. Trattamenti con DPIA* aggiornata / N. Trattamenti soggetti a DPIA* interessati da aggiornamento	100%	
Obiettivo individuale			OP.01.04.01 - Monitoraggio continuo del sistema delle partecipate della CCIAA di Napoli
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Elaborazione relazioni istruttorie per la partecipazione alle assemblee convocate per approvazione bilanci società partecipate	N. istruttorie effettuate su convocazioni assemblee per approvazione bilanci / N. convocazioni assemblee annuali di approvazione bilanci	>= 80,00 %	
Razionalizzazione Società Partecipate	Avvio procedura di dismissione società partecipate entro la data	Entro 31-12-2026	
Obiettivo individuale			Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area Affari generali e Programmazione)
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) area Affari generali e Programmazione	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Area Affari generali e Programmazione)	<= 0	
Obiettivo individuale			Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Affari generali e Programmazione
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Affari generali e Programmazione	N. dipendenti dell'area Affari generali e Programmazione con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Affari generali e Programmazione	>=65%	
Obiettivo individuale			Garantire la trasparenza dell'ente (area Affari generali e Programmazione)
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza (area Affari generali e Programmazione)	N. sottosezioni (di competenza dell'area Affari generali e Programmazione) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area Affari generali e Programmazione) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%	

Nicola Pisapia – Area Promozione (ad interim)

Obiettivo individuale		
OP 03.01.01 - Rafforzare la promozione del territorio della provincia di Napoli		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempestività di predisposizione dell'atto deliberativo da sottoporre alla Giunta	Redazione dell'atto deliberativo per il bando da sottoporre alla Giunta entro un termine	30/04/2026
OC_MEEQ_02 - Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N	<= 60 gg
Obiettivo individuale		
OP 03.01.04 - Supportare le strutture turistiche e il settore culturale del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Divulgazione alle associazioni di categoria, ordini professionali e stakeholder sulle opportunità dei bandi camerali in tema di turismo e cultura	N. azioni di divulgazione/informazione sul turismo e cultura (webinar, ecc.)	>=2 N
Capacità di innovazione dei bandi sul Turismo	Predisposizione bando innovativo sul turismo da sottoporre alla Giunta (con l'obiettivo di fornire un supporto alle imprese durante i periodi di bassa stagione) entro un termine	30/04/2026
Capacità di partenariato per la promozione di eventi culturali	N. convenzioni e accordi sottoscritti per la promozione di eventi culturali (ticket, voucher, ecc)	>=1
Obiettivo individuale		
Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area Promozione)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) area Promozione	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (area Promozione)	<= 0
Obiettivo individuale		
Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Promozione		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Promozione	N. dipendenti dell'area Promozione con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Promozione	>=65%
Obiettivo individuale		
Garantire la trasparenza dell'ente (area Promozione)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza (area promozione)	N. sottosezioni (di competenza dell'area Promozione) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area Promozione) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

Salvatore Visone – Area Gestione del personale e patrimonio

Obiettivo individuale		
OP.01.03.02 - Fluidificare le attività propedeutiche alle relazioni con le organizzazioni sindacali e promuovere il lavoro agile		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Condivisione della bozza di regolamento sul lavoro agile con le organizzazioni sindacali	Condivisione della bozza di regolamento sul lavoro agile con i sindacati entro un termine	Entro 31-12-2026
Predisposizione bozza di regolamento sul lavoro agile	Predisposizione bozza di regolamento sul lavoro agile entro un termine	Entro 30-04-2026
Tempestività nella predisposizione dei fondi	Predisposizione fondi entro un termine	Entro 15-04-2026
Obiettivo individuale		
OP 01.02.01 - Promuovere la gestione razionale del patrimonio immobiliare attraverso misure di riattazione, manutenzione e messa in sicurezza		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempestività nella realizzazione della progettazione per la riattazione della sede Centro Direzionale	Affidamento e realizzazione attività progettuale per ripristino sede Centro Direzionale entro la data	Entro 31-12-2026
Tempestività nella predisposizione della documentazione propedeutica alla stipula di un accordo con l'Università ed eventualmente con la Sovrintendenza per la realizzazione della progettazione relativa al restauro conservativo della sede di piazza Bovio	Predisposizione di un accordo di collaborazione istituzionale con Università Federico II (Facoltà di Architettura) e, eventualmente, con la Sovrintendenza entro la data	Entro 30-06-2026
Obiettivo individuale		
Capacità di rispettare i tempi di pagamento dei fornitori (area Gestione del personale e patrimonio)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) area Gestione del personale e patrimonio	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (area Gestione del personale e patrimonio)	<= 0
Obiettivo individuale		
Garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Gestione del personale e patrimonio		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Capacità di garantire la fruizione di un'offerta formativa adeguata ai dipendenti dell'area Gestione del personale e patrimonio	N. dipendenti dell'area Gestione del personale e patrimonio con almeno 40 ore di formazione nell'anno in corso, con carattere di innovatività rispetto a quella somministrata negli anni precedenti / N. dipendenti area Gestione del personale e patrimonio	>=65%
Obiettivo individuale		
Garantire la trasparenza dell'ente (area Gestione del personale e patrimonio)		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Alimentazione della sezione Amministrazione trasparente per i contenuti di competenza (area Gestione del personale e patrimonio)	N. sottosezioni (di competenza dell'area Gestione del personale e patrimonio) della sezione Amministrazione trasparente aggiornate come da disposizioni normative / N. sottosezioni (di competenza dell'area Gestione del personale e patrimonio) della sezione Amministrazione trasparente	>=80%

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sezione del PIAO individua misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO della CCIAA di Napoli intende perseguire tre macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso la sezione in oggetto l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti e altre che presentano profili di novità, tenuto conto anche delle recenti novità normative.

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

Misure generali

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarli alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche").

La Camera di Commercio di Napoli ha adottato un proprio codice di comportamento dei dipendenti approvato con Delibera di giunta n 25 dell'11.3.2014 e incluso nel Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2014-2016, specificando che rientra negli obiettivi da realizzare nel prossimo triennio quello di approvare un nuovo codice di comportamento meno generico e più calato nella specifica realtà camerale, con indicazioni dettagliate sulle condotte da adottare nelle specifiche aree di rischio già individuate, anche sulla base delle nuove linee guida ANAC. A tal proposito si evidenzia che è stata già predisposta una bozza di nuovo codice di comportamento e avviato l'iter procedurale di approvazione così come previsto la delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020.

Inoltre, il codice di comportamento dei dipendenti è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso a tutti i dipendenti.

Conflitto di interesse

Con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, l'azione preventiva della corruzione è divenuta un principio generale di diritto amministrativo, in quanto è stato introdotto l'art. 6 bis alla legge 7 agosto 1990 n. 241/1990 che stabilisce *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La norma contiene due prescrizioni: è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; è previsto un dovere di segnalazione tempestiva a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. n. 62/2013. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione. La violazione della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'ente, in riferimento all'astensione in caso di conflitto di interesse, applica puntualmente la relativa disciplina e tra l'altro:

- la disciplina di cui agli art. 53 del D.lgs 165/2001 e 60 del D.P.R 3/1957 con riferimento ai funzionari,
- art. 13-27 del D.lgs 165/2001
- D.lgs n. 39/2013 in particolare l'art 20, rubricato "Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Il conflitto di interessi è ora disciplinato dall'art. 16 del D. lgs. 36/2023 (nuovo Codice appalti), ai sensi del quale si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, e ne può influenzare in qualsiasi modo il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. L'art. 16, comma 2, del D. lgs. 36/2023 prevede che, in coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi

effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. L'art. 16, comma 3, del D. lgs. 36/2023 indica i doveri del soggetto che versa in conflitto di interessi:

- darne comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente;
- astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e dalla fase di esecuzione;
- adottare misure adeguate a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni;
- vigilare affinché gli adempimenti del soggetto che si trova in conflitto di interessi siano rispettati.

In tal senso la CCIAA di Napoli osserva scrupolosamente l'astensione di tutto il personale, non solo dirigenziale, in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, che aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti debbano individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- le amministrazioni debbano adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, in caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità, per cui non devono essere autorizzati né comunicati all'ente;

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

È bene evidenziare che, negli ultimi anni, non si è riscontrato da parte dell'ente, richiesta ad autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi extraistituzionali. Pertanto, trattandosi di disciplina di rara applicazione ed essendo più agevole dover processare una eventuale richiesta a fronte di una nuova regolamentazione, manca in tal senso una disciplina ad hoc standardizzata.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. n. 39/2013 ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che: lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole a illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti di conferimento di incarichi e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto a effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39). A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39). Annualmente è fatto obbligo a ciascun dirigente di presentare la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma (16 ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto (i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli) e sanzioni sui soggetti (i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo).

Al fine di garantire l'attuazione della misura di prevenzione sono dettate le seguenti modalità operative:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. nei confronti dei destinatari dei provvedimenti;
- è fatto obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* (per evitare contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma);
- nei bandi di gara deve essere inserita la condizione soggettiva, a pena di esclusione, che attesti che l'operatore economico non ha stipulato contratti di lavoro con ex dipendenti nei tre anni precedenti.

È fatto obbligo all'Ufficio del personale e agli uffici che gestiscono bandi di gara di adottare le suddette modalità operative.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. L'attuazione della misura richiede:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di

settori;

- lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neoincaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Il RPCT provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è ancora limitata sebbene essa sia stata recentemente incrementata consentendo, solo parzialmente l'applicazione del criterio della rotazione.

Rotazione straordinaria del personale dipendente

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, comma 1 lett. l-quater) d. lgs. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Al fine dell'applicazione della misura si richiama integralmente la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

Tutela del whistleblower

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge n. 179/2017.

La procedura per la gestione delle segnalazioni ha come scopo quello di disciplinare e garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase e le tutele introdotte dalla Legge 179/2017 di modifica dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, di cui alla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

La Camera di Commercio di Napoli assicura la tutela del segnalante garantendone la riservatezza dell'identità come previsto dalla legge n. 179/2017 e dall'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 attraverso la predisposizione degli appositi canali, dandone adeguata pubblicità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e alla quale espressamente si rimanda per le modalità attuative della segnalazione.

Al personale dipendente e agli amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. La misura è già attuata dall'Ente.

Formazione

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato 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 nell'amministrazione.

Il personale è impegnato in una serie di attività formative messe a disposizione dall'Ente con l'obiettivo di trasmettere nuove conoscenze e competenze nell'ambito lavorativo di cui si occupano. Le attività formative sono messe a disposizione dei dipendenti tramite specifiche piattaforme o e/o attraverso canali online nonché espressamente autorizzate ove ne ricorrono i presupposti. Il risultato cui la formazione aspira è quello di accrescere la produttività, la professionalità e il rispetto della normativa vigente.

La misura è già attuata dall'ente.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Con il d.lgs. n. 33/2013 è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Anche alla luce delle successive modifiche legislative emerge con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un ente che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33/2013 sono obbligatorie sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del decreto stesso. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'ente obbligato alla pubblicazione.

Si precisa che in alcune sezioni di Amministrazione Trasparente riguardanti materie non di pertinenza dell'Ente non sono stati pubblicati dati ma è stata data evidenza dell'incompetenza per materia.

Indicazioni relative al formato dei dati

Le pubblicazioni dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni del d.lgs 33/2013 devono essere effettuate con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida per i siti web della PA. In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

In ottemperanza alle linee guida dell'ANAC adottate con delibera n. 1310 del 28/12/2016, allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito, è opportuno fornire sin da subito le seguenti indicazioni operative:

- l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, al fine di assicurare agli utenti la

- possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- l'indicazione della data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

I dati, i documenti e le informazioni che la CCIAA di Napoli pubblica sul proprio sito, devono osservare i limiti e le condizioni previsti dalle norme in materia di trattamento dei dati personali. Potranno essere utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza o comunque non accessibili, conformemente alle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali.

Come rilevato nella delibera ANAC n. 1074/2018, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo n. 101/2018 che adegua il nostro Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, sono emersi dei dubbi circa la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013. A questo proposito è stato evidenziato dall'ANAC che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, da un regolamento (*base giuridica del trattamento*). Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d. lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti informazioni personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dati; esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza – Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio di Napoli si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete: l'elaborazione dei dati e delle informazioni; la trasmissione dei dati e delle informazioni al fine della pubblicazione agli attuali referenti che gestiscono il sito web, mediante l'invio di dettagliata richiesta di pubblicazione da inviare via e-mail all'indirizzo dedicato, avendo cura di specificare la sezione di Amministrazione Trasparente in cui effettuare la pubblicazione dei dati e la modalità.

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

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare, sono individuate le unità organizzative responsabili della

elaborazione, della trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo quanto riportato nell'allegato 3.

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi attraverso e-mail dai responsabili individuati alla società di gestione del sito per la pubblicazione, avendo cura di indicare come destinatario in conoscenza anche il RPCT e l'Ufficio Trasparenza affinché possano monitorare gli adempimenti e verificare il tempestivo flusso delle informazioni.

Sono state attivate tutte le procedure per assicurare il massimo rispetto della normativa sulla trasparenza. Si è provveduto ad aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente cercando di rendere chiare e fruibili le informazioni pubblicate. Con il presente Piano è stato aggiornato al mutato assetto organizzativo il vademecum con l'indicazione dei singoli obblighi di pubblicazione e relativi responsabili, precedentemente adottato con nota prot. n. 25569/2018. Tale vademecum è parte integrante del presente PTPCT (allegato n. 3 "Obblighi di pubblicazione").

Periodicamente il RPCT verifica, anche avvalendosi dell'ufficio di supporto, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e con cadenza semestrale chiede a ciascun dirigente responsabile l'attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

L'OIV verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'ANAC; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Registro degli accessi

Nel corso del 2018 è stato istituito il registro degli accessi tenuto presso l'Ufficio Trasparenza, nel quale vengono raccolte tutte le istanze di accesso e relativo esito. Il registro, nelle more di una informatizzazione della procedura di accesso, viene gestito come semplice documento excel in cui vengono raccolti i dati per tipologia di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato) e viene pubblicato sul sito e aggiornato ogni semestre, così come previsto dalla normativa vigente.

Per consentire la raccolta nel registro degli accessi di tutte le istanze pervenute all'Ente è fatto obbligo a tutti gli Uffici di comunicare all'Ufficio Trasparenza le istanze pervenute e i relativi esiti con cadenza semestrale in un apposito schema fornito dall'ufficio stesso.

Misure specifiche²

A) Acquisizione e gestione del personale

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A.1 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	SI	
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
A.2 - Progressioni economiche di carriera	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
A.3 - Conferimento di incarichi di collaborazione	MO1 - trasparenza	Pubblicazione degli incarichi	SI	Dirigente Area di competenza
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza dei conflitti di interesse	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
A.4 Contratti di somministrazione lavoro	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	
A.5 Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitti di interesse	SI	Dirigente Area di competenza

² Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 2.

	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	SI	
A.6 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interessi	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Azioni tese al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	

B) Contratti pubblici

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B.1 Programmazione	MO1 - trasparenza	Pubblicazione atti	SI	Dirigente Area di competenza
B.2 Progettazione della gara	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione per il personale	SI	
B.3 Selezione del contraente	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata a uno solo di essi	Collaborazione tra dipendenti	SI	
B.5 Esecuzione	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione per il personale	SI	
B.6 Rendicontazione	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione per il personale	SI	

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C.1 Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	MO1 - Trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	SI	Dirigente Area di competenza
C.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	MO1 - Trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	SI	
C.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
C.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	

	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	SI
C.5 Deposito bilanci ed elenco soci	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI
C.6 Attività di sportello (front office)	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
C.7 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sui conflitti di interessi	SI
C.8 Gestione istanze di cancellazione protesti	MO1 - trasparenza	Affiancamento di personale finalizzato al miglioramento del controllo	SI
C.9 Pubblicazione elenchi protesti	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI
C.10 Gestione domande brevetti e marchi	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	SI
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
C.11 Rilascio attestati brevetti e marchi	MO14 - provvedimenti disciplinari	Corsi di formazione sul codice di comportamento	SI
C.12 Attività in materia di metrologia legale	MO14 - provvedimenti disciplinari	Corsi di formazione sul codice di comportamento	SI
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	SI

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interessi	SI	Dirigente Area di competenza
D.2 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	SI	

E) Area sorveglianza e controlli

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
E.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Corsi di formazione del personale	SI	Dirigente Area di competenza
E.2 Sicurezza e conformità prodotti	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI	
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
E.3 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	
E.4 Regolamentazione del mercato	MO1 - trasparenza	Corsi di formazione sul codice di comportamento	SI	

E.5 Verifica clausole inique e vessatorie	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	SI
E.6 Manifestazioni a premio	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI
	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
E.7 Sanzioni amministrative ex legge 689/81	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI
E.8 Gestione ruoli sanzioni amministrative	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Avvicendamento del personale	SI

F) Risoluzione delle controversie

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
F.1 Gestione mediazione e conciliazioni	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza di conflitto di interesse	SI	Dirigente Area di competenza
	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Affiancamento del personale	SI	
F.2 Gestione arbitrati	MO11 - formazione del personale	Corsi di formazione del personale	SI	
	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo sulla sussistenza del conflitto di interesse	SI	

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
G.1 Gestione del patrimonio	MO1 - trasparenza	Rispetto delle norme sulla procedura di affidamento	SI	Dirigente Area di competenza

H) Incarichi e nomine

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
H.1 Affidamento incarichi	MO1 - trasparenza	Alternanza dei beneficiari degli incarichi e delle nomine	SI	Dirigente Area di competenza

I) Affari legali e contenzioso

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
I1. Attività legale	MO1 - trasparenza	Applicazione del principio di legalità	SI	Dirigente Area di competenza

L) Gestione rapporti con società partecipate

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
L.1 Società partecipate	MO1 - trasparenza	Regolamentazione nel rispetto della normativa	SI	Dirigente Area di competenza

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
M.1 Pianificazione e programmazione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Collaborazione tra politica ed amministrazione	SI	Dirigente Area di competenza
M.2 Trasparenza	MO1 - trasparenza e programmazione di interventi formativi periodici	Formazione del personale	SI	

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
N.1 Informazione dei servizi camerali	MO11 - formazione del personale	Formazione del personale e incremento della divulgazione dei servizi camerali	SI	Dirigente Area di competenza

TRASPARENZA

L'Amministrazione ritiene di perseguire un obiettivo di trasparenza sostanziale, intesa come effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente e il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti della Camera, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la necessità di coordinare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'ente;

- la necessità di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro della Camera;
- la necessità di garantire la formazione generale e la formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella homepage del sito istituzionale dell'ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'ente garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nel caso della Camera di Commercio Napoli, attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Camera si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

È però opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

La CCIAA definisce in questo capitolo i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

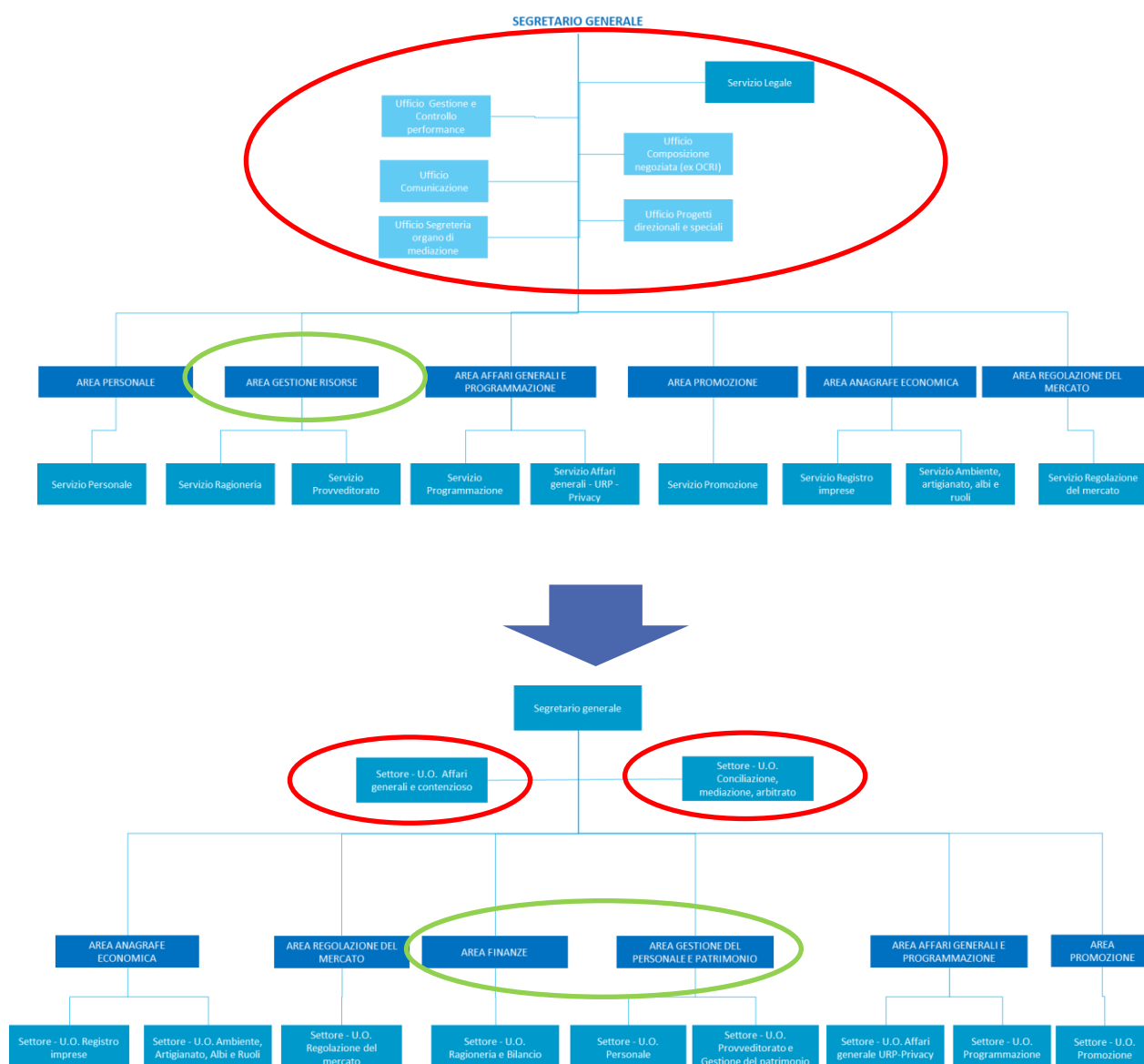
Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati tutti i requisiti necessari e i *gap* da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Come già descritto nel capitolo 1 del presente documento, la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Napoli è stata aggiornata con Deliberazione di Giunta n. 4 del 20/01/2026, che ha visto due modifiche sostanziali:

- lo “spacchettamento” della precedente **Area Gestione risorse** (alla quale facevano capo 2 servizi, Ragioneria e Provveditorato) in due aree distinte, l'**Area Finanza** (in cui confluisce il “settore” Ragioneria) e l'**Area Gestione del personale e patrimonio** (in cui confluiscono i “settori” Personale e Provveditorato e Gestione del patrimonio);
- l’istituzione di due settori in staff al Segretario generale, Affari generali e contenzioso e Conciliazione, mediazione, arbitrato.

Nelle figure successive si evidenzia anche graficamente tale riconfigurazione organizzativa.



4.2 – Organizzazione del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta, a partire dal 2017, ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

Lo scopo fondamentale della previsione normativa era, ed è tuttora, quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.

Il CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, ha introdotto una nuova disciplina del lavoro agile, distinguendo tra l'altro, nell'ambito della più generica definizione di "lavoro a distanza", il "lavoro agile" ed il "lavoro da remoto":

- il "Lavoro agile" è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata mediante un Regolamento e accordo tra le parti, 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 delle sedi dell'Amministrazione e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- il "Lavoro da remoto" - che comprende il "telelavoro domiciliare" - è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, da prestare con vincoli 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 idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Al lavoro agile si applicano poi le disposizioni di cui agli artt. 18-23 della Legge 22.5.2017 n. 81.

Nell'immediato periodo post pandemico il management dell'Ente ha valorizzato ulteriormente l'istituto del lavoro agile declinato nel Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), e obiettivo del prossimo futuro sarà l'approvazione di un Regolamento recante la disciplina del lavoro agile, oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, per dare compiuta attuazione alle disposizioni contenute negli articoli dal 63 al 67 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali - Triennio 2019 – 2021.

Plurime sono le finalità che l'Ente intende perseguire nell'attuazione del lavoro agile e/o a distanza:

- adozione di soluzioni organizzative che favoriranno lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati;
- la crescita in termini qualitativi dei servizi resi all'utenza;
- garanzia delle pari opportunità e migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, facendo leva sul concetto di flessibilità e responsabilità e favorendo, al contempo, il benessere organizzativo ed individuale;
- la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali.

Tutto nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) verifica che il lavoro agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti: a questo proposito si procederà al monitoraggio annuale dell'andamento dei tempi medi di erogazione dei servizi, oltre che al monitoraggio periodico, anche in corso d'anno, sullo stato di avanzamento degli obiettivi di performance assegnati;
- b) adeguata rotazione del personale in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza, soprattutto con riferimento ai soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dirigenti e responsabili dei procedimenti amministrativi;
- c) utilizzo di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle

- informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

In via generale, potrà svolgere lavoro agile tutto il personale, con contratto a tempo indeterminato o determinato, che svolge attività che siano classificate «remotizzabili» e per le quali inoltre, sia possibile garantire, da parte del personale interessato, un elevato grado di autonomia organizzativa ed un presidio costante del processo.

Le modalità realizzative del lavoro agile saranno definite, nel dettaglio, nel futuro Regolamento mentre il controllo sull'attività resa a distanza si esplicherà attraverso la valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal Sistema di misurazione e valutazione adottato dalla Camera di Commercio.

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

Altri attori saranno poi rappresentati: dal Responsabile per la Transizione Digitale, che fornirà contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto del lavoro agile, oltre ad esprimere valutazioni in merito allo stato di attuazione del lavoro agile; dal Comitato Unico di Garanzia, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato ad indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; dal Nucleo di Controllo e Valutazione, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla performance organizzativa e individuale.

4.3 – Semplificazione delle procedure

La semplificazione dei procedimenti amministrativi è una condizione essenziale per accrescere la competitività delle imprese e quindi dei territori.

Tutte le Camere di commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese tra le priorità dei loro programmi, in quanto questa permette il raggiungimento di importanti risultati su:

- ✓ la riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche;
- ✓ l'eliminazione di adempimenti non necessari o obsoleti;
- ✓ lo snellimento delle procedure;
- ✓ la fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza.

Nell'ambito di questo impegno generalizzato e diffuso di sistema, la Camera di commercio di Napoli ad oggi ha attivi una serie di servizi diretti a semplificare le procedure rivolte alle imprese e all'utenza dell'ente:

- ✓ Cassetto e domicilio digitale: punto di accesso gratuito ad informazioni e documenti ufficiali e aggiornati in tempo reale della propria impresa
- ✓ Firma digitale da remoto: servizio che consente di ottenere la propria Firma digitale CNS direttamente online senza la necessità di recarsi in Camera di Commercio per il riconoscimento personale.
- ✓ Fatturazione elettronica: servizio online gratuito che permette alle PMI di emettere, trasmettere e conservare a norma le fatture elettroniche
- ✓ Libri Digitali: servizio che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente libri sociali e contabili e che sostituisce completamente le tradizionali modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei Libri
- ✓ Registro imprese: servizio che permette di accedere a visure, bilanci, copia atti, apertura ditta individuale, cancellazione ditta individuale, inserimento PEC
- ✓ Suap: interfaccia telematica tra cittadino e pubbliche amministrazioni competenti in materia di attività produttive
- ✓ Alternanza scuola lavoro: portale, liberamente consultabile, per la ricerca e per l'iscrizione dei soggetti disponibili ad ospitare i giovani in Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) e in apprendistato

La propensione alla innovazione e alla semplificazione delle procedure è rinvenibile anche nell'ambito della programmazione dell'ente (sintetizzata nelle tabelle presenti nel capitolo 3 del presente documento), di cui si riportano di seguito degli estratti.

Obiettivo strategico		OS 02.01 – Promuovere il territorio e la semplificazione amministrativa		
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Seminari/webinar formativi sulla normativa ambientale	Numero seminari/webinar erogati sulla normativa ambientale	≥ 8	≥ 8	≥ 8
Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale (Impresa Italia) rispetto al totale delle imprese attive al 31/12	Numero imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese)	≥ 37,00 %	≥ 38,00 %	≥ 39,00 %



Obiettivo operativo		OP.02.01.01 - Adozione di misure per garantire la pulizia, l'aggiornamento e la completezza del Registro delle Imprese		
Unità organizzative coinvolte		05.2_Settore Registro Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026		
Assegnazione domicilio digitale alle imprese prive di pec (2026)	N. pec invalide cancellate entro il 31/12/2026 / Somma (N. pec invalide individuate al 30/01/2026 + N. pec invalide individuate al 30/06/2026)	≥ 100,00 %		
Pulizia d'ufficio Registro Imprese (2026)	N. imprese cancellate nel 2026	8.000 N.		
Comunicazione alle imprese con pec in scadenza o invalide	N. comunicazioni alle imprese con PEC in scadenza / Somma pec invalide individuate (N. pec invalide individuate al 30.01.2026 + N. pec invalide individuate al 30.06.2026)			
Obiettivo operativo		OP.02.02.02 - Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi anagrafici		
Unità organizzative coinvolte		05.2_Settore Registro Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026		
Livello di sensibilizzazione dei professionisti su vidimazione da remoto dei libri digitali	N. seminari annuali svolti sul tema (vidimazione da remoti libri digitali)	≥ 1		
Livello di sensibilizzazione del Register Authority Officer su rilascio dei dispositivi di firma elettronica e l'identità digitale	N. seminari annuali svolti sul tema (rilascio dispositivi di firma elettronica e I.E.)	≥ 1		
Obiettivo operativo		OP.02.01.05 – Digitalizzazione e innovazione dei servizi connessi agli Albi e Ruoli		
Unità organizzative coinvolte		05.1_Settore Ambiente, Artigianato, Albi e Ruoli		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026		
Adozione della piattaforma telematica di Infocamere (per la presentazione telematica delle domande di esami e iscrizioni ruoli conducenti e periti tramite SPID e CNS)	Adozione della piattaforma entro la data	Entro 31/10/2026		
Grado di qualità dell'elenco raccomandatari marittimi	N. posizioni revisionate o cancellate (Elenco raccomandatari marittimi) / N. posizioni totali da revisionare (Elenco raccomandatari marittimi)	≥ 70%		

4.4 – Fabbisogni di personale

Il Piano dei fabbisogni di personale definisce il quadro delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente e illustra le linee di intervento e le iniziative volte a garantire una adeguata gestione dell'acquisizione delle risorse umane, al fine di assicurare il funzionamento delle strutture organizzative e la realizzazione dei compiti istituzionali contenuti negli indirizzi degli organi politici-amministrativi.

L'obbligatorietà dell'adozione della programmazione triennale del fabbisogno è richiamata nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii. contenente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che, all'articolo 6 comma 2, dispone che "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.....". Conseguentemente, il documento in esame, al pari degli altri documenti programmatici redatti dall'Ente si inserisce nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e si pone quale strumento strategico di importanza assoluta per la pianificazione delle attività e per lo stesso funzionamento della Struttura camerale. Infatti, L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, nell'intento del legislatore rappresenta una sorta di "Testo Unico" della programmazione destinato a sostituire i vari documenti di pianificazione previsti fino ad oggi e che introduce il concetto di "pianificazione integrata", al fine del superamento dell'approccio frammentato della programmazione.

Il PIAO, al pari di tutti gli atti programmatici, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale definisce gli strumenti e gli 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 destinata alle progressioni di carriera del personale.

Sul Piano dei fabbisogni ha incidenza il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 che ha introdotto il nuovo Ordinamento Professionale a seguito di recepimento di una normativa primaria. Infatti, l'articolo 52, comma 1-bis, come introdotto dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che i dipendenti pubblici siano inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali con possibilità sia di progressione all'interno dell'area che di accesso ad aree superiori.

Rispetto alle oramai superate quattro categorie, il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori (ex Categoria A); Area degli Operatori esperti (ex Categorie B e B3); Area degli Istruttori (ex Categoria C); Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (ex Categoria D).

Come previsto dall'articolo 13, comma 2, del CCNL 2019-2021 il personale della CCIAA di Napoli in servizio al 1° aprile 2023 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto

automatico dalla stessa data secondo la Tabella B CCNL 16.11.2022 di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

La macrostruttura vigente nell'Ente camerale prevede una suddivisione in sei grandi Aree.

La determinazione del fabbisogno del personale dell'Ente è inevitabilmente collegata al quadro normativo vigente ed in particolare alla riforma che ha interessato il sistema camerale italiano, concretizzatasi nella emanazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 recante la "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", che ha comportato importanti riflessi anche sugli aspetti organizzativi e strutturali delle Camere di Commercio e conseguentemente sulle facoltà assunzionali delle stesse attraverso:

- l'attuazione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di riassetto degli uffici e dei contingenti di personale con conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche e possibilità di realizzare processi di mobilità tra Camere;
- il divieto, a pena di nullità, sino al completamento delle citate procedure di mobilità, di assumere o impiegare nuovo personale o conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione.

A mitigare il divieto di effettuare assunzioni negli Enti camerali, la legge 30.12.2018, n. 145 (Legge di bilancio per 2019), all'articolo 1 comma 450, aveva di fatto consentito agli Enti camerali, sia pure entro certi limiti, di avviare nuove procedure di reclutamento di personale, stabilendo che *"a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica"* (articolo 3 comma 9-bis del D. Lgs. 219/2016, introdotto dall'art. 1, comma 450 della legge 145/2018).

Restavano comunque applicabili i vincoli di cui all'articolo 6 comma 1 e all'articolo 33 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 per i quali le pubbliche amministrazioni devono procedere alla rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale, necessariamente in via preliminare all'adozione del piano del fabbisogno e alle relative procedure di assunzione di personale, a pena di nullità degli atti posti in essere.

Per quanto concerne la verifica della situazione del personale in servizio presso l'Ente camerale, circa la sussistenza o meno delle situazioni considerate (soprannumerarietà, eccedenza o esubero), sempre nell'ambito del processo di riforma del sistema camerale ed in attuazione del D. Lgs. 219/2016, il MISE aveva provveduto ad emanare un apposito decreto (D.M. 08.08.2017, da ultimo sostituito dal D.M. 16.02.2018), recante la *"rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale"* che individuava, per ciascuna Camera di Commercio, la consistenza di risorse umane per categoria giuridica.

La dotazione organica rideterminata per la Camera di Commercio di Napoli, così come riportata all'allegato D del menzionato Decreto Ministeriale è riportata nello schema seguente che si aggiorna in base alla nuova classificazione del personale introdotta dall'art. 12 del CCNL del personale del Comparto "Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022:

Dotazione organica rideterminata dal decreto MISE 16.02.2018

Categorie	Dotazione organica (ex D.M. 08.08.2017)	Aree	Dotazione organica rimodulata	Personale al 31.12.2025
Dirigenti	6	Dirigenti	6	5
D3	11	Funzionari ed EQ	39	13
D1	28			
C1	113	Istruttori	113	54
B3	8	Operatori Esperti	20	5
B1	12			
A	2	Operatori	2	1
Totali	180		180	78

Spesa potenziale massima

Per definire correttamente il fabbisogno di personale è necessario partire dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'Ente, in oneri finanziari teorici di ciascun posto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale annualizzato (anche per i part-time), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente e dell'IRAP, secondo gli indirizzi del decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8.5.2018, come sotto riportato:

Aree	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 62.574,00	6	€ 375.444,00
Funzionari	€ 33.468,00	39	€ 1.305.252,00
Istruttori	€ 30.845,00	113	€ 3.485.485,00
Operatori esperti	€ 27.445,00	20	€ 548.900,00
Operatori	€ 26.362,00	2	€ 52.724,00
Totali		180	€ 5.767.805,00

Il costo complessivo di tale dotazione, sintetizzato nella tabella sopra riportata, fissa il limite massimo di spesa annuale del personale che la Camera di Commercio di Napoli non deve mai superare, nella fattispecie pari ad € 5.767.805,00 (valore aggiornato ai valori del CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 triennio 2019-2021 per il personale non dirigente e del CCNL del 16/07/2024 triennio 2016-2018 per il personale dirigente). In altri termini, il costo complessivo annuo del personale in servizio presso l'Ente, anche in seguito a variazioni connesse all'applicazione del piano occupazionale, non deve mai superare la somma suindicata, rappresentando la "spesa potenziale massima" sostenibile da questo Ente.

PIANO DEI FABBISOGNI

Considerato l'andamento del turn-over e la previsione del personale che non sarà più in servizio nei prossimi anni, si rende necessario attivare una programmazione strategica delle assunzioni, per colmare i vuoti di competenza specifici e garantire un incremento qualitativo più che quantitativo e professionale della dotazione di personale, in linea con il piano di sviluppo organizzativo dell'Ente.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre dunque calcolare il costo del personale in servizio al 31.12.2025 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente).

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal Dipartimento Funzione Pubblica nella circolare n° 46078/2010. Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito). Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per categoria, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza, il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo. Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 31/12/2025.

Aree	Costo Unitario Annuo	Personale in servizio	Spesa personale in servizio
Dirigenti	€ 62.574,00	5	€ 312.870,00
Funzionari	€ 33.468,00	13	€ 435.084,00
Istruttori	€ 30.845,00	54	€ 1.665.630,00
Operatori Esperti	€ 27.445,00	5	€ 137.225,00
Operatori	€ 26.362,00	1	€ 26.362,00
		78	€ 2.577.171,00

Determinato, secondo la tabella sopra riportata, il costo del personale in servizio al 31.12.2025, di seguito si riporta il risparmio relativo al personale cessato nell'anno 2025, a cui si aggiungono i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti:

Resti capacità assunzionale dell'anno 2025 pari **ad euro 53.185,00**, come risultanti dal PIAO 2025-2027.

ANNO 2026

Categoria	Costo Unitario	Personale cessato 2025	Risparmi per cessati 2025	Assunzioni 2026	Spese assunzione 2026
Dirigenti	€ 62.574,00			1	€ 62.574,00
Funzionari	€ 33.468,00	1	€ 33.468,00		
Istruttori	€ 30.845,00				
Operatori Esperti	€ 27.445,00				
Operatori	€ 26.362,00				

Risparmi Cessazioni 2025	€ 33.468,00
Resti Capacità Assunzionale anni precedenti	€ 53.185,00
Totale Budget per assunzioni 2026	€ 86.653,00
Spesa Effettiva Assunzione 2026	€ 62.574,00
Resti capacità assunzionale 2026	€ 24.079,00

Per l'anno 2026 la Camera ha intenzione di esperire una procedura concorsuale per il reperimento di n. 1 dirigente.

La Camera nel corso dell'annualità 2026 ha intenzione di concludere l'iter di approvazione della bozza di regolamento predisposta per la definizione delle progressioni tra Aree ex art. 13 CCNL 16.11.2022 (c.d. "in deroga"), in modo da realizzare le progressioni tra Aree.

Ai sensi dell'art. 13 comma 8 CCNL 16.11.2022: *"Le progressioni di cui al comma 6 ... sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL"*.

ANNO 2027

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2026, a cui si aggiunge la capacità assunzionale degli anni precedenti pari a euro € 24.079,00.

Categoria	Costo Unitario	Personale cessato 2026	Risparmi per cessati 2026	Assunzioni 2027	Spese assunzione 2027
Dirigenti	€ 62.574,00				
Funzionari	€ 33.468,00				
Istruttori	€ 30.845,00	4	€ 123.380,00	5	€ 154.225,00
Operatori Esperti	€ 27.445,00	1	€ 27.445,00		
Operatori	€ 26.362,00				

Risparmi Cessazioni 2026	€ 150.825,00
Resti Capacità Assunzionali anni precedenti	€ 24.079,00
Totale Budget per assunzioni 2027	€ 174.904,00
Spesa Effettiva Assunzione 2027	€ 154.225,00
Resti capacità assunzionale 2027	€ 20.679,00

Per l'anno 2027 la Camera ha intenzione di esperire una procedura concorsuale per reperire n. 5 Istruttori, visto il budget assunzionale disponibile per l'anno 2027 pari ad euro 174.904,00.

ANNO 2028

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2027, a cui si aggiunge la capacità assunzionale dell'anno precedente pari a euro € 20.679,00

Categoria	Costo Unitario	Personale cessato 2027	Risparmi per cessati 2027	Assunzioni 2028	Spese assunzione 2028
Dirigenti	€ 62.574,00				
Funzionari	€ 33.468,00				
Istruttori	€ 30.845,00	1	€ 30.845,00	1	€ 30.845,00
Operatori Esperti	€ 27.445,00				
Operatori	€ 26.362,00				

Risparmi Cessazioni 2027	€ 30.845,00
Resti Capacità Assunzionale anni precedenti	€ 20.679,00
Totale Budget per assunzione 2028	€ 51.524,00
Spesa Effettiva Assunzione 2028	€ 30.845,00
Resti capacità assunzionale 2028	€ 20.679,00

4.5 – Piano della formazione

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", rivolta a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, individua con chiarezza le finalità e gli obiettivi strategici che devono orientare le politiche formative del settore pubblico.

In coerenza con tale indirizzo, la Camera di Commercio di Napoli intende definire, per il triennio 2026–2028, un insieme di interventi formativi mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente e al perseguimento delle finalità attribuite alla formazione dei dipendenti pubblici nell'ambito del PNRR, anche ai fini del raggiungimento dei relativi target. A tal fine, l'Amministrazione valorizzerà in via prioritaria le opportunità formative messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal sistema degli enti pubblici deputati alla formazione.

Il rafforzamento del capitale umano delle amministrazioni pubbliche costituisce uno dei pilastri della strategia di riforma e investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In tale contesto, la promozione della formazione assume rilievo quale specifico obiettivo di performance dirigenziale, imponendo a ciascun dirigente di favorire la partecipazione attiva del personale alle iniziative formative, al fine di garantire, a decorrere dal 2026, il raggiungimento di un numero minimo di quaranta ore annue di formazione pro-capite. L'attuale scenario economico e sociale, segnato da rapidi progressi tecnologici, dall'evoluzione continua delle aspettative degli utenti e da sfide di carattere globale, rende imprescindibile l'investimento nella formazione del personale. Solo attraverso un costante aggiornamento delle competenze è possibile assicurare livelli di performance adeguati, in termini sia quantitativi sia qualitativi, capaci di rispondere efficacemente ai bisogni delle comunità di riferimento.

Nella prospettiva della creazione di valore pubblico, l'individuazione e l'analisi dei fabbisogni formativi devono essere condotte secondo un approccio multidimensionale, che tenga conto delle dimensioni organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico. La formazione, tuttavia, non può limitarsi al mero incremento delle conoscenze e delle competenze tecniche, ma deve favorire lo sviluppo di una piena consapevolezza del ruolo svolto dalle persone, sia all'interno dell'organizzazione sia nei confronti dell'esterno. In assenza di tale consapevolezza, il patrimonio di competenze acquisito rischia di non tradursi in comportamenti organizzativi efficaci.

In questo quadro, la Camera di Commercio di Napoli intende attuare un piano formativo orientato alla crescita e allo sviluppo del capitale umano, finalizzato al rafforzamento della capacità amministrativa e, conseguentemente, alla produzione di valore pubblico. Il Piano si articola principalmente nelle seguenti aree di competenza:

- sviluppo delle competenze di leadership e delle soft skill, indispensabili per sostenere i processi decisionali e accompagnare le persone nelle trasformazioni organizzative in corso;
- rafforzamento delle competenze necessarie all'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, nonché dei processi di innovazione e modernizzazione;
- consolidamento delle competenze legate ai valori e ai principi che caratterizzano una pubblica amministrazione moderna, fondata su inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza.

All'interno di ciascuna area si distinguono competenze trasversali di base, rivolte all'intero personale, e competenze specialistiche, destinate ai dipendenti maggiormente coinvolti in determinati processi. Tale impostazione risulta coerente con la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct), che individua i principi fondanti di una pubblica amministrazione di qualità.

Per il raggiungimento degli obiettivi formativi delineati, la Camera di Commercio di Napoli farà prioritariamente ricorso alle risorse formative rese disponibili a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite la piattaforma "Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

In aggiunta, l'Amministrazione potrà sviluppare ulteriori percorsi formativi nel rispetto della normativa vigente, mediante:

- l'accesso ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in particolare attraverso il progetto PerForma PA, anche avvalendosi di soggetti esterni specializzati, selezionati secondo le procedure previste dalla legge;
- la partecipazione ai corsi erogati nell'ambito del programma formativo INPS "Valore PA";
- l'utilizzo di risorse proprie per attività formative interne o per l'acquisizione di offerte formative di mercato (CDT, Infocamere) e del sistema pubblico (Formez PA, SNA).

AREE DI COMPETENZA	DESTINATARI	RISORSE ATTIVABILI	TEMI DI RIFERIMENTO	TEMPI DI EROGAZIONE	MODALITÀ DI EROGAZIONE
TRANSIZIONE DIGITALE TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA TRANSIZIONE ECOLOGICA	Personale dirigente e non dirigente	Syllabus A titolo gratuito	Vari	Anno di riferimento: 2026	Apprendimento autonomo
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Personale dirigente e non dirigente	CDT SiCamera Abbonamenti e/o pacchetti	Sviluppo delle competenze e modelli efficienti e adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento (imprese, consumatori, ecc)	Anno di riferimento: 2026	Webinar
TRANSIZIONE DIGITALE	Personale dirigente e non dirigente	Infocamere Abbonamenti e/o pacchetti	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali; gestione e sicurezza banca dati; gestione programmi Infocamere; aggiornamenti alla piattaforma di gestione documentale; intelligenza artificiale	Anno di riferimento: 2026	Webinar
COMPETENZE RELATIVE A VALORI E PRINCIPI IN TEMA DI CORRUZIONE; TRASPARENZA, INTEGRITÀ ED ETICA PUBBLICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE, LAVORO AGILE, PRIVACY, SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Personale dirigente e non dirigente	Valore PA A titolo gratuito	Linee guida lavoro agile; anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione; progettazione di modelli di servizio, innovazione analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza; lavoro in gruppo e sistemi digitali adeguati	Anno di riferimento: 2026	Webinar / In presenza

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Personale dirigente e non dirigente	Unioncamere A titolo gratuito	Formazione generale e trasversale: focus	Anno di riferimento: 2026	Webinar
COMPETENZE RELATIVE A VALORI E PRINCIPI IN TEMA DI CORRUZIONE; TRASPARENZA, INTEGRITÀ ED ETICA PUBBLICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE, LAVORO AGILE, PRIVACY, SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Personale dirigente e non dirigente	CDT SiCamera Abbonamenti e/o pacchetti	Anticorruzione, Trasparenza e Privacy: strategie e sistemi di compliance, gestione dei rischi della corruzione	Anno di riferimento: 2026	Webinar
LEADERSHIP E SOFT SKILLS	Segretario Generale e Dirigenti	SiCamera Abbonamenti e/o pacchetti	Vari	Anno di riferimento: 2026	Webinar / In presenza

La Camera di Commercio di Napoli si impegna, infine, a monitorare costantemente l'efficacia delle iniziative formative realizzate, valutando il contributo degli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano alla crescita professionale delle persone, al miglioramento della performance organizzativa e alla produzione di valore pubblico.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Monitoraggio delle performance

Per monitorare la performance strategica ed operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP aggiornato, allineandolo al parere dell'OIV n. 8/2020 in data 13.07.2022 con Deliberazione di Giunta Camerale n. 55, come da indirizzo fornito con delibera di Giunta n. 48/2022.

Monitoraggio del rischio di integrità

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

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

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

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

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

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;
- le periodicità delle verifiche: annuale, eventualmente suddivise in infra-periodi;
- le modalità di svolgimento della verifica: mediante interviste ai responsabili di processo.

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".

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

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

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

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

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

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Infine, sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia.

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

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

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area o Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della

pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

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

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

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

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree/settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

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

Il presidio del corretto funzionamento e del controllo sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidato al Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali, con il supporto del Servizio Sistemi informativi (CED). Rimane in capo ai singoli Dirigenti e a ciascuna Area/Settore, la verifica della qualità, autenticità e completezza delle informazioni pubblicate.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La Camera di Commercio di Napoli con Delibera di Giunta n. 87 del 30.07.2019 ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del dott. Nicola Pisapia.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano (Allegato 3).